

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления платных услуг
населению библиотеками МБУК «ТЦБС»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является нормативно-правовым документом муниципального бюджетного учреждения культуры Тарского муниципального района Омской области (далее МБУК «ТЦБС»), регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

Платными считаются дополнительные услуги, не включенные в муниципальное задание МБУК «ТЦБС», не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой, оказываемые библиотекой в рамках своей основной уставной деятельности и указанные в перечне платных услуг Устава МБУК «ТЦБС».

Платные услуги направлены на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

1.2. Предоставление платных услуг регулируются Гражданским кодексом РФ, Уголовным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом «О библиотечном деле», Законами РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об авторском праве и смежных правах», «О защите прав потребителей», «О налоге на прибыль предприятий», «О залоге», «О некоммерческих организациях», законом Омской области «О библиотечном деле в Омской области», Положением «Об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Уставом МБУК «ТЦБС», Правилами пользования библиотекой, настоящим Положением.

II. Организация оказания платных услуг

2.1. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения МБУК «ТЦБС» (ЦРБ, ЦРДБ, библиотеки-филиалы) и регулирует порядок организации и предоставления дополнительных платных услуг.

2.2. Положение и Прейскурант цен утверждается приказом директора МБУК «ТЦБС», согласовывается с Комитетом культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района не позднее 15 января текущего года.

2.3. Прейскурант цен на платные услуги, предоставляемые сельскими библиотеками-филиалами, согласовывается с Главами Администраций сельских поселений Тарского муниципального района.

2.4. Оказание платных услуг МБУК «ТЦБС» населению не является предпринимательской деятельностью, т.к. средства от них расходуются на развитие библиотек и совершенствование библиотечного обслуживания населения и не могут быть использованы учредителями и иными лицами.

2.5. Средства, поступающие от оказания платных услуг, не учитываются при определении ассигнований из бюджета по стабильным нормативам.

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

- более полной реализации их права на удовлетворение дополнительных информационных и библиотечных потребностей;
- расширения спектра информационно-библиотечных услуг;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- интенсификации использования имеющегося документного фонда, библиотечного оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного

потенциала нетрадиционных форм обслуживания пользователей;

-создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей
-развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

2.7. Участие работников в оказании услуг обеспечивается по поручению Директора МБУК «ТЦБС» или непосредственных руководителей на основании заключенных эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним или на основании гражданско-правовых договоров.

2.8. Участие работников в оказании услуг осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.9. При участии работников в оказании услуг на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными договорами и гражданским законодательством. Участие работников в оказании услуг на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной продолжительности рабочего времени не допускается.

2.10. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг с заказчиками, оказание соответствующих услуг осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.11. МБУК «ТЦБС» имеет право заключать договоры оказания услуг с государственными и коммерческими организациями в целях проведения мероприятий культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки и определяя отчисления в пользу библиотеки за передачу во временное пользование оборудования.

2.12. Договоры оказания услуг с заказчиками заключаются в соответствии с достигнутыми договоренностями в простой письменной форме за исключением случаев, когда оказываются услуги, исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно).

2.13. Перечень платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

2.14. Ответственность за организацию платных услуг возлагается на администрацию библиотеки.

2.15. Разработка документации по платным услугам: проектов приказов, положений, калькуляции по каждому виду платных услуг осуществляется руководителями соответствующих отделов, и утверждается приказом директора МБУК «ТЦБС».

2.16. Оформление документов первичного бухгалтерского учета, заполнение квитанций установленного образца возлагается на заведующих филиалами и отделами ЦРБ, функциональных исполнителей. На заведующих филиалами возлагается ответственность за ежеквартальный финансовый отчет о поступлении и расходе денежных средств от платных услуг перед ЦРБ.

2.17. О своей деятельности по организации платных услуг библиотека отчитывается перед учредителем.

III. Порядок предоставления платных услуг

3.1. МБУК «ТЦБС» имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом.

Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя услуги.

3.2. Оплата платных услуг производится в соответствии с Прейскурантом цен на дополнительные (платные) услуги, оказываемые МБУК «ТЦБС» (Приложение № 1,2,3).

3.3. Оплата услуг осуществляется потребителем наличными деньгами (с обязательной выдачей квитанции установленного образца), безналичным перечислением (на основании договора на оказание услуг).

3.4. Договора и заявки в структурных подразделениях библиотек оформляются сотрудником, ответственным за платные услуги. Он осуществляет все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг.

3.5. За срочность выполнения услуг по требованию заказчика на основную цену вводится надбавка до 30 %.

IV. Ценообразование на платные услуги

4.1. Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг, оформляются в виде «Экономического обоснования расчета платных услуг, предоставляемых населению библиотеками МБУК «ТЦБС»» (Приложение № 8), представленного специалистами МКУ «Центр финансово-экономического и хозяйственного обеспечения учреждений в сфере культуры» Тарского муниципального района Омской области и утверждаются директором МБУК «ТЦБС».

4.2. Цены на платные услуги рассчитываются методом калькуляции с применением внутри библиотечного норматива рабочего времени, с учетом трудовых затрат, прямых расходов на используемые материалы, коэффициента накладных расходов, налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством, методом сопоставления рыночных цен на платные услуги с учетом потенциальных потребностей и платежеспособностью пользователей, учитывая потребительскую значимость услуг.

4.3. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), прописываются сведения о договорном порядке определения цены.

4.4. Цены на предоставляемые платные услуги систематически корректируются в соответствии с инфляцией, но не превышают себестоимость выполняемых услуг. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются: увеличение потребительского спроса; рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами; изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

4.5. МБУК «ТЦБС» вправе предоставлять льготы по оказанию платных услуг отдельным категориям граждан. Возмещение расходов, связанных с предоставлением льгот потребителям платных услуг, осуществляется за счет средств от оказания платных услуг.

4.6. Перечень льготных категорий граждан, наименование и стоимость предоставляемых льготных услуг, устанавливается МБУК «ТЦБС» самостоятельно и отражаются в «Положение о льготном обслуживании отдельных категорий пользователей библиотек МБУК «ТЦБС»» (Приложение № 5).

4.7. В целях наиболее полного и комфортного удовлетворения читательского спроса пользователей в получении документов библиотечного фонда на дом, при одновременной экономической гарантии их сохранности и своевременного возврата, МБУК «ТЦБС» имеет право выдавать документы пользователям под залог и самостоятельно определять сумму залога, в соответствии со ст. 13 Федерального Закона «О библиотечном деле» и на основании Положения о порядке залогового обслуживания отдельных категорий пользователей МБУК «ТЦБС» (Приложение № 7).

4.8. В целях повышения сохранности и эффективности использования документного фонда и имущества муниципальных библиотек, МБУК «ТЦБС» использует систему компенсационных выплат, применяемых к нарушителям Правил пользования библиотекой, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О библиотечном деле» и на основании Положения о применении

системы экономических санкций к пользователям за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «ТЦБС» (Приложение № 6).

V. Распределение и использование средств, полученных от платных услуг

5.1. Наличные денежные средства от платных услуг, составляют внебюджетный фонд, учитываются на расчетном счете МБУК «ТЦБС» и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

5.2. Распределение и использование средств, полученных от платных услуг, осуществляется на основании Положения об использовании денежных средств внебюджетного фонда, полученных от платных услуг МБУК «ТЦБС» (Приложение № 4), определяется коллегиально директором библиотеки совместно с представителями от трудового коллектива и осуществляется в строгом соответствии с утвержденной Сметой расходов по установленному нормативу.

5.3. Приоритетными направлениями расходования полученных от платных услуг денежных средств являются:

- материально-техническое развитие библиотеки - 70%;
- повышение квалификации сотрудников, участие в профессиональных конференциях, форумах, семинарах всероссийского и международного уровней - 20%;
- заработная плата сотрудников - 10%.

VI. Обязательства и ответственность исполнителя и потребителя платных услуг

6.1. МБУК «ТЦБС» обязано своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, организуя информирование населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах, Прейскурант цен на услуги размещаются на официальном сайте учреждения и в библиотеке в доступных для пользователей местах.

6.2. Потребители обязаны оплатить стоимость услуги в соответствии с расценками, указанными в «Прейскуранте цен».

6.3. Претензии и споры, возникающие между потребителями и МБУК «ТЦБС», разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Контроль за правильным выполнением настоящего Положения осуществляет директор МБУК «ТЦБС», МКУ «Центр финансово-экономического и хозяйственного обеспечения учреждений в сфере культуры».

6.5. Контроль за организацией и качеством платных услуг, а также за соблюдением дисциплины цен осуществляют в пределах своей компетенции подразделения Администрации муниципального образования и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления возложены данные функции.

6.6. При выявлении случаев оказания платных услуг в ущерб основной деятельности Учредитель вправе приостановить деятельность МБУК «ТЦБС» по оказанию платных услуг.

6.7. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор МБУК «ТЦБС».

К настоящему Положению прилагаются:

- Приложение №1 «Прейскурант цен на дополнительные (платные) услуги, оказываемые Гарской центральной районной библиотекой»
- Приложение №2 «Прейскурант цен на дополнительные (платные) услуги, оказываемые библиотеками-филиалами МБУК «ТЦБС»

- Приложение №3 «Прейскурант цен на дополнительные (платные) услуги, оказываемые Тарской центральной районной детской библиотекой»
- Приложение №4 Положение об использовании денежных средств внебюджетного фонда, полученных от платных услуг МБУК «ТЦБС»
- Приложение №5 Положение о льготном обслуживании отдельных категорий пользователей библиотек МБУК «ТЦБС»
- Приложение №6 Положение о применении системы экономических санкций к пользователям за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «ТЦБС»
- Приложение №7 Положение о порядке залогового обслуживания отдельных категорий пользователей МБУК «ТЦБС»
- Приложение № 8 Экономическое обоснование расчета платных услуг, предоставляемых населению библиотеками МБУК «ТЦБС».

**Прейскурант цен
на дополнительные (платные) услуги, оказываемые
Тарской центральной районной библиотекой**

Согласно Приложению № 5 (Положение о льготном обслуживании отдельных категорий пользователей библиотек МБУК «ТЦБС») к Положению о порядке предоставления платных услуг населению библиотеками МБУК «ТЦБС», право на льготы (скидки в размере 50% от определенной тарифами стоимости на предоставление платных услуг) имеют следующие категории пользователей: ветераны, инвалиды, неработающие пенсионеры, сотрудники библиотеки.

Услуги	Единица услуги	Стоимость	Отдел
<p>Копирование документов из фондов ЦРБ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (Часть 4, гл.70 «Авторское право»); - Правилами пользования электронными изданиями и сетевыми ресурсами ЦРБ; - Предоставляемые копии документов из фонда ЦРБ пользователь обязуется использовать: только в учебных, научных или культурных целях; с обязательным указанием имени автора и источника заимствования. 			Отделы обслуживания пользователей
1. Ксерокопирование документов			
<p>1.1. Копирование документов с использованием лазерного МФУ, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-4:</p>			Кафедра электронных ресурсов
- копирование текста			
одностороннее	1 стр.	5 руб. 50 коп.	
двухстороннее	1 лист	10 руб.	
- копирование рисунков, схем, чертежей, одностороннее	1 стр.	11 руб.	
- копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки	1 стр.	22 руб.	
- копирование со сброшюрованного оригинала	1 стр.	11 руб.	
- копирование иллюстраций,			

фотографий формата А-5 одностороннее	1 стр.	11 руб.	
- копирование на бумаге пользователя одностороннее	1 стр.	5 руб.	
1.2. Копирование документов с использованием ксерокса, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-3:			
- копирование текста одностороннее двухстороннее	1 стр. 1 лист	11 руб. 15 руб.	
- копирование рисунков, схем, чертежей, одностороннее,	1 стр.	15 руб.	
- копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки	1 стр.	30 руб.	
- копирование со сброшюрованного оригинала, одностороннее	1 стр.	15 руб.	
1.3. Копирование фрагментов электронных копий документов:			
- копирование информации на электронные носители заказчика с предварительной проверкой на вирусы, - копирование информации на электронные носители библиотеки	1 копия	20 руб. 20 руб. + стоимость диска	
2. Услуги печати			
2.1. Работа с текстом:			Кафедра электронных ресурсов,
- простое форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, оформление титульного листа)	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегель 14)	12 руб.	
- сложное форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, задание выступов и интервалов, положение на странице, изменение заголовков, замена символов, оформление титульного листа и т. д.) и корректурa текста	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегель 14)	16 руб.	
- набор текста (простого)	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегель 14)	20 руб.	

- набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	48 руб.	
2.2. Распечатка информации			Кафедра электронных ресурсов, Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг
- распечатка текста на лазерном ч/б МФУ (формат А4). Печать на стандартной бумаге, односторонняя	1 стр.	6 руб.	
- печать ч/б рисунков, чертежей, иллюстраций (формат А4, А5) с использованием принтера А-4	1 стр.	11 руб.	
Печать документов на цветном принтере:			
плотность бумаги – 80 г/м²:			
текст (формат А4)	1 стр.	9 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	17 руб.	
текст (формат А3)	1 стр.	14 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	26 руб.	
плотность бумаги – 100-130 г/м²:			
текст (формат А4)	1 стр.	13 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
текст (формат А3)	1 стр.	26 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	38 руб.	
Фотобумага матовая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	39 руб.	
Фотобумага глянцевая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	30 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	60 руб.	
3. Переплетно-брошюровочные работы			Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг, Справочно-библиографическая служба
3.1. Изготовление переплета пластиковыми пружинами, 1 пружина, с использованием прозрачного листа, 2 картонных листа для обложки	d – 6 мм, 8 мм	30 руб.	
	d – 10 мм	35 руб.	
	d – 12 мм	43 руб.	
	d – 14 мм	47 руб.	
	d – 16 мм	52 руб.	
3.2. Скрепление, обрезка брошюры	8 стр.	12 руб.	
3.3. Ламинирование (формат А4)	1 страница	32 руб.	
Ламинирование (формат А4) без стоимости пленки	1 страница	24 руб.	
4. Услуги, предоставляемые в автоматизированном режиме			Кафедра электронных ресурсов
4.1. Электронные услуги:			Кафедра электронных ресурсов
- организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет	1 адрес	20 руб.	

- формирование электронного сообщения на основе готового текста	1 сообщение	12 руб.	
- регистрация на сайте	1 сайт	8 руб.	
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (простой)	1 слайд	12 руб.	
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (сложной: рисунки, схемы, диаграммы, музыкальное сопровождение и т.д.)	1 слайд	15 руб.	
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка)	1 музыкальный фрагмент	12 руб.	
- Нарезка музыкальных фрагментов	1 музыкальный фрагмент	20 руб.	Кафедра электронных ресурсов
- Нарезка видеофрагментов	1 видеофрагмент	24 руб.	
- Загрузка фото на сайт	1 фото	12 руб.	
с обработкой	1 фото	16 руб.	
- Отправка документов по факсу (местное соединение)	1 стр.	8 руб.	Приёмная
- Отправка документов по факсу (междугороднее соединение)	1 стр.	24 руб.	
- Принятие документов по факсу	1 стр.	8 руб.	
4.2. Услуги, связанные с использованием информационных технологий и технических средств информатизации			
4.2.1. Предоставление автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы (за исключением пользования в учебных, научных или культурных целях):			Кафедра электронных ресурсов, Центр развития и общения «Молодежный квартал»
- с текстовыми документами,	1 час	20 руб.	
- работы в MS Office, просмотр фильмов и фото, прослушивание музыки,	1 час	40 руб.	
- игры и т.п.	30мин.	20 руб.	
- поиск информации в сети Интернет (первый час бесплатно).	30 мин.	20 руб.	

4.2.2.Организация и проведение практикумов и мастер-классов по созданию виртуального продукта на основе программного обеспечения: -3D моделирование (Toonboom, AnimestudioDebut); -аудиомонтаж; - Видео монтаж - Pinnacle Studio 17 Ultimate; - Создание музыки - Fruity Loops Studio 11	1 час	50 руб.	Центр развития и общения «Молодежный квартал»
4.2.3.Обучение компьютерной грамотности (без предоставления документа)		50 руб.	Кафедра электронных ресурсов
4.2.4.Консультации программиста	1 консультация (30 мин.)	50 руб.	Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг
4.2.5.Предоставление во временное пользование игровой приставки «X-Box 360»	1 час	60 руб.	Центр развития и общения «Молодёжный квартал»
4.3. Сканирование документов на планшетном сканере <i>кроме документов, защищенных законодательством об авторских правах</i>			
- без распознавания (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	11 руб.	Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг, Кафедра электронных ресурсов
- текст с распознаванием (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	15 руб.	
- текст с распознаванием и редактированием	1 стр./ 1 экспонир.	23 руб.	
5. Информационные и справочно-библиографические услуги			
-составление библиографических списков литературы к рефератам, курсовым, дипломным работам	1 список	40 руб.	Справочно-библиографическая служба
-редактирование библиографических списков литературы	1 запись	5 руб.	
-составление каталога домашней библиотеки	1 каталог до 100 книг	300 руб.	
-консультация библиографа	1 консультация (20мин.)	50 руб.	
- поиск информации по заказу пользователя в сети Интернет	1 тема	60 руб.	Кафедра электронных ресурсов

6. Сервисные услуги			
6.1. Организация обзорных и тематических экскурсий по городу,	1 чел./час	50 руб.	Отделы обслуживания пользователей
- организация ночных экскурсий по городу	1 чел./час	100 руб.	
- экскурсии в библиотеку (для коммерческих групп)	группа	500 руб.	
6.2. Организация и проведение совместных мероприятий со сторонними организациями культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки:			Администрация Установление стоимости производится внутренним распоряжением по библиотеке
- подготовка сценария и проведение тематических мероприятий, требующих дополнительных расходов,	1 чел./час (от 10 чел.)	30 р., 50 р., 100р., 150 р.	
- с проведением фотосессии.	1 час	200 руб.	
Для коммерческих организаций:			
- проведение мероприятий в помещениях библиотеки,	1 час	200 руб.	
- с предоставлением во временное пользование оборудования библиотеки,	1 час	300 руб.	
- с проведением фотосессии.			
Для пользователей библиотеки юридических лиц (некоммерческих организаций):	1 час	300 руб.	
- проведение мероприятий с предоставлением во временное пользование оборудования библиотеки.	1 час	250 руб.	
6.3. Проведение творческих мастер-классов по рукоделию	1чел./1час	50 руб.	
6.4. Составление текстов поздравлений	1 заказ	Договорная	
6.5. Реализация печатной продукции библиотеки		В соответствии с условиями договоров и Положением об издательской деятельности	Администрация
7. Разработка печатной продукции			
Приглашение			Справочно-библиографическая служба,
простое	1 экз.	40 руб.	
со сгибом	1 экз.	52 руб.	
Титульный лист /обложка	1 экз.	32 руб.	Кафедра электронных
Буклет			
простой	1 экз.	48 руб.	

фигурный	1 экз.	60 руб.	ресурсов,
Памятка, листовка	1 экз.	20 руб.	
Календарь			
карманный	1 экз.	32 руб.	
A4, A3	1 экз.	48 руб.	
Визитка			
простая	1 экз.	32 руб.	
нестандартная	1 экз.	40 руб.	
Грамота, благодарственное письмо			
с предоставленным текстом	1 экз.	40 руб.	
с подбором необходимой информации	1 экз.	60 руб.	
Афиша			
с предоставленным текстом	1 экз.	60 руб.	
с подбором необходимой информации	1 экз.	80 руб.	
Фотоколлаж			
простой	1 экз.	40 руб.	
нестандартный	1 экз.	60 руб.	
Блокнот	1 экз.	52 руб.	
Магнит, значок	1 экз.	20 руб.	
8.Сублимационная печать			
- разработка эскиза печати по заказу пользователя,	1 экз.	50 руб.	Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг
- сублимационная печать.	1 экз.	120 руб.	
9. Консультация специалиста Центра правовой и деловой информации	1 час/ 1 консультация	240 руб.	Центр правовой и деловой информации
10.Услуги по выдаче документов из фондов ЦРБ			
10.1. Услуги МБА, ЭДД	1 заказ	по расценкам библиотек, выдающих документы + почтовые расходы	Кафедра читального зала
10.2. ЭДД с использованием фонда МБУК «ТЦБС»	1 заказ	8 руб.	Кафедра читального зала
10.3. Выдача документов под залог (на основании Правил пользования библиотекой и Положения о порядке залогового обслуживания)	1 экз.	100 руб.	Отделы обслуживания пользователей
11.Перечень компенсационных выплат (применяемых к нарушителям Правил пользования библиотекой на основании Положения о применении системы экономических санкций к пользователям за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «ТЦБС»)			
11.1.Несвоевременный возврат в библиотеку книг и других изданий	1 месяц /1документ	10 руб.	Отделы обслуживания пользователей

11.2. Несвоевременный возврат литературы из фондов читальных залов, залоговых абонементов	1 день /1 документ	1 руб.	Отделы обслуживания пользователей
11.3. Возмещение стоимости утерянных или испорченных документов	1 документ	стоимость утраченного документа или стоимость восстановительных работ	
10.4. Порча имущества библиотеки (оргтехника, мебель):	1 факт	в размере причинённого ущерба	Администрация

За срочность выполнения услуг по требованию заказчика на основную цену вводится надбавка до 30 %.

Согласовано
 Главный бухгалтер
 МКУ «ЦФЭХО»

_____ Н.А.Шмелева

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления платных услуг
населению библиотеками
МБУК «ТЦБС»

**Прейскурант цен
на дополнительные (платные) услуги, оказываемые
библиотеками-филиалами МБУК «ТЦБС»**

Услуги	Единица услуги	Стоимость	Особые условия
<p>Копирование документов из фондов МБУК «ТЦБС»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (Часть 4, гл.70 «Авторское право»); - Положением о библиотеке-филиале; - Предоставляемые копии документов из фондов структурных подразделений МБУК «ТЦБС» пользователь обязуется использовать: <ul style="list-style-type: none"> ▪ только в учебных, научных или культурных целях; ▪ с обязательным указанием имени автора и источника заимствования. 		Рекомендована стоимость услуг, предоставляемых в ЦРБ.	В каждой библиотеке-филиале МБУК «ТЦБС» Прейскурант цен на платные услуги согласовывается с Главой Администрации сельского поселения.
1. Ксерокопирование документов:			
1.1. Копирование документов с использованием лазерного МФУ, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-4			
- копирование текста			
одностороннее	1 стр.	5 руб. 50 коп.	
двухстороннее	1 лист	10 руб.	
- копирование рисунков, схем, чертежей формата А4	1 стр.	11 руб.	
- копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки	1 стр.	22 руб.	
- копирование со сброшюрованного оригинала:	1 стр.	11 руб.	
- копирование иллюстрации или фотографии формата А-5			
одностороннее	1 стр.	11 руб.	
- копирование на бумаге пользователя	1 стр.	(стоимость 1 листа	

одностороннее		бумаги А4 – 0,49 руб.)	
1.4. Копирование фрагментов электронных копий документов:			
- копирование информации на электронные носители заказчика с предварительной проверкой на вирусы	1 копия	20 руб.	
- копирование информации на электронные носители библиотеки (диски)		20 руб.+ стоимость диска	
2. Услуги печати			
2.1. Работа с текстом:			
- простое форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, оформление титульного листа)	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	12 руб.	
- сложное форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, задание выступов и интервалов, положение на странице, изменение заголовков, замена символов, оформление титульного листа и т.д.) и корректура текста	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	16 руб.	
- набор текста (простого)	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	20 руб.	
- набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы)	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	48 руб.	
2.2. Распечатка информации:			
- распечатка текста на лазерном ч/б МФУ (формат А4). Печать на стандартной бумаге, односторонняя	1 стр.	6 руб.	
- печать ч/б рисунков, чертежей, иллюстраций (формат А4, А5) с использованием принтера А-4	1 стр.	11 руб.	
Печать документов на цветном принтере: плотность бумаги – 80 г/м² («Снегурочка»):			
текст (формат А4)	1 стр.	9 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	17 руб.	

плотность бумаги – 100-130 г/м²:			
текст (формат А4)	1 стр.	13 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
Фотобумага матовая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
Фотобумага глянцевая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	30 руб.	
3. Услуги, предоставляемые в автоматизированном режиме			
3.1. Электронные услуги:			
- организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет	1 адрес	20 руб.	
- формирование электронного сообщения на основе готового текста	1 сообщение	12 руб.	
- регистрация на сайте	1 сайт	8 руб.	
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (простой)	1 слайд	12 руб.	
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (сложной: рисунки, схемы, диаграммы, музыкальное сопровождение и т.д.)	1 слайд	15 руб.	
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка)	1 музыкальный фрагмент	12 руб.	
- Нарезка музыкальных фрагментов	1 музыкальный фрагмент	20 руб.	
- Нарезка видеofрагментов	1 видеofрагмент	24 руб.	
- Загрузка фото на сайт	1 фото	12 руб.	
с обработкой	1 фото	16 руб.	
3.2. Услуги, связанные с использованием информационных технологий и технических средств информатизации			
Предоставление автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы (за исключением пользования в учебных, научных или культурных целях):			
- с текстовыми документами;	1 час	20 руб.	
- работы в MS Office, просмотр фильмов и фото, прослушивание музыки;	1 час	40 руб.	
- игры и т.п.	30 мин.	20 руб.	

- поиск информации в сети Интернет (первый час бесплатно)	30 мин.	20 руб.	
Предоставление во временное пользование игровую приставку «X-Vox 360»	1 час. – бесплатно, последующее время - платно	30 руб. / час	
3.3. Сканирование документов из фонда библиотеки <i>кроме документов, защищенных законодательством об авторских правах</i>			
На планшетном сканере с разрешающей способностью до 300 dpi:			
- без распознавания (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	11 руб.	
- текст с распознаванием (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	15 руб.	
- текст с распознаванием и редактированием	1 стр./ 1 экспонир.	23 руб.	
4. Информационные и справочно-библиографические услуги			
составление библиографических списков литературы к рефератам, курсовым, дипломным работам	1 список	40 руб.	
редактирование библиографических списков литературы	1 запись	5 руб.	
составление каталога домашней библиотеки	1 каталог до 100 книг	300 руб.	
Поиск информации по заказу пользователя в сети Интернет	1 тема	60 руб.	
5. Сублимационная печать			
-разработка эскиза печати по заказу пользователя,	1 экз.	50 руб.	
- сублимационная печать	1 экз.	120 руб.	
6. Услуги по выдаче документов из библиотечных фондов МБУК «ТЦБС» и других библиотек			
Услуги МБА, ЭДД	1 заказ	По расценкам библиотек, выдающих документы + почтовые расходы	
ЭДД с использованием фонда МБУК «ТЦБС»	1 заказ	8 руб.	
6.Перечень компенсационных выплат (применяемых к нарушителям Правил пользования библиотекой на основании «Положения об экономических санкциях»)			
Несвоевременный возврат в библиотеку книг и других изданий	1 месяц /1документ	10 руб.	

Несвоевременный возврат литературы из фондов читальных залов, залоговых абонементов	1 день /1документ	1 руб.	
Возмещение стоимости утерянных или испорченных документов	1 документ	стоимость утраченного документа или стоимость восстановительных работ	
6.4. Порча имущества библиотеки (оргтехника, мебель):	1 факт	в размере причинённого ущерба	

За срочность выполнения услуг по требованию заказчика на основную цену вводится надбавка до 30%

Согласовано
 Главный бухгалтер
 МКУ «ЦФЭХО»

_____ Н.А.Шмелева

**Прейскурант цен
на дополнительные (платные) услуги, оказываемые
центральной районной детской библиотекой**

Согласно Приложению № 5 (Положение «О льготном обслуживании отдельных категорий пользователей муниципальных библиотек МБУК «ТЦБС») к Положению «О порядке предоставления платных услуг МБУК «Гарская ЦБС» населению», право на льготы (скидки в размере 50% от определенной тарифами стоимости на предоставление платных услуг) имеют следующие категории пользователей: ветераны, инвалиды, неработающие пенсионеры, сотрудники библиотеки.

Услуги	Единица услуги	Стоимость	Отдел
<p>Копирование документов из фондов ЦРБ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (Часть 4, гл.70 «Авторское право»); - Правилами пользования электронными изданиями и сетевыми ресурсами ЦРДБ; - Предоставляемые копии документов из фонда ЦРДБ пользователь обязуется использовать: <ul style="list-style-type: none"> ▪ только в учебных, научных или культурных целях; ▪ с обязательным указанием имени автора и источника заимствования. 			
1. Ксерокопирование документов			
<p>1.2. Копирование документов с использованием лазерного МФУ, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копирование текста <ul style="list-style-type: none"> одностороннее 1 стр. двухстороннее 1 лист - копирование рисунков, схем, чертежей, одностороннее 1 стр. - копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки 1 стр. - копирование со сброшюрованного оригинала 1 стр. 			<p>Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга, Центр внешнего обслуживания</p>
		5 руб. 50 коп. 10 руб.	
		11 руб.	
		22 руб.	
		11 руб.	

- копирование иллюстраций, фотографий формата А-5 одностороннее	1 стр.	11 руб.	
- копирование на бумаге пользователя одностороннее	1 стр.	5 руб.	
1.2. Копирование документов с использованием ксерокса, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-3:			
- копирование текста одностороннее двухстороннее	1 стр. 1 лист	11 руб. 15 руб.	
- копирование рисунков, схем, чертежей, одностороннее,	1 стр.	15 руб.	
- копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки	1 стр.	30 руб.	
- копирование со сброшюрованного оригинала, одностороннее	1 стр.	15 руб.	
1.3. Копирование фрагментов электронных копий документов:			
- копирование информации на электронные носители заказчика с предварительной проверкой на вирусы, - копирование информации на электронные носители библиотеки	1 копия	20 руб. 20 руб. + стоимость диска	
2. Услуги печати			
2.1. Работа с текстом:			
- простое форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, оформление титульного листа)	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	12 руб.	Центр информации «Школьная академия»
- сложное форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, задание выступов и интервалов, положение на странице, изменение заголовков, замена символов, оформление титульного листа и т. д.) и корректура текста	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	16 руб.	
- набор текста (простого)	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman,	20 руб.	

	кегель 14)		
- набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы)	1 стр. (А4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	48 руб.	
2.2. Распечатка информации			Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга, Центр внешнего обслуживания
- распечатка текста на лазерном ч/б МФУ (формат А4). Печать на стандартной бумаге, односторонняя	1 стр.	6 руб.	
- печать ч/б рисунков, чертежей, иллюстраций (формат А4, А5) с использованием принтера А-4	1 стр.	11 руб.	
Печать документов на цветном принтере: плотность бумаги – 80 г/м²:			
текст (формат А4)	1 стр.	9 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	17 руб.	
текст (формат А3)	1 стр.	14 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	26 руб.	
плотность бумаги – 100-130 г/м²:			
текст (формат А4)	1 стр.	13 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
текст (формат А3)	1 стр.	26 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	38 руб.	
Фотобумага матовая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	39 руб.	
Фотобумага глянцевая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	30 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	60 руб.	
3. Переплетно-брошюровочные работы			Центр информации «Школьная академия»
3.1. Изготовление переплета пластиковыми пружинами, 1 пружина, с использованием прозрачного листа, 2 картонных листа для обложки	d – 6 мм, 8 мм	30 руб.	
	d – 10 мм	35 руб.	
	d – 12 мм	43 руб.	
	d – 14 мм	47 руб.	
	d – 16 мм	52 руб.	
3.2. Скрепление, обрезка брошюры	8 стр.	12 руб.	
3.4. Ламинирование (формат А4)	1 страница	32 руб.	
Ламинирование (формат А4) без стоимости пленки	1 страница	24 руб.	
4. Услуги, предоставляемые в автоматизированном режиме			Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга
4.1. Электронные услуги:			
- организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет	1 адрес	20 руб.	

- формирование электронного сообщения на основе готового текста	1 сообщение	12 руб.	
- регистрация на сайте	1 сайт	8 руб.	
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (простой)	1 слайд	12 руб.	
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (сложной: рисунки, схемы, диаграммы, музыкальное сопровождение и т.д.)	1 слайд	15 руб.	
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка)	1 музыкальный фрагмент	12 руб.	
- Нарезка музыкальных фрагментов	1 музыкальный фрагмент	20 руб.	
- Нарезка видеофрагментов	1 видеофрагмент	24 руб.	
- Загрузка фото на сайт	1 фото	12 руб.	
с обработкой	1 фото	16 руб.	
4.2. Услуги, связанные с использованием информационных технологий и технических средств информатизации			
4.2.1. Предоставление автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы (за исключением пользования в учебных, научных или культурных целях):			Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга
- с текстовыми документами,	1 час	20 руб.	
- работы в MS Office, просмотр фильмов и фото, прослушивание музыки,	1 час	40 руб.	
- игры и т.п.	30мин.	20 руб.	
- поиск информации в сети Интернет (первый час бесплатно)	30 мин.	20 руб.	
4.2.2. Обучение компьютерной грамотности (без предоставления документа)		50 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга
4.2.3. Предоставление во временное пользование игровой приставки «X-Vox 360»	1 час	60 руб.	Центр творческого развития и досуга
4.3. Сканирование документов на планшетном сканере <i>кроме документов, защищенных законодательством об авторских правах</i>			

- без распознавания (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	11 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга
- текст с распознаванием (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	15 руб.	
- текст с распознаванием и редактированием	1 стр./ 1 экспонир.	23 руб.	
5. Информационные и справочно-библиографические услуги			
-составление библиографических списков литературы к рефератам, курсовым, дипломным работам	1 список	40 руб.	Центр информации «Школьная академия»
-редактирование библиографических списков литературы	1 запись	5 руб.	
-составление каталога домашней библиотеки	1 каталог до 100 книг	300 руб.	
-консультация библиографа	1 консультация (20мин.)	50 руб.	
- поиск информации по заказу пользователя в сети Интернет	1 тема	60 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга
6. Сервисные услуги			
6.1. Организация обзорных и тематических экскурсий по городу	1 чел./час	50 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга, Центр внешнего обслуживания
- экскурсии в библиотеку (для коммерческих групп)	группа	500 руб.	
6.2. Организация и проведение совместных мероприятий со сторонними организациями культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки: - подготовка сценария и проведение тематических мероприятий, требующих дополнительных расходов, - с проведением фотосессии.	1 чел./час (от 10 чел.)	30 р., 50 р., 100р., 150 р.	Администрация Установление стоимости производится внутренним распоряжением по библиотеке
	1 час	200 руб.	
Для коммерческих организаций: - проведение мероприятий в помещениях библиотеки,	1 час	200 руб.	
- с предоставлением во временное пользование оборудования библиотеки, - с проведением фотосессии.	1 час	300 руб.	

Для пользователей библиотеки юридических лиц (некоммерческих организаций): - проведение мероприятий с предоставлением во временное пользование оборудования библиотеки.	1 час 1 час	300 руб. 250 руб.	
6.3. Проведение творческих мастер-классов по рукоделию	1 чел./1 час	50 руб.	
6.4. Составление текстов поздравлений	1 заказ	Договорная	
6.5. Реализация печатной продукции библиотеки		В соответствии с условиями договоров и Положением об издательской деятельности	Администрация
7. Разработка печатной продукции			
Приглашение			Центр информации «Школьная академия»
простое	1 экз.	40 руб.	
со сгибом	1 экз.	52 руб.	
Титульный лист /обложка	1 экз.	32 руб.	
Буклет			
простой	1 экз.	48 руб.	
фигурный	1 экз.	60 руб.	
Памятка, листовка	1 экз.	20 руб.	
Календарь			
карманный	1 экз.	32 руб.	
A4, A3	1 экз.	48 руб.	
Визитка			
простая	1 экз.	32 руб.	
нестандартная	1 экз.	40 руб.	
Грамота, благодарственное письмо			
с предоставленным текстом	1 экз.	40 руб.	
с подбором необходимой информации	1 экз.	60 руб.	
Афиша			
с предоставленным текстом	1 экз.	60 руб.	
с подбором необходимой информации	1 экз.	80 руб.	
Фотоколлаж			
простой	1 экз.	40 руб.	
нестандартный	1 экз.	60 руб.	
Блокнот	1 экз.	52 руб.	
Магнит, значок	1 экз.	20 руб.	
8. Перечень компенсационных выплат (применяемых к нарушителям Правил пользования библиотекой на основании «Положения об экономических санкциях»)			
8.1. Несвоевременный возврат в	1 месяц	10 руб.	Центр информации

библиотеку книг и других изданий	/1 документ		«Школьная академия», Центр творческого развития и досуга, Центр внешнего обслуживания
8.2. Несвоевременный возврат литературы из фонда читального зала	1 день /1 документ	1 руб.	
8.3. Возмещение стоимости утерянных или испорченных документов	1 документ	стоимость утраченного документа или стоимость восстановительных работ	
8.4. Порча имущества библиотеки (оргтехника, мебель):	1 факт	в размере причинённого ущерба	Администрация

За срочность выполнения услуг по требованию заказчика на основную цену вводится надбавка до 30 %.

Согласовано
Главный бухгалтер
МКУ «ЦФЭХО»

_____ Н.А.Шмелева

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании денежных средств внебюджетного фонда,
полученных от платных услуг МБУК «ТЦБС»

1. Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения МБУК «ТЦБС» и регулирует порядок распределения денежных средств внебюджетного фонда, полученных от дополнительных платных услуг.

2. Платные услуги – это услуги, оказываемые библиотекой за соответствующую плату физическим и юридическим лицам сверх объема социальных бесплатных библиотечных услуг, гарантированных населению и оказываемых библиотекой в рамках своей уставной деятельности. Библиотека оказывает дополнительные платные услуги в соответствии с Положением о порядке предоставления платных услуг населению библиотеками МБУК «ТЦБС».

3. Внебюджетный фонд складывается из наличных денежных средств от платных услуг, а также добровольных взносов, спонсорской помощи, даров, субсидий, грантов, получаемых от юридических и физических лиц и поступающих на лицевой счет МБУК «ТЦБС».

4. Распределение и использование денежных средств внебюджетного фонда осуществляется по заявкам руководителей структурных подразделений.

5. Смета расходов утверждается директором МБУК «ТЦБС».

6. Приоритетными направлениями расходования денежных средств внебюджетного фонда, являются:

- материально-техническое развитие библиотеки (приобретение технических средств, оборудования), возмещение материальных затрат, (восстановление и пополнение фонда, подписку периодических изданий, приобретение канцелярских товаров и расходных материалов, ремонт и содержание оргтехники, приобретение бибтехники)-70%;

- повышение квалификации сотрудников, участие в профессиональных конференциях, форумах, семинарах всероссийского и международного уровней - 20%;

- заработная плата сотрудников -10%.

7. Оформление документов первичного бухгалтерского учета, заполнение квитанций установленного образца возлагается на заведующих отделами, функциональных исполнителей.

8. Контроль за выполнением Положения осуществляет директор МБУК «ТЦБС», МКУ «Центр финансово-экономического обеспечения учреждений в сфере культуры».

ПОЛОЖЕНИЕ
о льготном обслуживании отдельных категорий
пользователей библиотек МБУК «ТЦБС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок льготного обслуживания физических лиц, являющихся пользователями библиотек МБУК «ТЦБС».

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, законом РФ «О библиотечном деле», иными правовыми актами РФ и Омской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы библиотечного дела, Уставом МБУК «ТЦБС», Положением о порядке предоставления платных услуг населению библиотеками МБУК «ТЦБС».

1.3. Льготное обслуживание отдельных категорий пользователей библиотеками МБУК «ТЦБС» вводится с целью реализации их права на удовлетворение дополнительных информационных и библиотечных потребностей, расширения спектра информационно-библиотечных услуг, повышения комфортности библиотечного обслуживания.

1.4. Отдельным категориям пользователей платные услуги могут оказываться на безвозмездной основе.

2. Правила льготного обслуживания.

2.1. Правила льготного обслуживания распространяются на пользователей библиотек в индивидуальном порядке на основании решения, принятого заведующим филиалом, отделом.

2.2. Правила льготного обслуживания пользователей могут распространяться на обслуживание только в конкретном филиале, в конкретном зале, где зарегистрирован пользователь, или во всех структурных подразделениях МБУК «ТЦБС».

2.3. Льготы распространяются на следующие услуги:

- Пользование платными услугами (50% стоимости);
- Первоочередность пользования литературой;

2.4. На льготное обслуживание имеют право:

- ветераны ВОВ, инвалиды, не работающие пенсионеры (при предъявлении документа, подтверждающего право на льготу)

- школьники, члены многодетных семей, дети, оставшиеся без попечения родителей

- Почетные читатели

- участники экскурсий – 9 кл., первокурсники учебных заведений

- постоянные участники массовых мероприятий

- члены общественных организаций, читательских объединений, клубов по интересам

- победители конкурсов «Лучший читатель»

- работники библиотеки

- специалисты учреждений культуры (по запросам на профессиональную литературу).

2.5. На безвозмездной основе услуги библиотек предоставляются:

- дарителям

- спонсорам

- Общественным библиотекарям
- социальным партнерам в реализации социально значимых проектов библиотек.

3. Порядок предоставления льготного обслуживания.

3.1. Право на льготное обслуживание оформляется документально в журнале регистрации у заведующего филиалом, отделом. Читателю, при необходимости, выдается соответствующий сертификат или Билет Почетного читателя.

3.2. Право на льготное обслуживание может быть снято в случае несоблюдения Правил пользования библиотекой.

3.3. Ответственность за выполнение Положения о льготном обслуживании возлагается на заведующего филиалом, отделом.

ПОЛОЖЕНИЕ
о применении системы экономических санкций к пользователям
за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «ТЦБС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о применении системы экономических санкций к пользователям за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «ТЦБС» (далее – Положение) разработано с целью повышения сохранности и эффективности использования документного фонда и имущества библиотек МБУК «ТЦБС» (далее – Библиотека), предотвращения задолженности Пользователей перед Библиотекой.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О библиотечном деле» (глава 3, ст. 13, пункт 4) и устанавливает единый порядок применения экономических санкций за нарушение Правил пользования Библиотекой.

1.3. При записи в Библиотеку Пользователь знакомится с Правилами пользования Библиотекой (далее – Правила), в которых оговаривается возможность наложения экономических санкций за несоблюдение данных Правил, настоящим Положением, Перечнем и прейскурантом компенсационных выплат и обязуется выполнять их, подтверждая этот факт личной подписью в Договоре – соглашении на предоставление библиотечных услуг и формуляре читателя.

1.4. Размеры денежных компенсаций, по каждому из обнаруженных фактов нарушения Правил, определяются в соответствии с видами санкций и зафиксированы в разделе Компенсационные выплаты Прейскуранта цен на дополнительные (платные) услуги, оказываемые Тарской центральной районной библиотекой, Прейскуранта цен на дополнительные (платные) услуги, оказываемые библиотеками-филиалами МБУК «ТЦБС», Прейскуранта цен на дополнительные (платные) услуги, оказываемые Тарской центральной районной детской библиотекой.

2. Виды экономических санкций

2.1. По отношению к Пользователям, нарушившим Правила, могут применяться следующие виды экономических санкций, относящиеся к компенсационным выплатам:

- за причинение ущерба документному фонду библиотеки (вырезание, вырывание страниц);
- за утерю документа из библиотечного фонда;
- за несвоевременный возврат документов, выданных во временное пользование на дом;
- за порчу библиотечного имущества;
- за потерю номерка гардероба.

2.2. За причиненный ущерб несовершеннолетними пользователями в возрасте до 18 лет ответственность несут их законные представители.

3. Условия и порядок применения экономических санкций

3.1. При нанесении невосполнимого вреда документу, полученному из фонда Библиотеки, взимается восстановительная стоимость документа или производится замена на аналогичный документ.

3.2. При утере документа из фонда Библиотеки производится замена равноценным документом. При невозможности замены документа, Пользователь возмещает рыночную стоимость утерянного документа.

3.3. Невозвращение документа в Библиотеку, выданных во временное пользование на дом, более 3-х месяцев с момента его выдачи рассматривается как причинение ущерба Библиотеке, и к Пользователю применяются меры, предусмотренные действующим законодательством (ст.330 ГК РФ) и Правилами пользования библиотекой - взимается компенсация за каждый просроченный месяц (за каждый экземпляр документа) в размере 10 рублей (ФЗ, ст. 13; ГК, ст. 334-336);

В случае дальнейшего невозвращения документа, отказа возместить причиненный ущерб и уплатить компенсацию, принимаются принудительные меры по взысканию в судебном порядке.

3.4. За несвоевременный возврат литературы из фондов читальных залов, залоговых абонементов взимается компенсация в размере 1 рубля за день.

3.5. При установлении факта порчи библиотечного имущества (мебель, оргтехника) взимается компенсация в размере причинённого ущерба (ст. 1064 ГК РФ).

4. Порядок взимания денежных средств

4.1. Денежные средства от экономических санкций к Пользователям проводятся через квитанцию установленного образца в соответствии с уплаченной суммой. Пользователю на руки выдается копия квитанции.

4.2. Денежные средства сдаются в установленном порядке в бухгалтерию, перечисляются на лицевой расчетный счет Библиотеки и используются на возмещение ущерба.

5. Ответственность

5.1. Персональная ответственность за соблюдением настоящего Положения и организацию работы возлагается на заведующих структурными подразделениями МБУК «ТЦБС».

5.2. Контроль за правильностью ведения финансовых операций осуществляет МКУ «Центр финансово-экономического обеспечения учреждений в сфере культуры».

5.3. Ответственность за соблюдение настоящего Положения несёт директор МБУК «ТЦБС».

6. Прочие положения

6.1. Настоящее Положение утверждается директором МБУК «ТЦБС» на основании приказа и действует до его отмены, изменения или замены новым.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке залогового обслуживания отдельных категорий пользователей библиотеками МБУК «ТЦБС»

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке залогового обслуживания отдельных категорий пользователей библиотеками МБУК «ТЦБС» разработано в соответствии со ст. 13 Федерального Закона «О библиотечном деле», ст. 334 - 341 ГК РФ, Законом РФ «О залоге» в соответствии со ст. 334, 337, 346, 348 Гражданского кодекса РФ (1994), Законом РФ «О залоге» (1992), ст. 24 и 26 ФЗ «О некоммерческих организациях», а также Уставом МБУК «ТЦБС», Правилами пользования библиотекой.

1.2. Положение регламентирует порядок залогового обслуживания отдельных категорий пользователей библиотеки, правила выдачи документов под залог, определяет сумму, порядок взимания и оформления денежного залога, степень ответственности библиотеки и пользователей.

1.3. Действия Положения распространяются на Залоговый абонемент ЦРБ.

II. Организация работы Залогового абонемента

2.1. Залоговый абонемент вводится в целях наиболее полного и комфортного удовлетворения читательского спроса пользователей в получении документов библиотечного фонда на дом, при одновременной экономической гарантии их сохранности и своевременного возврата пользователями.

2.2. Залоговый абонемент является дополнительной формой библиотечного обслуживания во всех структурах отдела информационно-библиографического и библиотечного обслуживания и отдела по работе с молодежью и юношеством, обеспечивающих выдачу документов пользователям во временное пользование, как на абонементы, так и из фондов читальных залов на дом и не нарушает прав пользователя на бесплатное получение документов во временное пользование (залог возвращается пользователю по возвращении документа).

2.3. Залоговый абонемент создается на основе библиотечного фонда ЦРБ, сформирован из произведений ценных, редких и дорогостоящих изданий библиотеки, малоэкземплярной учебной литературы, дублетных справочных изданий, художественной и отраслевой литературы, пользующейся повышенным спросом, документов на нетрадиционных носителях информации.

2.4. Право пользования залоговым абонементом имеют следующие категории пользователей:

- разовые пользователи, не имеющие постоянной прописки;
- студенты, проживающие в общежитиях и студенты-заочники;
- нарушившие Правила пользования библиотекой;
- постоянные пользователи, запрашивавшие редкие и ценные издания.

2.5. Для выдачи издания из залогового фонда с пользователем заключается письменный договор установленного образца, заполняется формуляр читателя. Основанием для взимания денежного залога является письменное согласие пользователя (роспись читателя в формуляре), что он ознакомлен с правилами пользования залоговым абонементом и обязуется их выполнять.

При запросе на редкие и ценные издания библиотеки оформляется личное заявление пользователя на имя директора.

2.6. Пользователь, внесший залог, имеет право получить документ (но не более 2-3 экз.) во временное пользование на абонементе до 15 дней (конкретные временные рамки оговариваются при выдаче документа) и на 5 дней из фондов читальных залов.

По согласованию с сотрудником библиотеки и в случае отсутствия спроса на данное издание, допускается продление срока пользования необходимым произведением печати.

2.7. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой, переводятся на залоговое обслуживание на 6 месяцев, а при повторном нарушении - на год.

2.8. Ответственность за организацию залогового обслуживания читателей возлагается на заведующих отделами обслуживания пользователей.

III. Порядок начисления и оформления залоговой платы

3.1. Единая сумма денежного залога составляет 100 руб. Залоговая плата взимается за каждый взятый пользователем экземпляр документов.

3.2. Сумма залога на редкие и ценные издания библиотеки должна превышать номинальную стоимость издания не менее чем в полтора раза.

3.3. Залоговая сумма, принятая от пользователя, заносится в «Тетрадь учета внесенного читателями залога», где делается соответствующая запись о выданных под залог документах, указывается Ф.И.О. читателя, внесенная сумма, проставляются подписи пользователя и сотрудника библиотеки, дата. Залоговая сумма хранится в специально оборудованном месте.

3.4. При возврате документов в установленный библиотекой срок пользователю возвращается залоговая стоимость, о чем в читательском формуляре и в тетради учета делается соответствующая запись, включая дату и подписи пользователя и сотрудника библиотеки, или корректируется по величине в случае получения им новой литературы.

3.6. При несвоевременном возврате взятых документов к пользователю применяется система экономических санкций в виде денежной компенсации согласно Прейскуранту компенсационных выплат (Прейскурант цен на дополнительные платные услуги п.7), а в случае утери или порчи документов - денежная компенсация в размере внесенного денежного залога.

3.7. В случае не возвращения взятых в указанные сроки документов по истечении 3-х месяцев залоговая сумма, внесенная пользователем при записи, в одностороннем порядке полностью поступает (взыскивается) в распоряжение библиотеки и используется для восполнения утраченных изданий.

3.8. Денежные средства сдаются в бухгалтерию по квитанции установленного образца, поступают на спецсчет МБУК «ТЦБС» и направляются для пополнения фонда библиотеки.

3.9. Невозвращенные документы списываются по акту, в установленном порядке.

3.10. Сотрудники библиотеки ведут установленную учетно-отчетную документацию.

3.11. Контроль за правильностью взимания разовых залогов и расчетами с пользователями осуществляет администрация библиотеки и курирующий сотрудник бухгалтерии.

**Экономическое обоснование расчета платных услуг,
предоставляемых населению библиотеками МБУК «ТЦБС»**

Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе по предварительному заказу пользователя:

- составление библиографических списков, справок, каталогов;
- составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных архивах и собраниях;
- оказание консультативной помощи специалистов библиотеки по вопросам, выходящим за рамки уставной деятельности (консультации библиографа, программиста, юридические консультации), в т.ч. консультации по вопросам культуры, искусства, литературы, истории (на основе библиографических, архивных, экспозиционных, фондовых и других материалов, хранящихся в библиотеке.
- организация и проведение совместных массовых мероприятий со сторонними организациями культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки, в т.ч. с использованием оборудования библиотеки, с проведением фотосессии, с подготовкой сценария тематических мероприятий (литературно-тематические вечера, вечера отдыха, театрализованные праздники, лекции, литературные, музыкальные гостиные и др.);
- организация литературных, театральных, танцевальных, хоровых, художественных, интеллектуальных объединений, студий, групп лекториев по интересам;
- организация и проведение обзорных и тематических экскурсий;
- предоставление во временное пользование оборудования библиотеки;
- разработка эскиза и оформление тематических книжно-иллюстративных выставок;
- репродуцирование, микрофильмирование из книг, брошюр, периодических изданий, документов из фондов библиотеки, копировально-множительные и переплетно-брошюровочные работы; (согласно части 4 Гражданского Кодекса РФ, копии разрешается использовать только в личных, научных и образовательных целях; запрещается тиражировать полученные копии, воспроизводить их в любой иной форме, кроме законодательно разрешенной, передавать полученные копии другим лицам или организациям);
- предоставление Пользователю автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы с информационными системами и прикладными программами, поиск информации в сети Интернет, предоставление во временное пользование игровых приставок, копирование информации на носитель Пользователя, распечатка результатов работы Пользователя на копировально-множительной технике, ксерокопирование, сканирование материалов; предоставление Пользователю доступа в корпоративные информационные сети (с привлечением специалиста), компьютерный набор и распечатка текста, компьютерный набор текста электронных сообщений (изображения, видео) и отправка электронных сообщений (услуги электронной почты);
- сублимационная печать;
- оказание издательских, полиграфических услуг;
- предоставление Пользователям иных платных услуг осуществляется на основании Положения о порядке предоставления платных услуг населению библиотеками МБУК «ТЦБС».

Стоимость платных услуг, рассчитывается методом калькуляции с применением внутри библиотечного норматива рабочего времени, с учетом прямых расходов на используемые материалы, методом сопоставления рыночных цен на платные услуги с учетом потенциальных потребностей и платежеспособностью пользователей, учитывая потребительскую значимость услуг.

Расчет стоимости платных услуг

Стоимость одной услуги складывается: из стоимости 1 мин. рабочего времени основного персонала + накладные расходы + прямые затраты.

Вид услуги	Затраченное время в мин.	Стоимость услуги в руб.	С округлением до руб.
1. Ксерокопирование документов			
1.1. Копирование документов с использованием лазерного МФУ, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-4:			
- копирование текста			
одностороннее	1	$(3,98+0,78+0,49) = 5 \text{ руб. } 25 \text{ коп.}$	5 руб. 50 коп.
двухстороннее	2	$(7,96+ 1,56 + 0,49)= 10 \text{ руб.} 01 \text{ коп.}$	10 руб.
- копирование рисунков, схем, чертежей, одностороннее	2	$(7,96+2,34+0,49) = 10 \text{ руб. } 79 \text{ коп.}$	11 руб.
- копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки	2	$(7,96+2,34+0,49) \times 2 = 21 \text{ руб. } 58 \text{ коп.}$	22 руб.
- копирование со сброшюрованного оригинала	2	$(7,96+2,34+0,49)= 10 \text{ руб. } 79 \text{ коп.}$	11 руб.
- копирование иллюстрации или фотографии формата А-5	2	$(7,96+2,34+0,49) = 10 \text{ руб. } 79 \text{ коп.}$	11 руб.
одностороннее			
- копирование на бумаге пользователя	1	$(3,98+0,78) = 4 \text{ руб. } 76 \text{ коп.}$	5 руб.
одностороннее			
1.2. Копирование документов с использованием ксерокса А-3, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-3:			
- копирование текста			
одностороннее	1	$(3,98+5,5+1,24) = 10 \text{ руб. } 72 \text{ коп.}$	11 руб.
двухстороннее	2	$(7,96+5,5+1,24)= 14 \text{ руб.} 70 \text{ коп.}$	15 руб.
- копирование рисунков, схем, чертежей, одностороннее,	2	$(7,96+5,5+1,24) = 14 \text{ руб. } 70 \text{ коп.}$	15 руб.
- копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки	2	$(7,96+5,5+1,24) \times 2 = 29 \text{ руб. } 40 \text{ коп.}$	30 руб.
- копирование со сброшюрованного оригинала, одностороннее	2	$(7,98+5,5+1,24)= 14 \text{ руб. } 70 \text{ коп.}$	15 руб.
1.3. Копирование фрагментов электронных копий документов:			

- копирование информации на электронные носители заказчика с предварительной проверкой на вирусы, 1 копия	5	3,98 руб. (1 мин.) 19 руб. 90 коп.	20 руб.
2. Услуги печати			
2.1. Работа с текстом:			
- простое форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, оформление титульного листа) 1 стр.(А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	3	3,98 руб.(1 мин.) 11р.94к.	12 руб.
- сложное форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, задание выступов и интервалов, положение на странице, изменение заголовков, замена символов, оформление титульного листа и т. д.) и корректура текста 1 стр. (А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	4	3,98 руб. (1 мин.) 15 р. 92 к.	16 руб.
- набор текста (простого) 1 стр. (А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	5	3,98 руб. (1 мин.) 19 р. 90 к.	20 руб.
- набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы) 1 стр. (А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	12	3,98 руб. (1 мин.) 47р.76к.	48 руб.
2.2. Распечатка информации			
Печать с использованием лазерного ч/б МФУ (формат А-4). Печать на стандартной бумаге, односторонняя.			
- распечатка текста	1	(3,98+0,78+0,49) = 5 руб. 25 коп.	5 руб. 50 коп.
- печать рисунков, чертежей, иллюстраций (формат А4, А5) с использованием принтера А-4	2	(7,96+2,34+0,49) = 10 руб. 79 коп.	11 руб.
2.3. Цветная печать с использованием струйного цветного принтера, плотность бумаги – 80 г/м²:			
Текст, на стандартной бумаге (формат А-4)	1	(3,98+4,17+0,49) = 8 руб. 64 коп	9 руб.
Изображение, на стандартной бумаге, (формат А-4)	2	(7,96+8,34+0,49) = 16 руб. 79 коп	17 руб.
текст, на стандартной бумаге (формат А-3)	1	(3,98+8,34+1,24) = 13 руб. 56 коп	14 руб.

Изображение, на стандартной бумаге (формат А-3)	2	(7,96+16,68+1,24) = 25 руб. 88 коп	26 руб.
плотность бумаги – 100-130 г/м²			
текст на плотной бумаге, (формат А-4)	1	(3,98+4,17+4,60) = 12 руб. 75 коп	13 руб.
изображение на плотной бумаге, (формат А-4)	2	(7,96+8,34+4,60) = 20 руб. 90 коп	21 руб.
Фотобумага матовая			
изображение (формат А-4)	2	(7,96+8,34+4,60) = 20 руб. 90 коп	21 руб.
изображение (формат А-3)	3	(11,94+16,68+9) = 38 руб. 62 коп	39 руб.
Фотобумага глянцевая			
изображение (формат А-4)	2	(7,96+8,34+14) = 30 руб. 30 коп.	30 руб.
изображение (формат А-3)	3	(11,94+16,68+32) = 60 руб. 62 коп.	60 руб.
3. Переплетно-брошюровочные работы			
3.1. Изготовление переплета пластиковыми пружинами, 1 пружина, с использованием прозрачного листа, 2 картонных листа	3	d-6 мм 11,94+3,5+8,00+ 5,60 = 29 руб.04 коп.	30 руб.
	3	d-8 мм 11,94+3,9 +8,00+ 5,60 = 29 руб.44 коп.	30 руб.
	4	d-10 мм 15,92+4,5 +8,00 + 5,60 = 34 руб.02 коп.	35 руб.
	6	d-12 мм 23,88+5,00 +8,00 + 5,60 = 42 руб. 48 коп.	43 руб.
	7	d-14 мм 27,86 +5,5 +8,00 + 5,60 = 46 руб.96 коп.	47 руб.
	8	d-16 мм 31,84 +6,00 +8,00 + 5,60 = 51 руб.44 коп.	52 руб.
3.2. Скрепление, обрезка брошюры брошюровочным степлером	3	3,98 (1 мин.) 11 руб. 94 коп.	12 руб.
3.3. Ламинирование (формат А-4)	6	23,88 +8,00= 31 руб. 88 коп.	32 руб.
Ламинирование (формат А-4) (без стоимости пленки)	6	3,98 (1 мин) 23 руб. 88 коп.	24 руб.
4. Услуги, предоставляемые в автоматизированном режиме			

4.1. Электронные услуги:			
- организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет	5	3,98 (1 мин.) 19 руб. 90 коп.	20 руб.
- формирование электронного сообщения на основе готового текста	3	3,98 (1 мин.) 11 руб. 94 коп.	12 руб.
- регистрация на сайте	2	3,98 (1 мин.) 7 руб. 96 коп.	8 руб.
Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (простой)	3	3,98 (1 мин.) 11 руб.94 коп.	12 руб.
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (сложной: рисунки, схемы, диаграммы, музыкальное сопровождение и т.д.)	4	3,98 (1 мин.) 15 руб.92 коп.	15 руб.
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка)	3 1 фрагмент	3,98 (1 мин.) 11 руб.94 коп.	12 руб.
- Нарезка музыкальных фрагментов	5 1 фрагмент	3,98 (1 мин.) 19 руб.90 коп.	20 руб.
- Нарезка видеофрагментов	6 1 фрагмент	3,98 (1 мин.) 23 руб. 88 коп.	24 руб.
- Загрузка фото на сайт	3 1 фото	3,98 (1 мин.) 11 руб. 94 коп.	12 руб.
- с обработкой	4 1 фото	3,98 (1 мин.) 15 руб. 92 коп.	16 руб.
- Отправка - принятие документов по факсу (местное соединение)	2	3,98 (1 мин.) 7 руб. 96 коп.	8 руб.
- Отправка документов по факсу (междугороднее соединение)	6	23 руб.88 коп.	24 руб.
4.2. Услуги, связанные с использованием информационных технологий и технических средств информатизации			
4.2.1. Предоставление автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы (за исключением пользования в учебных, научных или культурных целях):		0,66 руб.час - содержание и обслуживание оборудования в % отношении к хозяйственным затратам на текущий год.	
- с текстовыми документами,	60	19 руб. 80 коп.	20 руб.
- работы в MS Office, просмотр фильмов и фото, прослушивание музыки,	60	39 руб. 60 коп.	40 руб.
- игры и т.п.	30	19 руб. 80 коп.	20 руб.
- поиск информации в сети Интернет (первый час бесплатно).	30	19 руб. 80 коп.	20 руб.

4.2.2. Организация и проведение практикумов и мастер-классов, созданию виртуального продукта на основе программного обеспечения: -3Dмоделирование (Toonboom, Animestudio Debut); -аудиомонтаж; -Видеомонтаж – Pinnacle Studio 17 Ultimate; -Создание музыки – Fruity Loops Studio 11	45 группа не менее 3 человек	3,98 (1 мин.)	50 руб.
4.2.3. Организация и проведение обучения компьютерной грамотности (без предоставления документа)	45 группа не менее 3 человек	3,98 (1 мин.)	50 руб.
4.2.4. Консультации программиста	45 группа не менее 3 человек	3,98 (1 мин.)	50руб.
4.2.5. Предоставление во временное пользование игровой приставкой «X-Vox360»	60	Амортизация оборудования в час 60 руб.83 коп.	60 руб.
4.3. Сканирование документов на планшетном сканере <i>кроме документов, защищенных законодательством об авторских правах</i>			
- без распознавания (до формата А4 включительно)	2 1 стр./ 1 экспонир.	7,96 + 2,34 = 10 руб.30 коп.	11 руб.
- текст с распознаванием (до формата А4 включительно)	3 1 стр./ 1 экспонир.	11,94 + 2,34 = 14 руб.28 коп.	15 руб.
- текст с распознаванием и редактированием	5 1 стр./ 1 экспонир.	19,90 + 2,34 = 22 руб.24 коп.	23 руб.
5. Информационные и справочно-библиографические услуги			
-составление библиографических списков литературы к рефератам, курсовым, дипломным работам	25 1 список (1-10 источников)	1,58 (1 мин.)	40 руб.
-редактирование библиографических списков литературы	3 1 запись	1,58 (1 мин.)	5 руб.
-составление каталога домашней библиотеки	180-320 1 каталог до 100 книг	1,58 (1 мин.)	300 -500 руб.
-консультация библиографа	30 1 консультация	1,58 (1 мин.)	50руб.
-поиск информации по заказу	35	1,58 (1 мин.)	60 руб.

пользователя в сети Интернет	1 тема		
6. Сервисные услуги:			
6.1. Организация обзорных и тематических экскурсий по городу, - организация ночных экскурсий по городу	30 1 чел. 60 1 чел.	1,58 (1 мин.)/2 47 руб. 40 коп. 1,58 (1 мин.) 94 руб. 80 коп.	50 руб. 100 руб.
- экскурсии в библиотеку (для коммерческих групп)	60 Группа	Договорная	500 руб.
6.2. Организация и проведение совместных мероприятий со сторонними организациями культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки: - Составление сценариев и проведение мероприятий, требующих дополнительные расходы на проведение, - с проведением фотосессии. Для коммерческих организаций: - проведение мероприятий в помещениях библиотеки, - с предоставлением во временное пользование оборудования библиотеки, - с проведением фотосессии. Для пользователей библиотеки юридических лиц (некоммерческих организаций): - с предоставлением во временное пользование оборудования библиотеки.	60 (1 чел./час) 60 60 60 60	договорная 3,98 (1 мин) договорная договорная договорная	30 р., 50 р., 100 р., 150 р. 200 руб. 200 руб. 300 руб. 300 руб. 250 руб.
6.4. Проведение творческих мастер-классов по рукоделию	60 1 чел.	1,58 (1 мин.)/2	50 руб.
6.5. Составление текстов поздравлений	1 заказ	Договорная	Договорная
6.6. Реализация печатной продукции библиотеки			В соответствии с условиями договоров и Положением об издательской деятельности
7. Разработка печатной продукции:			
Приглашение			
Простое	10 1 экз.	3,98 руб.(1 мин) 39р.80 к.	40 руб.
со сгибом	13	3,98 руб. (1 мин)	52 руб.

	1 экз.	51р.74к.	
Титульный лист /обложка	8 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 31р.84к.	32 руб.
Буклет			
Простой	12 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 47р.76к.	48 руб.
Фигурный	15 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 59р.70к.	60 руб.
Памятка, листовка, магнит, значок	5 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 19р.90к.	20 руб.
Календарь			
Карманный	8 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 31р.84 к.	32 руб.
Формат А-4, А-3	12 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 47р.76к.	48 руб.
Визитка			
простая	8 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 31р.84к.	32 руб.
Нестандартная	10 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 39р.80 к.	40 руб.
Грамота, благодарственное письмо			
с предоставленным текстом	10 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 39р.80 к.	40 руб.
с подбором необходимой информации	15 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 59р.70к.	60 руб.
Афиша			
с предоставленным текстом	15 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 59р.70к.	60 руб.
с подбором необходимой информации	20 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 79р.60к.	80 руб.
Фотоколлаж			
Простой	10 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 39р.80 к.	40 руб.
Нестандартный	15 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 59р.70к.	60 руб.
Блокнот	13 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 51р.74к.	52 руб.
8.Сублимационная печать			
- разработка эскиза печати по заказу пользователя,	13 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 51р.74к.	52 руб.
- сублимационная печать.	30	3,98 руб. (1 мин) 119р.40к.	120 руб.
9. Консультация специалиста Центра правовой и деловой информации	60 1 консультация	3,98 (1 мин.) 238р.80к.	240 руб.
10.Услуги по выдаче документов из фондов ЦРБ			
10.1. ЭДД с использованием фонда МБУК «ТЦБС»	2 1 заказ	7,96 руб.	8 руб.

Приложение № 1
к Экономическому обоснованию
расчета платных услуг,
предоставляемых населению
библиотеками МБУК «ТЦБС»

**Расчет стоимости прямых расходов при оказании услуги
ксерокопирования и распечатке материалов на принтере**

При использовании материала из ценного библиотечного фонда, применяется коэффициент -2

1. Стоимость заправки и обслуживания картриджа лазерного МФУ 277 руб. + 900 руб. = 1177 руб. 1500 листов текста		
Стоимость распечатки 1 листа текста	Формат А- 4	0,78
Стоимость распечатки 1 листа чертежа, схем, картинки, иллюстраций	Формат А- 4	2,34
2. Стоимость тонера, заправки и обслуживания комплекта картриджа для цветного лазерного принтера (4шт) 4 шт. x 550 руб. 4 шт. x 900 руб. 1500 листов текста 500 листов иллюстрации		
Стоимость расхода краски для распечатки 1 листа текста		3,87
Стоимость расхода краски для распечатки 1 листа иллюстрации до 50% заливки		11,6
Стоимость расхода краски для распечатки 1 листа иллюстрации до 100% заливки		23,2
3. Стоимость тонера, заправки картриджа струнного принтера 5 шт. x 250 руб. 300 листов текста 50 листов иллюстрации		
Стоимость распечатки 1 листа текста	Формат А- 4	4,17
	Формат А -3	8,34
Стоимость распечатки 1 листа иллюстрации	Формат А- 4	8,34
	Формат А -3	16,68
4. Стоимость заправки и обслуживание картриджа (туботонер) ксерокс А- 3, черно-белый 6000 руб. + 5000 руб. 2000 листов текста		
Стоимость распечатки 1 листа текста	Формат А -3	5,5
5. Стоимость игровой приставки 10000 рублей 10000 руб. : 164,4 ч/ч в месяц =60 руб. 83 коп. - 1 час.		
6. Стоимость услуги Интернет -477 руб.90 коп. 477,90 руб. : 720 часов в месяц =0,664 руб.		
7. Стоимость пачки стандартной бумаги формат А- 4 (500л) - 245 руб. Стоимость 1 листа формат А- 4 -0,49 руб.		

8.Стоимость пачки стандартной бумаги формат А- 3 (500л) - 620 руб. Стоимость 1 листа формат А- 3 -1,24 руб.
9.Стоимость пачки матовой фотобумаги формат А -4 (200л) - 1150 руб. Стоимость 1 листа матовой фотобумаги формат А -4 -4,60 руб.
10.Стоимость пачки глянцевой фотобумаги формат А- 4 (50л) - 700 руб. Стоимость 1 листа глянцевой фотобумаги формат А -4 -14 руб. Стоимость 1 листа глянцевой фотобумаги формат А -5 -7 руб.
11.Стоимость пачки глянцевой фотобумаги формат А- 3 (50л) - 1600 руб. Стоимость 1 листа глянцевой фотобумаги формат А -3 -32 руб.
12.Пружина 6 мм 100 (шт) - 350 руб. Стоимость 1 шт.-3,50 руб.
13.Пружина 8 мм 100 (шт) - 390 руб. Стоимость 1 шт.-3,90 руб.
14.Пружина 10 мм 100 (шт) - 450 руб. Стоимость 1 шт.-4,50 руб.
15.Пружина 12 мм 100 (шт) - 500 руб. Стоимость 1 шт.-5,00 руб.
16.Пружина 14 мм 100 (шт) - 550 руб. Стоимость 1 шт.-5,50 руб.
17.Пружина 16 мм 100 (шт) - 600 руб. Стоимость 1 шт.-6,00 руб.
18.Обложка прозрачная 100 (шт) – 800 руб. Стоимость 1 шт. – 8,00 руб.
19.Картонный лист формат А-4, 100(шт) -280 руб. Стоимость 1 шт.- 2,80 руб.
20.Бумага для цветной печати , лист формат А-4, 100(шт) -460 руб. Стоимость 1 шт.- 4,60 руб.
21.Пленка для ламинирования, 100(шт) -800 руб. Стоимость 1 шт.- 8,00 руб.

Начальник отдела МКУ «ЦФЭХО»

С. В. Белицкая

Приложение № 2
к Экономическому обоснованию
расчета платных услуг,
предоставляемых населению
библиотеками МБУК «ТЦБС»

Справка

Настоящая подтверждает, что расчетный коэффициент накладных расходов по МБУК «ТЦБС» на текущий финансовый год составляет - 0,15.

1. Хозяйственные затраты на текущий финансовый год - 3711496,88 рублей
 - материалы для текущих и хозяйственных целей, налог на имущество, командировочные расходы, аренда имущества - 1508123,38 рублей
 - оплата коммунальных услуг, технического обслуживания охранно-пожарной сигнализации - 1717173,50 рублей
 - услуги связи - 486200 рублей
2. Расходы на заработную плату основного персонала - 25191440,57 рублей
3. Средняя заработная плата основного персонала составила 23868,00 рублей в месяц
4. Средняя стоимость 1 минуты рабочего времени основного персонала составит 2,42 рублей

Главный бухгалтер
МКУ «ЦФЭХО»

Н.А.Шмелева

Приложение № 3
к Экономическому обоснованию
расчета платных услуг,
предоставляемых населению
библиотеками МБУК «ТЦБС»

**Расчет стоимости платной услуги
за 1 минуту рабочего времени
основного персонала МБУК «ТЦБС»**

Показатель	Значение показателя
Средняя заработная плата 1 работника основного персонала в месяц	23 868 рублей
Количество человеко-часов на 1 работника основного персонала в год	1 970
Количество человеко-часов на 1 работника основного персонала в месяц	164,2
Количество минут на 1 работника основного персонала в месяц	9 852
Расценка 1 минуты рабочего времени основного персонала	2,42
Зарплата необходимая на время выполнения услуги с учетом начислений на оплату труда	$(1,0 \times 2,42) + 30,2\% = 3,15$ руб.
Накладные расходы (коэффициент 0,15)*	$(1,0 \times 3,15) \times 0,15 = 0,47$ руб.
Общий расход	$3,15 + 0,47 = 3,62$ руб.
Отчисление на з/плату	$3,62 \times 10\% = 0,36$ руб.
Итого	3,98 руб.

*Коэффициент накладных расходов рассчитывается как соотношение суммы общих хозяйственных затрат к сумме расходов на заработную плату основного персонала, согласно расчету муниципального задания. Сведения прилагаются в справке.

Начальник отдела МКУ «ЦФЭХО»

С.В.Белицкая

Приложение №4
к «Экономическому обоснованию
расчета платных услуг,
предоставляемых
населению библиотеками
МБУК «ТЦБС»

Справка

Нормы времени, применяемые в расценках на платные услуги в МБУК «ТЦБС», определяются согласно Протоколу хронометража затраченного рабочего времени на платные услуги на каждую выполняемую услугу.

Протокол хронометража затраченного рабочего времени на платные услуги прилагается.

Главный бухгалтер МКУ «ЦФЭХО»

Н.А. Шмелева

Начальник отдела МКУ «ЦФЭХО»

С.В. Белицкая

**Протокол
хронометража затраченного рабочего времени
на выполнение платных услуг
по МБУК «ТЦБС»**

от 4 апреля 2018 года

При составлении расценок на платные услуги, предоставляемые МБУК «Гарская централизованная библиотечная система», применяется внутрибиблиотечный норматив рабочего времени:

- Выполнение ксерокопии (односторонней) - 1 мин.
- Выполнение ксерокопии (двусторонней) - 2 мин.
- Печать на МФУ черно-белая (А4) - 1 мин.
- Печать на струйном принтере черно-белая (А4) - 2 мин.
- Печать текста на струйном принтере цветная (А4, А3) - 1 мин.
- Печать изображения на струйном принтере цветная (А4) - 2 мин.
- Печать изображения на струйном принтере цветная (А3) - 3 мин.
- Печать на принтере цветная (А4) полноцветная - 15 мин.
- Печать на принтере цветная (А3) полноцветная - 20 мин.
- Печать на принтере цветная - фотография 10x15 - 5 мин.
- Сканирование текста без распознавания (1 лист А4) - 2 мин.
- Сканирование текста с распознаванием (1 лист А4) - 3 мин.
- Сканирование текста с распознаванием и форматированием (1 лист А4) (сотрудник сверяет сканированный текст с электронной версией, устраняет несоответствия, нечитаемые знаки, редактирует пробелы и пр.) - 5 мин.
- копирование информации на электронные носители заказчика с предварительной проверкой на вирусы , 1 копия – 5 мин.
- Работа с текстом:
 - Простое форматирование текста пользователя (1 лист, шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, (формат А4) – 3 мин.
 - Сложное форматирование текста пользователя по содержанию (1 лист, шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, формат А4) - 4 мин.
 - Набор текста (1 лист, шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, формат А4) - 5 мин.
 - Набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы) 1 стр. (А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14) – 12 мин.
- Изготовление переплета пластиковыми пружинами, 1 пружина, с использованием прозрачного листа, 2 картонных листа – 3-8 мин.
- Скрепление, обрезка брошюры брошюровочным степлером – 3 мин.
- Ламинирование (формат А-4) – 7 мин.
- Подготовка слайдовых презентаций (Microsoft Office PowerPoint) 1 слайд- 3-4 мин.
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка) – 1 фрагмент - 4 мин.
- Нарезка музыкальных фрагментов – 5 мин.
- Нарезка видеофрагментов – 6 мин.
- Загрузка фото на сайт, с обработкой – 3-4 мин.
- Услуги электронной почты (1 заказ) - 4 мин.
- Организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет - 5 мин.
- Регистрация на сайте – 2 мин.
- Отправка - принятие документов по факсу (местное соединение) – 2 мин.
- Отправка документов по факсу (междугороднее соединение) – 6 мин.
- Составление библиографических списков литературы 1 список (1-10

источников) - 25 мин.

- Редактирование библиографических списков литературы (1 запись) – 3 мин.
- Поиск информации по заказу пользователя в сети Интернет (1 тема) – 35 мин.
- Сублимационная печать:
 - разработка эскиза по заказу пользователя для сублимационной печати – 13 мин.
 - сублимационная печать – 30 мин.
- Разработка печатной продукции:
 - Приглашение – 10-13 мин.
 - Титульный лист /обложка – 8 мин.
 - Буклет – 10-12 мин.
 - Памятка, листовка, магнит, значок – 5 мин.
 - Визитка – 8-10 мин.
 - Календарь (карманный, настенный) – 8-12 мин.
 - Грамота, благодарственное письмо – 10-15 мин.
 - Афиша – 15-20 мин.
 - Фотоколлаж – 10-15 мин.
 - Блокнот – 13 мин.

Директор МБУК «ТЦБС»

Т. И. Царегородцева

Главный бухгалтер МКУ «ЦФЭХО»

Н. А. Шмелева

Начальник отдела МКУ «ЦФЭХО»

С. В. Белицкая

Зав. отделом аналитической
и инновационно-методической
деятельности ЦРБ МБУК «ТЦБС»

И. А. Бабич

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета культуры и искусства

_____ А. В. Мезенин