



«УТВЕРЖДАЮ»

и.о.директора ГБУК ВО «ВОБДМ»

И.А. Скурлова

«22» июня 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ
УСЛУГ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
КУЛЬТУРЫ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ВЛАДИМИРСКАЯ
ОБЛАСТНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»**

I. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры Владимирской области «Владимирская областная библиотека для детей и молодежи» (далее - Библиотека) предоставляет физическим и юридическим лицам (далее - Потребитель) комплекс платных услуг, относящихся к иным видам деятельности учреждения.

Настоящее Положение о порядке предоставления платных услуг (далее - Положение) регулирует порядок планирования и организации платных услуг, относящихся к иным видам деятельности Библиотеки, не включенных в государственное задание Библиотеки, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц за оказание услуг.

Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности учреждения. Оказание платных услуг Библиотекой не является предпринимательской деятельностью, т.к. средства от них расходуются на развитие библиотеки и совершенствование библиотечного обслуживания населения. Библиотека не может полностью заменить платными услугами бесплатные услуги, предоставляемые на основе государственного задания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 148-ФЗ;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 6.12. 2011 № 402-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;
- «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ;
- Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25 июня 2002 №73-ФЗ;
- Распоряжением Правительства РФ от 07.10.2019 № 2315-р «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники»;
- Приказ Минкультуры РФ от 13.07.1995 № 496 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

- Законом «О библиотечном деле во Владимирской области» от 24.12.2021 № 148-ОЗ;

- Уставом Библиотеки;

- Настоящим Положением о платных услугах.

1.3. Библиотека предоставляет комплекс дополнительных платных услуг в целях:

- более полного удовлетворения информационно-библиотечных потребностей пользователей;

- повышения качества и комфортности обслуживания;

- внедрения новых видов услуг и современных форм обслуживания населения;

- совершенствования работы Библиотеки;

- получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы.

1.4. Внесение изменений в Положение о платных услугах осуществляется по инициативе администрации, заведующих отделами Библиотеки и утверждается приказом директора.

II. Организация работы по предоставлению платных услуг

2.1. В соответствии с Уставом Библиотека имеет право оказания платных услуг. Платные услуги предоставляются в соответствии с потребностями и добровольным желанием физических и юридических лиц за счёт личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

Библиотека самостоятельно определяет виды платных услуг в соответствии с запросами пользователей, своими ресурсными возможностями. Платные услуги, предоставляемые библиотекой, могут быть долгосрочные и разовые.

2.2. Платные услуги предоставляются пользователям в отделах обслуживания Библиотеки.

2.3. В рамках иного вида деятельности Библиотекой оказываются следующие платные услуги:

1. Ксерокопирование.

2. Распечатка на принтере (черно-белое и цветное).

3. Набор текста сотрудником на русском языке, в т.ч. сложного текста.

4. Выполнение письменных тематических библиографических справок.

5. Сканирование.

6. Запись информации на электронный носитель заказчика.

7. Ламинирование.

8. Макетирование документов.

9. Брошюровка документов.

10. Пользование персональным компьютером.

11. Клубы и кружки для детей.

12. Организация и проведение мероприятий.

13. Проведение индивидуальных консультаций по иностранному языку.

14. Проведение семейных праздников в библиотеке.
15. Психологическая диагностика готовности к школе.
16. Предоставление повторного читательского билета.

Положение размещается в библиотеке в доступных для пользователей местах.

Перечень платных услуг систематически корректируется и фиксируется в Прейскуранте с указанием цены услуг за единицу измерения, утверждается приказом директором.

2.4. Стоимость платных услуг определяется Библиотекой на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

2.5. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги с учетом спроса на платную услугу, а также с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

2.6. Затраты библиотеки делятся на затраты:

- непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления;
- необходимые для обеспечения деятельности Библиотеки в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

2.7. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (далее - основной персонал);

затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

2.8. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Библиотеки в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

затраты на персонал Библиотеки, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал);

хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, коммунальных услуг, обслуживание, работы, услуги по содержанию имущества;

затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

2.9. О своей деятельности по организации платных услуг библиотека отчитывается перед Учредителем.

III. Условия оказания платных услуг (работ)

3.1. Платные услуги (работы) не могут оказываться взамен основной деятельности Библиотеки.

3.2. Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут

оказывать как коллективы, так и отдельные работники Библиотеки, а также привлеченные квалифицированные специалисты на договорной основе.

Коллектив, отдельные работники или специалисты, выполняющие платные услуги, обязаны соблюдать трудовую и финансовую дисциплину, условия договора.

3.3. Использование средств, выделенных на дополнительную оплату труда работников, ведется согласно Положению об оплате труда работников Библиотеке.

3.4. При оказании платных услуг (работ) в рамках приносящей доход деятельности Библиотека вправе использовать имеющееся муниципальное имущество, переданное в оперативное управление.

Библиотека имеет право заключать договоры о сотрудничестве с государственными и хозрасчетными организациями для оказания платных услуг населению, предоставляя для этого помещения и определяя отчисления в пользу Библиотеки за амортизацию помещения и оборудования.

При выполнении платных услуг и проведении взаиморасчетов с заказчиками, Библиотеке необходимо учитывать следующее:

- при оказании услуги по заявкам с выездом на место, заказчиком оплачивается стоимость проезда.

3.5. Режим работы Библиотеки по оказанию платных услуг (работ) определяется учреждением самостоятельно с учетом интересов их потребителей и требованиями п. 3.1 настоящего Порядка.

3.6. Библиотека самостоятельно определяет способ (форму) оплаты платных услуг (работ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Оплата за платные услуги Библиотеки осуществляется потребителем:

- наличными деньгами или по безналичной оплате через терминал с выдачей пользователю квитанции установленного образца;

- безналичным перечислением с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка;

- при оформлении договора на оказание услуг используется форма, утвержденная приказом по Библиотеке. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, второй у Потребителя.

В договоре определяются виды и объем предоставляемых услуг (работ), сроки, в которые они должны быть предоставлены, а также порядок и размер их оплаты.

Порядок взимания и расходования средств, поступивших в качестве оплаты за оказание платных услуг (работ), утверждается приказом по Библиотеке.

3.7. Доходы Библиотеки, полученные от платных услуг (работ), и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки. Библиотека вправе использовать на обеспечение своей деятельности средства, поступившие от оказания платных услуг (работ).

Операции со средствами, поступающими от оказания платных услуг (работ), осуществляются Библиотекой в установленном порядке, в пределах остатков средств на лицевом счете.

Приоритетным направлением расходования средств, полученных от платных

услуг, является развитие Библиотеки (укрепление и развитие материально-технической базы; повышение квалификации сотрудников; дополнительная оплата труда работников, качественное оказание услуг пользователям библиотеки).

Средства, поступающие от оказания платных услуг и работ, не могут направляться на создание других организаций, покупку ценных бумаг и размещаться на депозиты в кредитных организациях.

3.8. Средства, поступающие от оказания платных услуг (работ), зачисляются на лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетного учреждения.

3.9. Учет средств, полученных Библиотекой от оказания платных услуг (работ), осуществляется в соответствии с требованиями нормативно - правовых актов Российской Федерации, регулирующих бухгалтерский учет.

3.10. Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов/филиалов/библиотеки по осуществлению платных услуг организует директор Библиотеки совместно с главным бухгалтером.

3.11. Налогообложение доходов от реализации платных услуг (работ) Библиотекой производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Ответственность при оказании платных услуг (работ)

4.1. На Библиотеку в лице его руководителя возлагается ответственность за:

- соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг (работ);
- соблюдение требований Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- соблюдение правильности учета платных услуг (работ);
- достоверность материалов, представленных для обоснования установления и (или) изменения цен на услуги (работы);
- правильность применения установленных цен на платные услуги (работы).
- своевременное предоставление Пользователям необходимой и достоверной информации.

4.2. Должностные лица, работники Библиотеки, виновные в нарушении установленных требований при оказании платных услуг (работ), несут ответственность в установленном законодательством порядке.

V. Права и обязанности Пользователей библиотеки

5.1. Пользователи дополнительных платных услуг имеют право:

- получать все виды платных услуг, предоставляемых Библиотекой;
- получать необходимую информацию;
- требовать качественного предоставления дополнительных платных услуг.

5.2. Пользователи дополнительных платных услуг обязаны:

- оплатить стоимость услуги согласно Перечню в установленные сроки.

VI. Порядок контроля за оказанием платных услуг (работ), поступлением и расходованием средств, поступающих от платных услуг (работ)

Контроль за соблюдением дисциплины цен, правильностью ценообразования и применения установленных цен на услуги (работы) осуществляется директором Библиотеки и главным бухгалтером