УТВЕРЖДАЮ

 Директор МАУ «Мечетлинской межпоселеческой

 библиотечной системы" муниципального района

 Мечетлинский район РБ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Т. Галимова

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ПОЛО Ж Е Н И Е**

**о платных услугах, предоставляемых**

**Муниципальным автономным учреждением**

**« Мечетлинской межпоселенческой библиотечной системы»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение является нормативно-правовым документом Муниципального автономного учреждения «Мечетлинская межпоселенческая библиотечная система» (далее - «МАУ Мечетлинская МБС», регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

1.2 Платные услуги предоставляются пользователям на основании:

♦ Гражданского кодекса РФ (ред. 2008 г.);

♦ Налогового кодекса РФ (ред. 2007 г.);

♦ Федерального закона «О библиотечном деле» (ред. 2009 г.);

♦ Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. 2006 г.);

♦ Закона РФ «О защите прав потребителей» (ред. 2007 г.);

♦ Федерального закона «О некоммерческих организациях» (ред. 2008г.);

♦ Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (ред. 2006 г.);

♦ Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» (ред. 2002 г.);

♦ Устава МАУ «Мечетлинской межпоселенческой библиотечной системы»;

♦ Правил пользования библиотекой.

1.3 Платными считаются нетрадиционные, дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой и указанные в «Перечне платных услуг», предоставляемые библиотекой.

1.4 Оказание платных услуг библиотекой не является предпринимательской деятельностью, т.к. средства от них расходуются на развитие библиотеки и совершенствование библиотечного обслуживания населения.

1.5 Платные услуги предоставляются с целью:

♦ более полной реализации прав пользователей на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей;

♦ расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;

♦ интенсификации использования имеющегося документного фонда, библиотечного оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала;

♦ повышения комфортности библиотечного обслуживания;

♦ создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей;

♦ развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

1.6 Перечень (номенклатура) платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

1.6.1. На отдельные виды платных услуг библиотека разрабатывает дополнительные положения.

1.7. Прейскурант цен ежегодно пересматривается с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

1.8 Оплата за дополнительные платные услуги библиотеки осуществляется потребителем:

♦ Наличными деньгами (выдачей пользователю квитанции установленного образца);

♦ Поступившие наличные денежные средства ежемесячно сдаются под контролем заведующих функциональных подразделений в бухгалтерию МАУ « Мечетлинской межпоселенческой библиотечной системы».

1.9 Полученные библиотекой средства от платных услуг учитываются на расчетном счете библиотеки и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

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

1.11 Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказывать как коллективы, так и отдельные работники библиотеки, а также привлеченные специалисты на договорной основе.

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

1.13 Доходы от реализации платных услуг расходуются только на развитие и совершенствование библиотеки и не могут быть использованы их учредителями и иными лицами.

1.14 Разработка документации по платным услугам: проектов приказов, положений, калькуляции по каждому виду платных услуг осуществляется отделом деловой и правовой информации.

1.16 Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет заведующий соответствующего отдела библиотеки.

1.17 Текущий финансово-хозяйственный контроль за деятельностью отделов библиотеки по осуществлению платных услуг организует директор библиотеки совместно с бухгалтером МАУ «Мечетлинской межпоселенческой библиотечной системой».

1.18 Библиотека организует широкую информацию населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах, порядок их предоставления, номенклатура и цены на услуги размещаются в библиотеке в доступных для пользователей местах.

1.19 О своей деятельности по организации платных услуг библиотека отчитывается перед учредителем.

**II. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

2.1 Платные услуги, предоставляемые библиотекой, могут быть долгосрочные и разовые.

2.2 На платные библиотечные услуги, выполнение которых требует значительного количества времени, оформляется договор. В договоре указывается срок действия, обязательства сторон, стоимость работы и порядок расчета.

2.3 На разовое выполнение платных услуг принимаются устные или письменные справки. При этом определяются сроки выполнения, форма предоставления материала, исполнитель, стоимость выполненной работы.

2.4. При взыскании платы, библиотека предоставляет 50% скидку ветеранам войны и труда, инвалидам, детям до 14 лет, детям из неполных и многодетных семей, безработным.

**III. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

3.1 Договора и справки в структурных подразделениях библиотек оформляются сотрудником, ответственным за платные услуги. Он осуществляет все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг.

3.2 Для учета платных услуг и финансовых средств, поступивших от заказчиков, в отделах библиотеки ведутся учетные документы (книга текущих счётов и расчётов (форма №292), приходно-расходная книга по учёту бланков строгой отчётности (форма №2), тетради учета справок, вторые экземпляры договоров).

3.3 Сумма, определяемая за конкретные платные услуги, должна быть отдана наличными ответственному за учет (бухгалтеру) с получением квитанции и перечислена на расчетный счет библиотеки.

3.4 Прейскурант платных услуг может пересматриваться в связи с изменением цен и быть дифференцированным для разных категорий пользователей.

**IV. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

4.1 Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на;

♦ укрепление материально-технической базы библиотеки;

♦ приобретение оборудования инвентаря;

♦ проведение ремонтов;

♦ приобретение литературы;

♦ социально-культурные мероприятия;

♦ компенсационные меры, связанные с ростом цен и инфляцией;

♦ премирование сотрудников отделов библиотеки.

4.2 Конкретное направление расходования средств, полученных от платных услуг, определяется трудовым коллективом библиотеки или библиотечной системы при обсуждении проекта сметы расходования средств из фондов на общем собрании коллектива по установленному нормативу.