

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказом ГБУК «Национальная научная библиотека
Республики Северная Осетия -Алания»
от «___» марта 2023г. №___

Директор ННБ _____ И. А. Хайманова

«___» апреля 2023г.

Положение о платных услугах, сопутствующих основной уставной деятельности ГБУК «Национальная научная библиотека Республики Северная Осетия-Алания».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является нормативно-правовым документом ГБУК «Национальная научная библиотека РСО - Алания», регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность и разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ (от 31 июля 1998 №145-ФЗ); в ред. от 28.12.2022;
- Гражданским кодексом РФ (4.1 - 1994г. № 51- ФЗ, 4.2 - 1996г.№1- ФЗ); в ред. от 16.04. 22;
- Законом РФ "О некоммерческих организациях" (от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ с изм. на 08.06.2020 г.); в ред. от 05.12.2022;
- Законом РФ "О защите прав потребителей" (1992 г. № 2300-1г., с изм. на 31.07.2020 г.); в ред. от 05.12.2022;
- Законом РФ "Основы законодательства РФ о культуре" (1992г.№3612-1 с изм. на 1.04.2020г.); в ред от 28.12.2022;
- Законом РФ "О библиотечном деле" (1994г.№ 78 ФЗ); в ред. от 11.06.2021;
- Законом РСО-Алания «О библиотечном деле» (с изм. на 01.05.2019г.); в ред. от 15.11.2021;
- Письмо Минфина России № 02-06 10/48743 от 24.08.2015 г.;
- Уставом ГБУК «Национальная научная библиотека Республики Северная Осетия-Алания»;
- Правилами пользования ГБУК «Национальная научная библиотека.

1.2. Пользование фондами Библиотеки в читальных залах бесплатное. В целях более полного удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей, повышения, комфортности и полноценности их обслуживания, а также получения дополнительных финансовых источников для укрепления материально-технической базы, материального стимулирования сотрудников Библиотека предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг (библиотечных, библиографических, информационных, издательских, сервисных).

1.3. Оказание платных услуг не является основной деятельностью ГБУК «Национальная научная библиотека РСО - А» и вводятся как дополнительные к основным бесплатным библиотечным услугам.

1.4. Платные услуги предоставляются пользователям ГБУК «Национальная научная библиотека РСО - А» в режимах локального доступа в подразделениях при их посещении, удаленного доступа через службы электронной доставки документов, межбиблиотечного абонемента.

1.5. Перечень платных услуг составлен с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей Библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей конъюнктуры и фиксируется в Прейскуранте информационно-библиотечных услуг с указанием их цены за единицу измерения.

1.6. Ценовая политика, проводимая в ГБУК «Национальная научная библиотека РСО-А», основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает потребительскую значимость услуг Библиотеки, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.

1.7. Библиотека устанавливает самостоятельно цены на предоставляемые пользователям платные услуги, заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг по профилю деятельности. Цены на услуги могут быть прейскурантными или договорными. Базовые цены на услуги складываются с учетом себестоимости услуги.

1.8. В зависимости от сроков, объемов и состава работ, предоставление услуг может быть разовым или многократным. Оплата за оказываемые услуги осуществляется потребителем наличными деньгами (для физических лиц) или безналичным перечислением (для физических и юридических лиц). На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.

1.9. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, Прейскуранта, порядка работы по представлению и первичному учету услуг возлагается на заведующих структурными подразделениями Библиотеки, а также на главного бухгалтера, обеспечивающего учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

1.10. Полученные Библиотекой доходы от платных услуг, сопутствующих основной деятельности, распределяются в соответствии со сметой доходов и расходов ГБУК "Национальная научная библиотека РСО - А".

1.11. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг и работ, являются:

- укрепление и развитие материально-технической базы Библиотеки;
- дополнительная оплата труда работников, оказывающих платные услуги;
- социально-культурные мероприятия;

1.12. Использование средств, выделенных на дополнительную оплату труда работников, ведется согласно Положению о материальном стимулировании работников ГБУК «Национальная научная библиотека РСО - А», оказывающих платные услуги читателям и организациям или содействующим их оказанию, в отделах, для которых платные услуги не являются основным видом деятельности.

1.13. Координацию деятельности Библиотеки по организации предоставления платных услуг и выполнению работ по профилю деятельности осуществляет заместитель директора ГБУК «Национальная научная библиотека РСО - А» по библиотечной и научной работе.

1.14. Ответственность за организацию и условия предоставления, а также за качество платных услуг несут администрация Библиотеки, руководители структурных подразделений, исполнители.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ГБУК «НАЦИОНАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА РСО - А»

2.1. Отдел-исполнитель обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг.

2.2 Оплата за предоставленные услуги принимается материально-ответственным лицом – Джимиевой Ф, которая оформляет бланки квитанции Ф.10 (ОКУД 0504510) на выполнение услуги, осуществляет учет и контроль за использованными, испорченными, неиспользованными квитанциями.

2.3. Наличные денежные средства за предоставленные услуги, согласно утвержденному Прейскуранту, еженедельно сдаются в бухгалтерию ГБУК «Национальная научная библиотека РСО - А» в сопровождении одного экземпляра квитанции, второй экземпляр квитанции выдается заказчику. Ответственность за правильное и четкое заполнение реквизитов бланка квитанции несет лицо, его заполняющее.

2.4. Полученные ГБУК «Национальная научная библиотека РСО - А» средства от платных услуг учитываются на лицевом счете Библиотеки, в кассе бухгалтерии и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

2.4. Бухгалтерия ежеквартально представляет отчет в Дирекцию о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных услуг.

2.5. Весь комплекс организационно-распорядительной документации обязателен для исполнения библиотечными работниками, а также пользователями библиотеки, заключившими договор с библиотекой посредством получения читательского билета, т.е. признавшими Правила пользования библиотекой.

2.6. Весь комплекс организационно-распорядительной документации должен быть доступен пользователям библиотеки (например, на информационных и рекламных стендах).

2.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению оформляется Приказом директора ГБУК «Национальная научная библиотека РСО - А»

**ПЕРЕЧЕНЬ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НАЦИОНАЛЬНОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ РСО-
АЛАНИИ**

Бесплатные услуги:

- Предоставление читательского билета.
- Пользование библиотечным фондом в отделе «Абонемент» и читальных залах.
 - Пользование справочно-библиографическим аппаратом, в т. ч. электронным.
 - Консультационные услуги по поиску информации в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, в т.ч. электронном.
 - Информационное обслуживание on-line в рамках виртуальных справочных служб «Ваш вопрос библиографу», «Спроси об Осетии» (в соответствии с действующими правилами функционирования указанных служб).
 - Продление срока пользования документами по телефону, электронной почте.
 - Консультационные услуги при определении местонахождения документов в фондах библиотек страны.
 - Организация массовых мероприятий (вечеров, встреч, конференций, презентаций, книжных выставок и т.д.) для пользователей по плану библиотеки.
 - Организация экскурсий по библиотеке.

Платные услуги

№	Перечень услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
1	Библиотечно – информационные услуги: <ul style="list-style-type: none"> • тематическая подборка литературы • просмотр источников за несколько лет • редактирование БО по ГОСТ Р 7.1.100 -2018 • составление библиографического указателя до 10 источников • присвоение индекса ББК УДК 	1 наименов. 1год 1описание до 10 наимен. 1 издание	50 250 30 100 200

	<ul style="list-style-type: none"> ●Брошюровка степлером ●Резка на гильотине ●Сканирование А4 ●Набор текста А4 ●Верстка А5 ●Печать на принте А4 (чб) А4 (цв, фотобумага) А3(цв, фотобумага) ●Дизайн обложки, пригласительных билетов, открыток ●Печать фото 10 на 12 	<p>1лист 1 лист 16 стр.</p> <p>7,0 75 150</p> <p>1</p>	<p>От 10 5 15 25 500</p> <p>По договору</p> <p>12</p>
	<p>Реставрация и переплет</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Ремонт обложки или изготовление новой ●Пролистать, проверить на мелкие разрывы, подклеить ●Очистка корешка блока книги и разбор по листам ●Реставрация листа ●Прошивка блока книги нитками вручную Запилы корешка блока книги 	<p>1 250стр.</p> <p>250стр. 1 250стр. 1</p>	<p>1000 700</p> <p>1500 300 800 500</p>
4	<p>Культурно – просветительские услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Обзорная экскурсия по читальным залам (до 25 чел) ● Обучающая экскурсия с посещением залов (до 25 чел) ● Организация подготовки и проведения мероприятий в соответствии с заключенными договорами <ul style="list-style-type: none"> - актовый зал - читальный зал ● Предоставление дополнительного оборудования (проектор, компьютер, экран) ● Размещение информационных материалов на <ul style="list-style-type: none"> - стендах библиотеки - на сайте библиотеки - в соц. сетях ● Посещение платных культурно – массовых мероприятий Квест Квиз Мастер – класс Юбилейный вечер Вечер - посвящение Арт – вечер Художественные выставки ●просмотр фильмов(не обремененных авторским правом) в кинотеатре К2 	<p>1 час</p> <p>1 час</p> <p>1 час 1 час</p> <p>1 час</p> <p>1 день 1 месяц 1 пост</p> <p>1 1 1 1 1 1 1 1</p>	<p>100</p> <p>150</p> <p>2000 1500</p> <p>500</p> <p>10/20 100 100</p> <p>50 -100 50 -100 100 -300 50 -100 50 -100 100- 200 50 - 300 50 - 70</p>
	<p>Образовательные услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> ● обучение в студии изобразительного искусства <ul style="list-style-type: none"> Детской Взрослой 	<p>1 акад. час 1 месяц</p>	<p>300 2000</p>

	<p>Компенсационные материальные затраты</p> <ul style="list-style-type: none"> ● несанкционированный вынос литературы из читальных залов за пределы библиотеки ● порча книги, вырванные страницы ● несвоевременный возврат документов на Абонемент ● возмещение стоимости утерянного номерка в гардеробе ● возмещение стоимости утерянных, испорченных документов 		<p>300</p> <p>500 руб. + стоимость восстановления страниц</p> <p>штраф в размере 100 руб за каждый просроченный месяц</p> <p>50 руб.</p> <p>В 10 – кратном размере</p>
	<p>Прочие услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> ● открытие ящика электронной почты ● использование электронного адреса библиотеки ● работа в Интернете - последующие 	<p>1 адрес</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p>	<p>30</p> <p>10</p> <p>Бесплатно</p> <p>40</p>