

Государственное бюджетное учреждения культуры города Севастополя
«Централизованная библиотечная система для детей»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУК «ЦБС для детей»
от «29» декабря 2021 № 53



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях предоставления платных услуг
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления платных услуг разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1, Уставом ГБУК «ЦБС для детей», и определяет порядок оказания платных услуг пользователям библиотек ГБУК «ЦБС для детей» (далее Учреждение), определения и взимания платы за услуги (работы), не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения.

1.2. Учреждение, по согласованию с Департаментом культуры города Севастополя формирует и утверждает перечень предоставляемых им платных услуг.

1.3. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг, и определяются на основании размера нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг (работ) по основным видам деятельности, а также размера нормативных затрат на содержание имущества учреждения с учетом:

- анализа фактических затрат учреждения на оказание платных услуг (работ) по основным видам деятельности в предшествующие периоды;

- прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание учреждением платных услуг (работ) по основным видам деятельности, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;

- анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги (работы) и уровня цен (тарифов) на них;

- анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги (работы).

1.4. Определение состава затрат, применяемых для расчета платы за услугу (работу) и оценки ее обоснованности, производится в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

1.5. Сведения об оказываемых платных услугах и тарифах на них, располагаются в доступном месте для ознакомления граждан и юридических лиц.

1.6. Заказчиком платных библиотечных услуг (далее — Заказчик) могут являться юридические или физические лица, заказывающие платные библиотечные услуги и оплачивающие их.

1.7. Основанием для оказания платных услуг в Учреждении является желание потребителя, обратившегося за услугой, получить ее за плату.

1.8. Предоставление платных услуг осуществляется в рамках договоров, которые бывают устными и письменными. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях предоставления услуг немедленно и разовых заявок на проведение различных мероприятий, оказания услуг.

1.9. Оплата платных услуг производится в безналичной и наличной формах. При наличном расчете оплата за оказанные услуги осуществляется получателем услуг путем внесения денежных средств в кассу Учреждения. При безналичном

расчете получатели услуг перечисляют денежные средства на соответствующий счет Учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

1.10. Цены на платные услуги (работы), оказываемые учреждениями физическим и юридическим лицам, могут изменяться не чаще одного раза в год.

Основанием для досрочного пересмотра цен на платные услуги являются объективные изменения условий деятельности учреждения, влияющие на стоимость услуги, оказываемой за плату, в том числе:

- рост (снижение) цен на производство услуг, вызванный внешними факторами,
- изменение цен на материальные ресурсы более чем на 5%,
- изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации размера оплаты труда занятых в производстве конкретной услуги работников.

2. Цель и задачи предоставления пользователям платных услуг

2.1. Целью оказания платных услуг в Учреждении является обеспечение качества и доступности библиотечного обслуживания пользователей.

2.2. Основными задачами оказания платных услуг является:

- расширение спектра услуг, предоставляемых заинтересованным пользователям;
- повышение комфортности и полноценности библиотечного обслуживания пользователей;
- повышение эффективности использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала;
- расширение социально-экономических связей и развитие партнерства.

3. Перечень платных услуг

3.1. Перечень платных услуг составлен с учетом потребительского спроса, ресурсов и возможностей Учреждения, квалификации сотрудников.

Корректировка перечня услуг производится в случае внесения изменений в Устав Учреждения о видах деятельности приносящих доход.

Учреждением предоставляются следующие виды платных услуг, предусмотренные Уставом:

- изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера) из книг, брошюр, периодических изданий, документов из фонда Учреждения;
- ксерокопирование документов;
- сканирование;
- распечатка текстов;
- ламинирование;
- компьютерный набор текста;
- предоставление в персональное пользование компьютерной техники;
- составление библиографических списков и справок;
- организация и проведение мероприятий культурно-просветительского характера, научно-технического и творческого характера;
- обеспечение информационной поддержки мероприятий сторонних организаций, учреждений в помещениях Учреждения;
- предоставление помещений учреждения для проведения мероприятий сторонними организациями, учреждениями;
- подготовка электронных презентаций;

- распечатка текстов из сети Интернет.

4. Порядок получения платной услуги и ее оплаты

4.1. В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставление платных услуг может быть разовым или многократным. Платные услуги предоставляются Пользователям на основе заявок и устных либо письменных договоров. Устно совершаются сделки, исполняемые при самом их свершении. В случаях, когда предоставление услуги носит длительный по времени характер, заключается письменный договор, в котором указываются условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

4.2. Основанием для заключения письменного договора является заявление Заказчика на выполнение платной услуги (приложение 1) на имя директора Учреждения.

4.3. В Договоре (приложение 2) указываются основные характеристики услуги, в том числе, содержание, объем, сроки оказания услуг, иные условия.

4.4. Оплата Заказчиком производится на основании заключенного Договора и квитанции на оплату. Внесение платы осуществляется единовременно на условиях 100 % предоплаты за услуги в соответствии с Договором на основании счёта выставленного Исполнителем.

4.5. Факт оказания платных услуг подтверждается подписанным сторонами Договора актом сдачи-приемки оказанных услуг (приложение 3).

4.6. Координация деятельности по предоставлению Учреждением платных услуг возлагается на заместителя директора Учреждения по библиотечной работе.

4.7. Заведующие отделами и филиалами Учреждения и непосредственные исполнители несут ответственность за предоставление и качество платных услуг.

5. Порядок заключения договоров об оказании платных услуг и их хранение

5.1. Действия, связанные с заключением Договоров осуществляются штатными сотрудниками Учреждения.

5.2. Учреждение информирует Заказчиков о содержании и объеме платных услуг, запрашивает у Заказчиков информацию и документы, необходимые для заключения Договора, организует подписание Договоров со стороны Учреждения, контролирует исполнение Заказчиками их обязательств по оплате услуг.

5.3. Для заключения Договора физическому лицу, оплачивающему стоимость платных библиотечных услуг, следует предоставить документ, удостоверяющий личность.

Для заключения Договора юридическому лицу следует предоставить:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор (приказ о назначении, протокол решения органа управления, доверенность и т.п.).

5.4. Договор оформляется сотрудниками Учреждения в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр Договора передается сотрудниками Учреждения на хранение в бухгалтерию Учреждения, второй передаётся Заказчику.

5.5. Акт сдачи-приемки оказанных услуг составляется в двух экземплярах. Один экземпляр Акта передается сотрудниками Учреждения на хранение в бухгалтерию, второй передаётся Заказчику.

6. Получение денежных средств, их учет и отчетность

6.1. Оплата за оказанную услугу производится потребителем наличными средствами работнику Учреждения, назначенному приказом директора Учреждения, ответственным за оказание платных услуг.

6.2. При получении наличных денежных средств за платные услуги, работником Учреждения заполняется квитанция установленного образца. Квитанция является бланком строгой отчетности и заполняется в двух идентичных экземплярах: первый экземпляр квитанции сдается в бухгалтерию Учреждения, второй экземпляр выдается Заказчику.

6.3. Ответственное лицо ведет реестр платных услуг в двух экземплярах (первый экземпляр сдается в бухгалтерию ГБУК «ЦБС для детей», второй экземпляр остается в структурном подразделении), сдает выручку от реализации платных услуг, согласно выписанным квитанциям в кассу бухгалтерии Учреждения, еженедельно. Днём сдачи выручки устанавливается: четверг, до 12-00 часов.

6.4. Бухгалтерия принимает денежные средства и заполненные квитанции от ответственного лица с выдачей приходного кассового ордера. Отчетность и налоговые отчисления производятся бухгалтерией в порядке, установленном Налоговым законодательством Российской Федерации.

6.5. Все средства от приносящей доход деятельности, полученные Учреждением, аккумулируются на лицевом счете Учреждения и поступают в его самостоятельное распоряжение.

Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.6. Ответственность за правильность ведения документации по приёму, учёту и передаче в бухгалтерию полученных наличных денежных средств несёт ответственное лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. Настоящее Положение вступает в действие с момента его подписания и действует до принятия нового Положения.

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. Севастополь

« _____ » _____ 202__ г.

Государственное бюджетное учреждение культуры города Севастополя «Централизованная библиотечная система для детей» (ГБУК «ЦБС для детей»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Панченко Елены Анатольевны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем «Заказчик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора и порядок оказания услуг

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать следующие услуги:

1.2. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем после поступления денежных средств, указанных в пункте 3 настоящего договора на расчетный счёт Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

1.3. Срок оказания услуг: _____

2. Обязанности сторон

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Своевременно и в полном объёме оплатить оказываемые Исполнителем услуги в соответствии с разделом 3 настоящего договора.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2. Оказать определённые настоящим договором услуги качественно и в установленные сроки.

3. Стоимость услуг и порядок расчётов

3.1. Стоимость оказываемых услуг определяется Прейскурантом стоимости платных услуг, утверждаемым приказом директора ГБУК «ЦБС для детей» и составляет (_____) руб. ___ коп.

3.2. Оплата услуг производится Заказчиком в размере, указанном в п. 3.1 настоящего Договора, в полном объеме до начала оказания услуг.

4. Ответственность сторон по договору

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение обязательств по настоящему договору в соответствии действующим законодательством и условиями настоящего договора.

5. Прочие условия

5.1. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.2. Срок действия договора: с момента подписания Сторонами и до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору.

5.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты сторон

Исполнитель: ГБУК «ЦБС для детей» Юридический адрес: 299011, г.Севастополь, ул. Ленина, д.76
ИНН 9204508649КПП 920401001 ОГРН 1149204069300

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ СЕВАСТОПОЛЬ БАНКА РОССИИ // УФК по г. Севастополю г.Севастополь
БИК ТОФК 016711001 Единный казначейский счет: № 40102810045370000056

Казначейский счет: № 03224643670000007400 л/с 20746180770

электронный адрес: cbsdeti@sev.gov.ru тел./факс +7 (8692) 54-07-01

Директор _____ Е.А.Панченко

Заказчик: _____

Паспорт _____

АКТ СДАЧИ- ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и ГБУК «ЦБС для детей», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Панченко Елены Анатольевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных услуг (далее - Акт) по Договору возмездного оказания услуг № _____ от " ____ " _____ г. (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 1.1. Договора Исполнитель в период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г. оказал следующие услуги: _____

2. Услуги, оказанные Исполнителем по Договору от « ____ » _____ г. № _____, отвечают требованиям, предъявляемым Договором, оказаны в оговоренные сроки и надлежащим образом.

3. Претензий со стороны Заказчика к Исполнителю не имеется.

4. Согласно Договору стоимость услуг, оказанных данный период, составляет _____ (_____) рублей __ копеек,

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

От имени Заказчика

От имени Исполнителя
