


СОГЛАСОВАНО

Начальник управления культуры
Администрации г. Хабаровска

М.В. Стоякина
« 05 » февраля 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ЦСМБ
г. Хабаровска
Л.Н. Лементович
« 05 » февраля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке оказания платных услуг населению города Хабаровска Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска»

Настоящее Положение является локальным актом и регулирует порядок предоставления платных услуг и расходования средств, полученных от оказания платных услуг в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска»

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Постановлением Мэра города Хабаровска от 31 января 2003 г. № 159 «Об утверждении положения «О порядке формирования, учета и экономического стимулирования развития платных услуг в г. Хабаровске», Решением Хабаровской городской думы от 22 марта 2005 г. № 53 «О порядке установления (регулирования) цен и тарифов в городском округе «Город Хабаровск», Уставом МБУК «Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска» (далее МБУК ЦСМБ).

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет единый порядок организации и предоставления платных услуг МБУК ЦСМБ и распределение средств, полученных за оказанные платные услуги.

1.2. Настоящий порядок вводится в целях повышения качества социально значимых услуг, оказываемых населению, а также привлечения дополнительных средств для развития учреждения.

1.3. Платная услуга бюджетной организации – деятельность, оказываемая за соответствующую плату физическим и юридическим лицам, не предусмотренная к финансированию из бюджета, требующая дополнительных материальных затрат на ее реализацию.

1.4. Платные услуги предоставляются наряду с бесплатными и не подменяют их.

2. Порядок согласования и утверждения перечня платных услуг

2.1. Стоимость на дополнительные платные услуги МБУК ЦСМБ устанавливаются приказом управления культуры администрации города после согласования с управлением экономического развития администрации города.

2.2. Формирование стоимости и ее экономическое обоснование производится МБУК ЦСМБ самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Стоимость на услуги разрабатывается МБУК ЦСМБ путем составления на каждый вид услуги калькуляции.

3. Факторы, влияющие на формирование стоимости платных услуг

3.1. Формирование стоимости платных услуг осуществляется с учетом следующих факторов:

- уровень заработной платы;
- стоимость материальных затрат, необходимых для оказания услуги;

- уровень инфляции;
- уровень потребительского спроса и полезность услуги, ее конкурентоспособность;
- определение и подбор вида цены (затратная, договорная, рыночная);
- прогноз объемов реализации услуги, возможных при планируемых ценах;
- прогноз (экономическое обоснование) затрат, которые соответствуют этим объемам реализации.

4. Оплата услуг производится

- 4.1. По безналичному расчету.
- 4.2. За наличный расчет: с выдачей документа строгой отчетности по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации
- 4.3. Поскольку платные услуги МБУК ЦСМБ являются разовыми, оформление письменных договоров с их потребителями не требуется. В данном случае договор между МБУК ЦСМБ и потребителем считается заключенным в устной форме в момент совершения указанной услуги (п. 2 ст. 159 ГК РФ).

5. Порядок формирования доходов и учета средств, полученных от оказания платных услуг

- 5.1. При планировании объемов платных услуг на очередной год, составляется план финансово-хозяйственной деятельности учреждения в разрезе кодов экономической классификации с поквартальной разбивкой в сроки и по форме в соответствии с установленным порядком.
- 5.2. Денежные суммы, полученные за предоставленные платные дополнительные услуги, зачисляются на лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю.
- 5.3. Учет средств, полученных от платных дополнительных услуг, производится в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н.

6. Порядок выполнения платных услуг

- 6.1. Оплата платных услуг производится наличными денежными средствами и с использованием пластиковых карт с выдачей квитанции установленного образца (форма по ОКУД 0504510), утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.
- 6.2. Квитанция является бланком строгой отчетности и заполняется в двух идентичных экземплярах: первый экземпляр квитанции сдается в Централизованную бухгалтерию, второй экземпляр выдается пользователю.
- 6.3. В квитанцию вносится фамилия потребителя, наименование и стоимость услуги, дата выдачи квитанции, подпись потребителя и лица, принявшего денежные средства.
- 6.4. Аккумулирующиеся наличные денежные средства еженедельно, руководителями отделов ЦГБ им. П. Комарова и филиалами сдаются материально-ответственному лицу, назначенному приказом директора (менеджеру по платным услугам).
- 6.5. Ответственное лицо (менеджер по платным услугам) сдает собранные денежные средства на пластиковую карту (Business) в ПАО «Сбербанк России».
- 6.6. Испорченные квитанции сдаются по акту ответственному лицу, назначенному приказом директора (менеджеру по платным услугам).

7. Порядок распределения средств, полученных от оказания платных услуг:

- 7.1. Средства, полученные от оказания платных (дополнительных) услуг расходуются согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.
- 7.2. Выплаты зависят от квалификации, сложности выполняемой работы, определяется в соответствии с личным вкладом каждого в общие результаты работы.

7.3. При условии выполнения руководителями отделов ЦГБ им. П. Комарова и филиалами запланированных объемов платных услуг и в соответствии с приказом директора или с протоколом комиссии по доплатам, полученные средства распределяются следующим образом:

7.3.1. от 50% от всех полученных от оказания платных услуг направляется на:
 приобретение канцелярских и хозяйственных материалов;
 материально-технические и производственное развитие (приобретение технических средств, оборудования, заправка картриджей);
 строительные материалы для текущего ремонта помещений библиотек;
 приобретение краеведческих книг;
 оплату юридических услуг;
 обучение сотрудников (охрана труда, пожарная безопасность, курсы повышения квалификации и др.)

7.3.2. до 40% от всех поступивших от оказания платных услуг направляются на:

- стимулирование труда работников, непосредственно занятых оказанием платных дополнительных услуг и работников, способствующих организации, реализации, расширению платных услуг;

- премию за разработку программ, составление методических материалов, внедрение инновационных технологий;

- материальную помощь: в связи с болезнью, рождением ребенка, смерть близких, увольнением по выходу на пенсию по старости;

- выплаты за непрерывный и добросовестный труд в учреждении в связи с Днём Всероссийского работника культуры и Днём Российских библиотек;

- выплаты за выслугу лет, в связи с юбилеем: 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80;

- страховые взносы во внебюджетные фонды;

- прочие непредвиденные расходы.

7.3.3. Установить ежеквартальное вознаграждение директору МБУК ЦСМБ г. Хабаровска до 10% из средств, полученных от оказания платных услуг.

7.4. Материальное стимулирование и социальные выплаты работникам, регулируются Приказом директора МБУК ЦСМБ г. Хабаровска.

8. Порядок изменения стоимости платных услуг

Основание для изменения стоимости платных (дополнительных) услуг является:

- изменение более чем на 5 процентов суммарных расходов МБУК ЦСМБ на осуществление регулируемой деятельности по сравнению с расходами, принятыми при расчете тарифов на предыдущий расчётный период регулирования;

- изменение более чем на 5 процентов суммы налогов и сборов, подлежащих уплате МБУК ЦСМБ в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

9. Ответственность и контроль над выполнением платных услуг

Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет руководитель соответствующего отдела/филиала/библиотеки. функциональные исполнители, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности за получение, хранение и сдачу денежных средств.

10. Информирование населения

Информация по платным услугам наглядно оформляется на специально отведенных, доступных местах - стендах, на официальном сайте МБУК ЦСМБ (hab-csmb.iu) и в обязательном порядке включает: полный перечень платных услуг, согласованный с управлением экономического развития администрации г. Хабаровска, порядок их предоставления, утвержденный прейскурант цен.