

Утверждено

приказом ГБУК РХ «Хакасская РСБС»

№15-пр от 12 марта 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке оказания платных услуг**

Государственным бюджетным учреждением культуры Республики Хакасия

«Хакасская республиканская специальная библиотека для слепых»

(ГБУК РХ «Хакасская РСБС»)

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оказания платных услуг Государственным бюджетным учреждением культуры Республики Хакасия «Хакасская республиканская специальная библиотека для слепых» (далее – Положение и Библиотека соответственно) определяет единый порядок организации и предоставления платных библиотечных, информационно-библиографических и сервисных услуг (выполнения работ), предоставляемых Библиотекой.

1.2. Положение о порядке оказания платных услуг, сопутствующих основной уставной деятельности Библиотеки и являющихся приносящей доход деятельностью, разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия, локально-правовыми актами учреждения:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ;
- Налоговым кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №146-ФЗ;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ
- Законом Российской Федерации от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 08.05.2010 №83-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Законом Республики Хакасия «О культуре» от 28.06.2006 №30-ЗРХ;
- Законом Республики Хакасия «Об управлении государственной собственностью Республики Хакасия» от 25.06.1998 №34-ЗРХ;
- Законом Республики Хакасия «О библиотечном деле в Хакасии» от 25.09.1996 №69-ЗРХ;
- Уставом Библиотеки;
- настоящим Положением.

1.3. Библиотека имеет право вести приносящую доход деятельность по оказанию дополнительных платных услуг. Платные услуги оказываются Библиотекой на добровольной основе физическим и юридическим лицам (далее – Пользователи) сверх объемов гарантированных бесплатно оказываемых услуг.

1.4. Библиотека предоставляет комплекс дополнительных платных услуг в целях:

- более полного удовлетворения информационно-библиотечных потребностей Пользователей;
- повышения качества обслуживания;
- внедрения новых видов услуг и современных форм обслуживания населения;
- совершенствования работы Библиотеки;
- повышение эффективности использования документного фонда, библиотечного оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- укрепление материально-технической базы;
- материального стимулирования сотрудников Библиотеки.

1.5. Платные услуги ориентированы на расширение ассортимента предлагаемых Библиотекой услуг, на повышение комфортности библиотечного обслуживания, на более полное и оперативное удовлетворение запросов Пользователей библиотеки и предусматривает компенсированный характер взаимоотношений с ними.

1.6. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Библиотеки, осуществляется за счет рационального использования рабочего времени без снижения объема и качества основных услуг, оказываемых в рамках государственного задания, установленного Министерством культуры Республики Хакасия.

1.7. Библиотека самостоятельно определяет перечень платных услуг (Приложение 1) с учетом бесплатности основной деятельности, соответствия запросам пользователей и своим ресурсным возможностям.

1.8. Библиотека самостоятельно устанавливает цены на предоставляемые Пользователям платные услуги с учетом себестоимости услуги, срочности и степени сложности выполнения заказа, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений. Перечень платных услуг систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры и фиксируется в Прейскуранте с указанием их цены за единицу измерения (Приложение 2). Основанием для пересмотра стоимости платных услуг может являться: рост/снижение затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами более чем на 5%; изменения в действующем законодательстве Российской Федерации, системы оплаты труда работников, занятых оказанием платных услуг.

1.9. Цена на договорную платную услугу (работу) определяется Протоколом согласования цены на предоставление платных услуг по договору (Приложение 3).

1.10. Полученные доходы от платных услуг и приобретенные за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Библиотеки.

1.11. Платные услуги не рассматриваются как предпринимательские формы деятельности, так как приоритетным направлением расходования средств, полученных от оказания платных услуг, является развитие Библиотеки (укрепление и развитие материально-технической базы, повышение квалификации и материального стимулирования сотрудников, др.).

1.12. Внесение изменений в Положение о порядке оказания платных услуг осуществляется по инициативе администрации, сотрудников Библиотеки и утверждается приказом директора.

## 2. Порядок организации работы по оказанию платных услуг

2.1. Платные услуги предоставляются Пользователям ГБУК РХ «Хакасская РСБС» в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных

средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

2.2. Платные услуги предоставляются Пользователям на договорной основе. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

2.3. Устная форма договора предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их свершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является квитанция (бланк строгой отчетности).

2.4. Договоры в письменной форме на оказание платных услуг подписываются директором библиотеки (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров). К договору прилагается Протокол согласования цены на предоставление платной услуги по договору.

2.5. Оплата за оказываемые Библиотекой платные услуги осуществляется пользователем наличными деньгами (по квитанциям установленного образца) или безналичным перечислением (денежные средства поступают на лицевой счет Библиотеки).

2.6. Для оформления платной услуги за наличный расчет бухгалтерия выдает под отчет специалисту Абонемента или другим материально-ответственным лицам Библиотеки бланки квитанции Ф.10 (ОКУД 0504510), также осуществляет учет и контроль за использованными, испорченными, неиспользованными квитанциями.

2.7. Наличные денежные средства за предоставленные услуги, согласно утвержденному Прейскуранту, ежемесячно (до 25 числа) вместе с первыми экземплярами квитанций и реестром передаются в бухгалтерию Библиотеки, второй экземпляр квитанции выдается заказчику. Ответственность за правильное и четкое заполнение бланка квитанции несет лицо, заполняющее квитанцию.

2.8. Для осуществления безналичного расчета бухгалтерия выписывает пользователю счет на оплату, оформляет акт выполненных работ за предоставленные платные услуги.

2.9. Бухгалтерия ведет учет денежных средств, полученных от оказания платных услуг.

2.10. Весь комплекс организационно-распорядительной документации по оказанию платных услуг обязателен для исполнения сотрудниками Библиотеки, а так же Пользователями, заключившими договор посредством обращения к Библиотеке за получением платных услуг.

2.11. Дополнительные платные услуги оказывают все структурные подразделения Библиотеки. Сотрудник структурного подразделения – исполнителя платной услуги обеспечивает выполнение объемов, сроков и качества услуги, а специалист Абонемента обеспечивает своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

### 3. Условия льготного обслуживания при оказании платных услуг

3.1. На отдельные виды платных услуг Библиотека предоставляет льготы для инвалидов всех категорий (при предъявлении подтверждающего документа).

### 4. Ответственность за исполнением настоящего Положения

4.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения и Прейскуранта, порядка работы по предоставлению и первичному учету предоставления платных услуг возлагается на специалистов структурных подразделений Библиотеки, а обеспечение учета и контроля над поступлением и расходованием финансовых средств возлагается на главного бухгалтера.

4.2. Ответственность за организацию, условия предоставления и качество дополнительных платных услуг несут сотрудники структурных подразделений – исполнители и администрация Библиотеки.

### 5. Заключительные положения

5.1. Контроль за деятельностью Библиотеки по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции Учредитель, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены контрольные функции.

### Перечень платных услуг библиотеки

Вид услуги	
	1. Услуги с использованием копировально-множительной техники, автоматизированного и тифлотехнического оборудования Библиотеки
1.1.	Выполнение ксерокопий
1.2.	Сканирование документов
1.3.	Печать на черно-белом принтере
1.4.	Печать на цветном принтере
1.5.	Воспроизведение плоскочечатного документа рельефно-точечным шрифтом Брайля
1.6.	Перевод электронного текста в Брайлевский формат
1.7.	Печать документов шрифтом Брайля
1.8.	Проверка правильности написания текста, напечатанного рельефно-точечным шрифтом
1.9.	Редактирование текста в Брайлевском формате
1.10.	Печать рельефно-графических изображений на рельефообразующей бумаге
1.11.	Переплет документов пружинный
1.12.	Переплет документов металлическими скобами
1.13.	Компьютерный набор текста на русском языке в текстовом редакторе
1.14.	Компьютерный набор текста на иностранном языке или с преобладанием иностранных слов
1.15.	Создание электронных копий / копирование информации на электронные носители информации
1.16.	Создание компьютерных презентаций
1.17.	Фотографирование документов из фонда библиотеки на оборудовании библиотеки
1.18.	Услуги по звукозаписи
1.19.	Работа чтецов: чтение и запись информационных материалов (фрагментов документов) по заявкам пользователей.
1.20.	Автоматизированный перевод звуковых файлов в специальные форматы.
1.21.	Репродуцирование плоскочечатного документа в рельефно-точечный, рельефно-графический, крупношрифтовой, звуковой форматы.
	2. Прокат оборудования, тифлотехники и тифлоприборов
2.1.	Предоставление прослушивающей тифлотехники в прокат
2.2.	Предоставление тифлоприборов, игр в прокат
2.3.	Предоставление студийного, звукового, видео- оборудования в прокат в помещении библиотеки
2.4.	Предоставление оборудования и информационной поддержки при проведении мероприятия
	3. Организация и проведение культурно-просветительских, образовательных мероприятий
3.1.	Организация и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий.

### Прейскурант платных услуг библиотеки

№ п/п	Наименование услуги	Единица услуги	Стоимость ед. услуги (руб.)	Стоимость услуги для инвалидов
<b>1. Услуги с использованием копировально-множительной техники, автоматизированного и тифлотехнического оборудования Библиотеки</b>				
1.1.	Ксерокопирование с использованием технических средств и расходных материалов Библиотеки:			
-	Односторонняя, черно-белая, ф. А4	1 страница	3,0	1,0
-	Двусторонняя, черно-белая, ф. А4	1 лист	6,0	2,0
1.2.	Изготовление сканированных копий документов:	1 прогон сканера /страница А4		
-	в электронном виде (без распознавания)	1 страница	6,0	3,0
-	с распознаванием (фото, рисунки, текст) с выделением 1-2 крупных блоков	1 страница	14,0	7,0
-	с распознаванием (фото, рисунки, текст) с выделением множества мелких блоков	страница А4	27,0	14,0
1.3.	Печать на черно-белом принтере с использованием расходных материалов Библиотеки:			
-	печать формат А4	1 страница	3,0	2,0
-	печать формат А3	1 страница	6,0	3,0
1.4.	Печать на черно-белом принтере с использованием расходных материалов Заказчика:			
-	печать формат А4	1 страница	2,0	1,0
-	печать формат А3	1 страница	4,0	2,0
1.5.	Печать на цветном принтере с использованием расходных материалов Библиотеки:			
-	текст с рисунками, рисунки (цветная печать) формат А4	1 страница	20,0	10,0
-	текст с рисунками, рисунок (цветная печать) формат А3	1 страница	40,0	20,0
-	фотопечать (черно-белый вывод)	1 фотография	15,0	8,0
-	фотопечать (цветной вывод)	1 фотография	30,0	15,0
1.6.	Воспроизведение плоскочечатного документа рельефно-точечным шрифтом Брайля с использованием технических средств и расходных материалов			

	Библиотеки:			
	Перевод электронного текста в Брайлевский формат:			
-	простой текст	1 страница брайлевского листа	2,0	1,0
-	сложный текст (учебники, инструкции и др.) (с формулами, символами, таблицами) с предварительным редактированием плоскочечного текста	1 страница брайлевского листа	52,0	26,0
	Печать документов шрифтом Брайля:			
-	односторонняя печать текстового документа на брайлевской бумаге	1 страница брайлевского листа	20,0	10,0
-	двусторонняя печать текстового документа на брайлевской бумаге	2 страницы брайлевского листа	30,0	15,0
-	односторонняя печать текстового документа на листе из пластика	1 страница формата А4	100,00	50,00
1.7.	Проверка правильности написания текста, напечатанного рельефно-точечный шрифтом	1 брайлевская страница		
-	простой текст в электронном формате	1 брайлевская страница	50,0	25,0
-	простой текст печатном формате	1 брайлевская страница	50,0	25,0
-	сложный текст в электронном формате	1 брайлевская страница	100,0	50,0
-	сложный текст печатном формате	1 брайлевская страница	100,0	50,0
1.8.	Редактирование текста в Брайлевском формате:			
-	простой текст в электронном формате	1 брайлевская страница	66,0	33,0
-	простой текст печатном формате	1 брайлевская страница	66,0	33,0
-	сложный текст в электронном формате	1 брайлевская страница	160,0	80,0
-	сложный текст печатном формате	1 брайлевская страница	160,0	80,0
1.9.	Печать рельефно-графических изображений на рельефообразующей бумаге (формат А4, А3) на материале Библиотеки:			
-	Печать с готового макета заказчика (без редактирования изображения) и преобразование в рельефно-графический формат	1 страница	200,0	100,0

-	Печать с проведением комплексной работы по редактированию изображения и преобразование в рельефно-графический формат	1 страница	350,0	175,0
1.10.	Переplet пружинный (пластиковой) с использованием технических средств и расходных материалов Библиотеки:			
-	до 20 листов	1 документ	40,0	20,0
-	от 20 до 55 листов	1 документ	80,0	40,0
-	от 55 до более 100 листов	1 документ	120,0	60,0
-	от 101 до 200 листов	1 документ	160,0	80,0
-	более 200 листов	1 документ	200,0	100,0
1.11.	Переplet документов металлическими скобами	1 документ	2,0	1,0
1.12.	Компьютерный набор текста на русском языке в текстовом редакторе (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,5)			
-	с печатного текста	1 страница А4	30,0	15,0
-	с рукописного текста	1 страница А4	50,0	25,0
-	с таблицами, схемами, формулами, символами и т.д.	1 страница А4	80,0	40,0
1.13.	Компьютерный набор текста на иностранном языке или с преобладанием иностранных слов	1 страница А4	102,0	51,0
1.14.	Создание электронных копий / копирование информации на электронные носители информации (запись на CD / флеш-карту), не обремененной исключительным правом)	1 диск / флеш-карта	20,00 / 30,00	-
1.15.	Фотографирование документов из фонда библиотеки на оборудовании библиотеки	1 кадр	10,00	5,00
1.16.	*Создание компьютерных презентаций	1 презентация	По договору	По договору
1.17.	Услуги по звукозаписи:			
-	Запись речи	до 20 минут	700,0	350,0
-	*Запись речи с музыкальным сопровождением	1 час чистого звучания	По договору	По договору
1.18.	Работа чтецов: чтение и запись информационных материалов (фрагментов документов) по заявкам пользователей			
-	**чтение и запись текста	до 1 часа чтения	1000,0	500,0
-	**чтение и запись текста повышенной сложности (формулы, иностранные слова и др.)	до 1 часа чтения	2000,0	1000,0
1.19.	Автоматизированный перевод звуковых файлов в специальные форматы:			

-	MP3 в ЛКФ (формат криптозащиты)	1 документ	50,0	25,0
1.20.	*Репродуцирование плоскочечного документа в рельефно-точечный, рельефно-графический, крупношрифтовой, звуковой форматы:	1 документ	По договору	По договору
-	Изготовление издания рельефно – точечным шрифтом	1 документ	По договору	По договору
-	Изготовление издания с черно-белой печатью	1 документ	По договору	По договору
-	Изготовление издания укрупненным шрифтом с полноцветной печатью	1 документ	По договору	По договору
-	Изготовление рельефно-графических пособий	1 документ	По договору	По договору
-	Изготовление аудиоиздания на CD формат MP3	1 документ	По договору	По договору
-	Изготовление аудиоиздания на флеш-картах	1 документ	По договору	По договору
<b>2. Прокат оборудования, тифлотехники и тифлоприборов</b>				
2.1.	Предоставление прослушивающей тифлотехники в прокат			
-	сроком до 1 месяца	1 сутки	20,0	10,0
-	сроком более 1 месяца	1 месяц	200,0	100,0
2.2.	Предоставление тифлоприборов, игр в прокат			
-	выдача тифлоприборов на дом	1 месяц	60,0	30,0
-	выдача настольной игры на дом	на 7 дней	50,0	25,0
2.3.	Предоставление студийного, звукового, видео- оборудования в прокат в помещении библиотеки			
-	**сроком до 1 часа	1 час	500,00	250,00
2.4.	Предоставление оборудования и информационной поддержки при проведении мероприятия			
-	**сроком до 1 часа	1 час	650,0	325,0
<b>3. Организация и проведение культурно-просветительских, образовательных мероприятий</b>				
3.1.	*Культурно-просветительские, образовательные мероприятия	1 мероприятие	По договору	По договору

\*Срок оказания услуги и стоимость согласовываются Исполнителем с Заказчиком индивидуально в зависимости от сложности и объема оказываемой услуги.

\*\*Оплата взимается за час, время на выполнение услуги свыше часа рассчитывается пропорционально затраченному времени.