



Утверждаю  
Директор МАУК "БИЦ"  
*А.Ю. Мартынова*  
А.Ю. Мартынова  
Приказ от "30 " 09 2021 №112

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о платных услугах муниципального автономного учреждения культуры «Библиотечно-информационный центр» городского округа Мытищи

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением культуры «Библиотечно-информационный центр» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским Кодексом РФ;
- Налоговым Кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом;
- Законом РФ от "О защите прав потребителей" 07.02.1992 N 2300-1;
- Законом РФ "О библиотечном деле" от 29.12.1994 №78-ФЗ;
- Федеральном Законом "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 N 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
- Положением о порядке оказания платных услуг муниципальным (бюджетными, автономными) учреждениями культуры городского округа Мытищи Московской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Мытищи от 19.08.2019 №3597;
- нормативно-правовыми актами администрации городского округа Мытищи;
- Уставом муниципального автономного учреждения культуры «Библиотечно-информационный центр» (далее - МАУК «БИЦ»).

1.2. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;
- повышения комфортности пребывания в библиотеках МАУК «БИЦ»;
- улучшения качества услуг;
- развития и совершенствования услуг;
- повышения эффективности использования ресурсов МАУК «БИЦ»;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы.

1.3. Предоставление платных услуг осуществляется МАУК «БИЦ» дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

1.4. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств

граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.5. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности МАУК «БИЦ».

1.6. МАУК "БИЦ" вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Оказание дополнительных платных услуг не является основной деятельностью библиотек МАУК «БИЦ» и не могут быть оказаны взамен муниципального задания.

## **2. Основные понятия и определения, используемые в Положении**

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1. Платная услуга - услуга, оказываемая МАУК «БИЦ» сверх установленного муниципального задания, финансируемого за счет субсидий, предоставленных из бюджета городского округа Мытищи, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания, физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. Исполнитель платной услуги - МАУК «БИЦ».

2.1.3. Потребитель (заказчик) услуги - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, законными представителями которых они являются.

2.1.4. Перечень платных услуг - перечень платных услуг, разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению.

## **3. Порядок оказания платных услуг**

3.1. Платные услуги могут быть оказаны исключительно по желанию потребителя.

3.2. Исполнитель обязан известить потребителей в бесплатной и доступной форме:

- о наименовании и местонахождении исполнителя;
- о перечне платных услуг, оказываемых исполнителем;
- о порядке предоставления платных услуг;
- о стоимости оказываемых услуг и порядке их оплаты;
- о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- о режиме работы исполнителя;
- о контролирующих организациях.

3.3. Платные услуги, оказываемые исполнителем, оформляются договором с потребителем (или) их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.3.1. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является квитанция установленного образца.

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается исполнителем самостоятельно.

3.3.3. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

3.3.4. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и руководителем исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

3.4. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

3.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием наличных денег, исполнитель обязан выдать квитанцию установленного образца.

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию. Бухгалтерия выдает материально ответственным лицам исполнителя бланки строгой отчетности для оформления заказа на выполненные услуги, выставляет счета на оплату таких услуг, осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

#### **4. Порядок расчета и взимания денежных средств**

4.1. Ценовая политика, проводимая исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений культуры.

4.2. Исполнитель самостоятельно определяет цены на платные услуги (ст. 52 Закона о культуре) и утверждает прейскурант цен приказом руководителя, который впоследствии согласовывается с Управлением по регулированию тарифно-ценовой и налоговой политики и Управлением культуры. Прейскурант цен прилагается к Положению.

4.3. Цены на платные услуги должны отражать реальные затраты (прямые затраты, косвенные расходы, рентабельность), связанные с оказанием конкретной услуги.

4.4. Пользователь обязан оплатить стоимость услуги, согласно Тарифам на платные услуги.

4.5. Отдельным категориям пользователей библиотека устанавливает льготы на дополнительные платные услуги согласно п.5.2. настоящего положения.

4.6. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

#### **5. Льготы при оказании платных услуг**

5.1. Порядок предоставления льгот определяются Положением о предоставлении льгот при оказании платных услуг МАУК "Библиотечно-информационный центр", в котором устанавливаются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.2. Право на льготу (снижение стоимости платы за оказанную услугу) по оплате услуг, оказываемых исполнителем, в размере 50% стоимости услуги, имеют следующие категории потребителей:

- ветераны, участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории;
- инвалиды I и II групп;
- дети из многодетных семей;
- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

5.3. Право на льготу (снижение стоимости платы за оказанную услугу) по оплате услуг, оказываемых исполнителем, в размере 100% стоимости услуги, имеют следующие категории потребителей:

- участники мероприятий, проходящих в рамках губернаторской программы "Активное долголетие" реализуемой в рамках национального проекта «Демография».

5.4. Документами для получения льготы признаются:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт), (свидетельство о рождении гражданина);
- документ, подтверждающий право на получение социальных услуг (удостоверение инвалида о праве на льготы; справка медико-социальной экспертизы инвалидов, подтверждающая факт установления инвалидности и иное);

– иные документы, подтверждающие соответствие лиц той или иной категории льготников.

5.5. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается :

- на официальном сайте МБУК «БИЦ» в Интернете;
- на специально оборудованных информационных стендах, устанавливаемых в доступных для посетителей местах.

## **6. Порядок формирования и распределения доходов от платных услуг**

6.1. Все средства, поступившие исполнителю от оказания платных услуг, аккумулируются на его лицевом счете.

6.2. После поступления денежных средств на лицевой счет исполнитель осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение МАУК "БИЦ" и расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности следующим образом:

- 96,1% направляются на укрепление и развитие материально-технической базы исполнителя;
- 3,9% направляются на заработную плату и начисления на заработную плату руководителя.

## **7. Ответственность сторон**

7.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг.

7.2. Ответственность за организацию, ведение и качество предоставляемых платных услуг несут руководители структурных подразделений и непосредственные исполнители.

7.3. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет бухгалтерия МКУ "ЦБ ГОМ".

7.4. Контроль выполнения плановых показателей получения дохода осуществляет директор МАУК "БИЦ".

7.5. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

7.6. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента подписания и действует до утверждения Положения в новой редакции.

8.2. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются приказом руководителя исполнителя.


8.3. Настоящее положение распространяется на Потребителей (Заказчиков), работников МАУК "БИЦ", занятых предоставлением платных услуг.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАУК «БИЦ»

от 30.09.2021 № 112

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления культуры и  
молодежной политики городского  
округа Мытищи

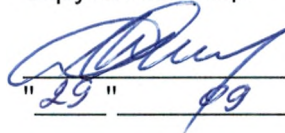


Н.Е. Дедеева

" 27 " 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по  
регулированию тарифно-ценовой и  
налоговой политики городского  
округа Мытищи



П.С. Седойкин

" 29 " 09 2021 г.

### ЦЕНЫ

на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) на платной основе  
МАУК "Библиотечно-информационный центр"

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Примечание	Цена (руб.)
Информационные, справочно-консультационные, библиографические услуги				
1.	Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	1 справка		100,0
2.	Выполнение сложных тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов, на выполнение которых затрачено более 30 минут	1 справка		100,00
3.	Составление библиографического описания документа (в том числе макета каталожной карточки)	1 библиографическое описание		15,0
4.	Составление и редактирование библиографического списка литературы	1 библиографическое описание		15,0
5.	Услуги межбиблиотечного абонеента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД)	1 заказ (не более 5 экз.)		100,0+ фактические транспортные услуги
Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки				
6.	Предоставление индивидуальных читательских мест	1 час	Расчет пропорционально отработанному	60,0

	повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером без доступа в Интернет, и др.)		времени	
7.	Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"	1 час	Расчет пропорционально отработанному времени	60,0
8.	Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" с личным ноутбуком с подключением к электросети	1 час	Расчет пропорционально отработанному времени	30,0
9.	Подготовка и проведение библиографических обзоров и экскурсий по библиотеке	1 экскурсия/1 обзор (1 час/1 человек)	группы до 15 человек по записи	300,0
10.	Дистанционный предварительный заказ изданий на день, указанный пользователем (по телефону, электронной почте и др.) - бронирование книг	1 документ/1 день		30,0
11.	Продление права пользования документом сверх установленного срока с нарушением сроков возврата, предусмотренного правилами пользования библиотек (пени)	1 книга	Пользователи до 14 лет  Пользователи после 14 лет	1,0 в день  3,0 в день
12.	Прием и отправка сообщений по электронной почте и др.	1 документ		10,0
13.	Предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой, создание и оформление презентаций	1 презентация		300,0
14.	Редактирование текста в MS WORD	1 страница		40,0
15.	Электронный перевод с иностранных языков	1 страница		40,0
16.	Запись (перенос) информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)	5 минут		20,0

Компьютерные услуги				
17.	Набор текста на компьютере:			
17.1	под диктовку заказчика	1 страница А4 14 шрифт, межстрочный интервал 1,5		50,0
17.2	с рукописи заказчика	1 страница А4 14 шрифт, межстрочный интервал 1,5		40,0
17.3	с рукописи заказчика с графикой	1 страница А4 14 шрифт, межстрочный интервал 1,5		60,0
17.4	с машинописного текста	1 страница А4 14 шрифт, межстрочный интервал 1,5		40,0
17.5	с машинописного текста с графикой	1 страница А4 14 шрифт, межстрочный интервал 1,5		50,0
17.6	с составлением таблиц и графиков	1 страница А4 14 шрифт, межстрочный интервал 1,5		70,0
17.7	набор текста с элементами на иностранном языке, текста с формулами на компьютере	1 страница А4 14 шрифт, межстрочный интервал 1,5		200,0
17.8	набор текста на иностранном языке	1 страница А4 14 шрифт, межстрочный интервал 1,5		100,0
18.	Распечатка на принтере			
18.1	Печать на принтере черно-белая односторонняя (до 25% заливки)	1 страница А4		10,0
18.2	Печать на принтере черно-белая двусторонняя (до 25% заливки)	1 лист А4		15,0
18.3	Печать на принтере черно-белая односторонняя (до 25% заливки)	1 страница А3		15,0
18.4	Цветная односторонняя печать иллюстраций, фотографий (до 25% заливки)	1 страница А4		20,0
18.5	Цветная односторонняя печать иллюстраций, фотографий (до 25% заливки)	1 страница А3		30,0

18.6	Цветная односторонняя печать иллюстраций, фотографий (до 50 % заливки)	1 страница А4		40,0
18.7	Цветная односторонняя печать иллюстраций, фотографий (до 50% заливки)	1 страница А3		50,0
18.8	Цветная односторонняя печать иллюстраций, фотографий (до 100 % заливки)	1 страница А4		60,0
18.9	Цветная односторонняя печать иллюстраций, фотографий (до 100% заливки)	1 страница А3		80,0
19.	Корректировка цифровых копий изображений без ретуши	1 страница		100,0
20.	Консультации программиста по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных	1 консультация/ 30 минут		50,0
21.	Консультация по поиску в правовых и иных электронных базах данных	1 документ		10,0
22.	Сканирование и печать текста, фотографий, документов	1 страница 1 фотография		20,0
23.	Распознавание текста электронных копий документов (перевод в редактируемую форму)	1 страница А4		10,0
24.	Ксерокопирование:			
24.1	информационных бюллетеней, методических и библиографических материалов, брошюр, книг, журналов из фонда библиотеки	1 страница (формат А4)		20,0
		1 страница (формат А3)		30,0
24.2	брошюр, книг, периодических изданий из фонда редких изданий библиотеки	1 страница		100,0
24.3	документов, материалов заказчика	1 страница (формат А4)		10,0
		1 страница (формат А3)		15,0
25.	Брошюровка:			
25.1	Брошюровка до 30 листов	1 документ	15	30,0
25.2	Брошюровка 30-60 листов	1 документ	30	60,0
25.3	Брошюровка 60-150 листов	1 документ	50	100,0



26.	Ламинирование формат А4	1 страница		60,0
27.	Ламинирование формат А3	1 страница		80,0
Проведение информационных и культурно-массовых мероприятий в помещениях библиотек				
28.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий			.
28.1	Проведение культурно-массовых мероприятий	1 человек/ 1 мероприятие		150,0
28.2	Проведение мастер-классов	1 час/1 человек		250,0
28.3	Проведение занятий в кружках, клубах по интересам	1 человек/ 1 занятие		250,0
28.4	Организация и проведение игровых тематических программ, квестов, квизов и др.	1 человек	Группы до 10 человек	300,0
28.5	Проведение занятий с детьми дошкольного возраста («Библионяня»)	1 ребенок	1 час	150,0
28.6	Проведение занятий с детьми младшего и среднего школьного возраста (Библиопродленка)	1 ребенок	1 час	250,0
28.7	Организация культурно-массовых мероприятий	1 час	Предоставляемая площадь менее 10 кв.м	600,0
28.8	Организация культурно-массовых мероприятий	1 час	Предоставляемая площадь более 11 кв.м	900,0
29.	Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций (фотозоны)	1 час		300,0
30.	Предоставление материалов из фонда библиотеки для проведения фото- и видеосъемки	1 час		300,0