


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ
ИМЕНИ И.С. СОКОЛОВА-МИКИТОВА»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор библиотеки
Петрищенкова С.А.
Приказ № 1/ОД от «09» января 2018 г.



**Положение о платных услугах, предоставляемых
ГБУК «Смоленская областная библиотека для детей и молодежи»**

1. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых ГБУК «Смоленская областная библиотека для детей и молодежи» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Бюджетным Кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Законом «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «О защите прав потребителей», Федеральным Законом «О библиотечном деле», Положением «Об основах хозяйственной деятельности и финансирования организации культуры и искусства», Уставом библиотеки, Правилами пользования библиотекой и другими законодательными материалами.

2. Положение учитывает законодательные акты Российской Федерации, предоставляющие льготы по налогообложению для учреждений культуры, методические рекомендации методических центров об оказании платных услуг.

3. Целью внедрения платных услуг является наиболее полное, разнообразное и качественное удовлетворение нетрадиционных читательских, досуговых и информационных потребностей детей, молодежи и взрослых, повышение комфортности и оперативности их обслуживания.

Оказание платных услуг населению является дополнением к основной обязательной деятельности библиотеки и осуществляется без снижения ее объема и качества при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности библиотеки и соответствует целям ее создания.

4. Платные формы деятельности библиотеки не являются предпринимательскими, если доход от них полностью идет на развитие и совершенствование библиотеки.

5. Номенклатура платных услуг определяется в соответствии с Уставом, согласно «Перечню дополнительных услуг ГБУК «Смоленская областная библиотека для детей и молодежи» (см. Приложение к настоящему Положению) и разрабатывается на определенный период в зависимости от возможностей библиотеки, запросов и потребностей пользователей библиотеки и населения.

«Перечень...» в соответствии с требованиями жизни и возможностями библиотеки может быть расширен и дополнен.

6. Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказы-

вать как коллектив, так и отдельные работники библиотеки, а также привлеченные специалисты на договорной основе.

7. Библиотека заключает с коллективом или по его поручению с лицом, возглавляющим этот коллектив, а также с отдельным работником или специалистом договор по установленной договорной форме, при которой определяется сумма выплаты за проделанную работу и сумма выручки от оказанной услуги, подлежащая внесению на расчетный счет библиотеки.

8. Размер платы за услуги устанавливается на основании разработанных методик расчета и тарифов (калькуляций). Цена на платные услуги может быть и договорной. При расчете договорных цен определяется себестоимость услуг и работ, неиспользованные возможности и плановая рентабельность.

9. Цены на услуги периодически могут быть пересмотрены и утверждены в установленном порядке.

10. Расчетная и договорная цены на услуги сообщаются пользователям библиотеки.

11. Прием и оформление заказов производится в отделах библиотеки по установленной форме. Общий учет средств, полученных от платных услуг, осуществляет бухгалтерия.

12. При взыскании платы за отдельные виды услуг библиотека предоставляет льготы для отдельных категорий граждан, которые установлены законодательством Российской Федерации (скидки до 50% ветеранам войны и труда, инвалидам труда и детства, многодетным семьям).

13. Средства, полученные от платных услуг после уплаты налогов, поступают в единый фонд библиотеки и далее распределяются следующим образом:

- заработная плата работников, осуществляющих платные услуги по договору, где предусматривается размер заработной платы (платные детские студии, кружки);

- заработная плата работников, осуществляющих платные услуги за счет уплотнения или удлинения рабочего времени, повышения интенсивности труда, работающих в условиях повышенной трудности, (выплачиваются проценты от суммы наработанных денег, оговариваемые индивидуально с заведующими отделами);


Оставшаяся сумма расходуется на развитие материально-технической базы библиотеки, комплектование фонда, проведение массовых мероприятий и другие текущие нужды.

14. Работа по оказанию платных услуг производится:

- в рабочее время за счет повышения интенсивности труда;
- в нерабочее время на условиях совместительства или по трудовому соглашению.

15. Коллектив, отдельные работники и специалисты, работающие на договорной основе, обязаны соблюдать условия договора, трудовую и финансовую дисциплину, «Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУК «Смоленская областная библиотека для детей и молодежи».

УТВЕРЖДАЮ:
Директор библиотеки
Петрищенкова С.А.
Приказ № 1/ОД от «09» января 2018 г.



**Перечень
дополнительных услуг
ГБУК «Смоленская областная библиотека для детей и молодежи»**

1. Библиотечно-библиографические услуги:
 - Выполнение особо сложных информационных справок и запросов (читателей – взрослых и прочих лиц);
 - Подготовка тематических библиографических списков литературы большого объема или повышенной степени сложности по заказу пользователей (читателей – взрослых и прочих лиц) без аннотации и с аннотацией;
 - Информационный поиск и отбор материалов большого объема или повышенной степени сложности по периодическим изданиям по заказу пользователей (читателей – взрослых и прочих лиц).
2. Информационно-коммуникационные услуги:
 - Индивидуальное регулярное информирование пользователей (читателей – взрослых и прочих лиц) о поступлении в фонд библиотеки интересующих их изданий и материалов;
 - Подготовка и организация выставок, выставок-просмотров, Дней специалиста, Дней информации, Дней периодики, Дней открытых дверей и др. по заявкам заинтересованных организаций и учреждений;
 - Проведение занятий и уроков информационно-библиографической грамотности (по заявкам школ);
 - Проведение Дней именинника в библиотеке;
 - Организация и проведение литературно-музыкальных праздников, утренников, вечеров и др. крупных массовых мероприятий (внеплановых и по заказу, в т.ч. в летних оздоровительных лагерях школ);
 - Проведение спектаклей и представлений Театра книги;
 - Сканирование и запись произведения (перешедшего в общественное достояние или не являющегося объектом авторских прав) на электронном носителе (CD-ROM, DVD-ROM, дискета, флэш-карта, цифровой фотоаппарат и др. электронные технические устройства);
 - Набор текста на компьютере;
 - Поиск информации на компьютере с работником библиотеки;

- Распечатка черно-белого и цветного текста на принтере;
 - Распечатка черно-белой и цветной репродукции на принтере.
3. Информационно-методические услуги:
- Разработка и тиражирование методико-библиографических материалов для руководителей детского чтения других ведомств;
 - Разработка и написание сценариев вечеров, утренников и других массовых мероприятий по тематике заказчика;
 - Проведение семинаров, практикумов, консультаций для библиотекарей других ведомств.
4. Иные услуги:
- Ксерокопирование (пользователи имеют право получать ксерокопии отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, кратких отрывков (не более 15% от объема произведения) из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций), охраняемые авторским правом, в единичном экземпляре исключительно для использования в научных и учебных целях; получать любые виды копий произведений, не являющихся объектами авторского права или срок действия исключительного права на которые истек; получать любые виды копий принесенных документов);
 - Ламинирование печатных изданий и документов;
 - Брошюровка и переплет листовых материалов;
 - Оказание посреднических услуг издательствам и организация работы книжного киоска;
 - Работа «Библионяни»;
 - Занятия на курсах, кружках, студиях.