

ПОЛОЖЕНИЕ  
о муниципальной услуге «Организация информационно-библиотечного обслуживания населения города Лермонтова», предоставляемой на платной основе Муниципальным казённым учреждением города Лермонтова «Централизованная библиотечная система»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальная услуга по информационно-библиотечному обслуживанию населения города Лермонтова (далее – муниципальная услуга), предоставляемая на платной основе, регулируется действием:

Гражданского кодекса Российской Федерации, часть 4;

Закона Российской Федерации «О защите прав потребителя» (ред. от 25 октября 2007 г. № 234-ФЗ);

Федерального закона «О некоммерческих организациях» (ред. от 24 июля 2008 г.);

Основ законодательства Российской Федерации о культуре (ред. от 08 января 2008 г.);

Федерального закона «О библиотечном деле» (ред. от 27 октября 2008 г.);

Положения о хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2002 г.);

Постановления Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2004 г. № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры»;

Устава Муниципального казённого учреждения города Лермонтова «Централизованная библиотечная система» (далее - МКУ ЦБС, Учреждение)

Правил пользования библиотеками МКУ ЦБС.

В соответствии с ГК РФ разрешается свободное репродуцирование (копирование) документов библиотечного фонда:

1. в печатном и электронном виде – произведений, перешедших в общественное достояние (ст. 1282 ГК РФ);

2. в печатном виде – отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) в учебных или научных целях (ст. 1275 п.1 ГК РФ);

3. в печатном и электронном виде:

официальных документов государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, судебных решений, иных материалов законодательного, административного и судебного характера, официальных документов

международных организаций, а также их официальные переводы;  
государственных символов и знаков (флагов, гербов, орденов, денежных знаков и тому подобное), а также символов и знаков муниципальных образований;

произведений народного творчества (фольклора), не имеющих конкретных авторов;

сообщений о событиях и фактах, имеющих исключительно информационный характер (сообщений о новостях дня, программ телепередач, расписаний движения транспортных средств и тому подобное) (ст. 1259 ГК РФ).

В соответствии со ст. 1273 ГК РФ запрещается репродуцирование книг (полностью) и нотных текстов.

Предоставляемые копии документов из фонда Библиотеки пользователь обязан использовать в соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса РФ.

1.2. Муниципальная услуга, предоставляемая платно МКУ ЦБС, производится на основе Положения, согласно «Прейскуранту цен на муниципальную услугу по информационно-библиотечному обслуживанию населения города Лермонтова, предоставляемую на платной основе» (далее – Прейскурант), утвержденного директором МКУ ЦБС и согласованного с начальником отдела культуры администрации города Лермонтова (далее – Учредитель). Прейскурант является Приложением 1 к настоящему Положению.

1.3. Цены (тарифы) на муниципальную услугу устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем на очередной финансовый год. Цены (тарифы) могут в течение года корректироваться с величиной текущей инфляции, расходами на их выполнения, установленном настоящим Положением порядке.

1.4. Положение определяет единый порядок организации и предоставления платных услуг, а также распределения финансовых средств полученных за оказанные платные услуги.

1.5. Платные библиотечные услуги оказываются библиотекой заинтересованным потребителям в целях увеличения источников дополнительного внебюджетного финансирования деятельности библиотеки, расширения номенклатуры услуг читателям, повышения их качества.

## 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

2.1. Информирование заказчика о порядке предоставления услуги (оплата, сроки выполнения услуги), определение объема услуги, организация выполнения услуги.

2.2. Стоимость услуги устанавливается в зависимости от предусмотренного объема обслуживания и в соответствии с расценками на предоставление платных услуг.

2.3. Пользователи обязаны оплатить стоимость услуги согласно Прейскуранту.

2.4. Взимание денежной суммы оформляется квитанцией установленного образца, заполняемой в трех экземплярах:

- 1-й экземпляр - остается в библиотеке,
- 2-й экземпляр - сдается бухгалтеру МКУ ЦБС,
- 3-й экземпляр - выдается пользователю.

В квитанции указывается конкретный вид услуг, предоставляемых Пользователю.

2.5. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2004 года № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры» и с учетом социальной незащищённости основного контингента населения платная библиотечная услуга предоставляется безвозмездно: инвалидам, участникам Великой Отечественной войны, участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС.

Отдельным категориям Пользователей по решению администрации Учреждения платные услуги могут оказываться на безвозмездной основе или со льготной скидкой:

многодетным и малоимущим горожанам по предъявлению документов или согласно списку Управления труда и социальной защиты населения города Лермонтова – бесплатно;

читательскому активу библиотек, согласно списков, ежегодно обновляемых и утверждаемых директором Учреждения, – бесплатно;

работникам отдела культуры администрации города Лермонтова – в размере 50 процентов.

2.6. Выдача книг Пользователю под залог осуществляется в соответствии с установленными расценками. Залоговая плата взимается работниками библиотеки согласно приходного кассового ордера с соответствующей отметкой о сданной сумме в формулярах читателя. Читателю, возвратившему издание, сданный им ранее залог возвращается по предъявлению квитанции к приходному кассовому ордеру. На формуляре делается отметка о возвращении Пользователю суммы взноса с росписью читателя и библиотечного работника по расходному ордеру.

Денежный залог хранится в сейфе библиотек. Библиотеки, не имеющие сейфа, сдают залог на хранение в администрацию Учреждения.

2.7. Библиотеки Учреждения могут организовывать клубы любителей современной литературы с целью более полного удовлетворения разносторонних запросов Пользователей. Члены клуба должны ежемесячно вносить взносы на приобретение книг, тем самым совершая акт дарения.

2.8. Полученные денежные суммы вносятся в реестр непосредственно на рабочих местах сотрудниками библиотеки (библиотекарями абонента, читального зала). Реестр пишется в 2-х экземплярах, один из которых остается в библиотеке, другой - предоставляется в бухгалтеру МКУ ЦБС.

2.9. Собранные денежные суммы сдаются ежедневно в кассу МКУ ЦБС с последующим зачислением их на лицевой счет Учреждения.

2.10. Отчет по финансовым операциям производится 1 числа месяца,

следующего за отчетным периодом.

### 3. РАСХОДОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

3.1. Денежные средства, получаемые от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете по учету средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Смета доходов и расходов на следующий финансовый год представляется Учредителю в порядке и по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в рамках утвержденной сметы на:

- комплектование библиотечных фондов;
- выплату заработной платы, в том числе выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи, оплату обучения с целью повышения квалификации сотрудниками учреждения;
- материально-техническое развитие и текущее содержание учреждения;
- выплату поощрительных сумм, приобретение призов, подарков, грамот, дипломов, победителям и участникам конкурсов, проводимых Учреждением;
- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий;
- охрану труда и противопожарную безопасность;
- прочие расходы, связанные с осуществлением хозяйственной деятельности МКУ ЦБС.

3.2. Расходование денежных средств, полученных от платных услуг, осуществляется по согласованию с Учредителем.

3.3. Ответственность за ведение финансово-хозяйственной деятельности библиотек по предоставлению платной муниципальной услуги возлагается на директора Учреждения, контроль за финансовой деятельностью – на бухгалтера МКУ ЦБС.

3.4. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация Учреждения, заведующие отделами обслуживания пользователей библиотек Учреждения, функциональные исполнители.

**ПРЕЙСКУРАНТ**  
цен на муниципальную услугу по информационно-библиотечному  
обслуживанию населения города Лермонтова, предоставляемую на платной  
основе Муниципальным казённым учреждением города Лермонтова  
«Централизованная библиотечная система»

Наименование услуги	Ед. изм.	Стоимость услуг	Примечание
1	2	3	4
1. Составление списков по темам (для рефератов, курсовых работ) по предварительным заявкам пользователей (до 14 лет включительно бесплатно)	1 тема	15,00 руб.	
2. Набор текста на компьютере (шрифт 14 пт., одинарный интервал, формат А4):	1 страница	15,00 руб.	
2.1. Набор текст на иностранном языке (формат А4)	1 страница	50,00 руб.	
3. Набор текста в таблице	1 таблица	10,00 руб	
4. Создание диаграммы	1 диаграмма	7,00 руб.	
5. Вставка изображения (рисунок, диаграмма и т.п.) в текст	1 изображение	2,00 руб.	
6. Редактирование текстовых материалов пользователя	1 страница	10,00 руб.	
7. Распечатка на принтере:			
7.1. <b>черно-белом</b> : текста:			
7.1.1. первые 10 экз.	1 страница	4,00 руб.	
	1 лист	6,00 руб.	
7.1.2. последующие экз.	1 страница	3,00 руб.	
	1 лист	5,00 руб.	
текста с рисунком (с цветовым заполнением страницы):			
до 50% площади	1 страница	6,00 руб.	
более 50% площади		8,00 руб.	
7.2. <b>цветном</b> :			

7.2.1.	струйном:		
	текста	1 страница	12 руб.
	текста с рисунком (с цветовым заполнением страницы):		
	до 50% площади	1 страница	18,00 руб.
	более 50% площади		24,00 руб.
7.2.2.	лазерном:	1 страница	
	текста	1 страница	40,00 руб.
	текста с рисунком (с цветовым заполнением страницы):		
	до 50% площади	1 страница	60,00 руб.
	более 50% площади		80,00 руб.
8.	Копирование на электронный носитель пользователя	1 документ (файл)	10,00 руб.
9.	Предоставление ПК для самостоятельной работы	1 мин.	1,00 руб.
10.	Предоставление ПК для самостоятельной работы в Интернет	1 мин.	3,00 руб.
11.	Работа пользователя в сети Интернет с консультантом	1 мин.	2,00 руб.
12.	Работа специалиста по запросу пользователя	1 мин.	3,00 руб.
13.	Сохранение фрагмента в электронных документах из ресурсов библиотеки (не являющимися объектами авторских прав или при наличии разрешения правообладателя)	1 страница	2,00 руб.
14.1.	Сканирование документа (без использования библиотечного фонда):		
14.1.1	текст без редактирования	1 страница	5,00 руб.
14.1.2	редактирование	1 мин.	3,00 руб.
14.2.	Сканирование таблицы	1 таблица	5,00 руб.
14.2.1	Редактирование таблицы	1 мин.	5,00 руб.
14.3.	Сканирование рисунка	1 рисунок	5,00 руб.

15.	Запись произведений, перешедшего в общественное достояние или не являющегося объектом авторских прав (в форме текста, звуко- или видеозаписи)	1 отрывок	10,00 руб.
16.	Создание дайджестов и информационных материалов по теме заказчика	1 лист	5,00 руб.
17.	Запись собственных материалов заказчика:		
	на CD-R/ CD-RW;	1 CD	20,00 руб.
	на DVD+R, DVD-R/ DVD+RW, DVD-RW	1 DVD	40,00 руб.
18.1.	Репродуцирование (ксерокопирование) документов из собственных фондов библиотеки (формат А4) (текст фрагментально)	1 страница	5,00 руб.
	(фрагментально)	1 лист	7,00 руб.
	с подшивки газет, журналов	1 страница	10,00 руб.
		1 лист	12,00 руб.
18.2.	Репродуцирование (ксерокопирование) документов (формат А4) (фрагментально)	1 страница	4,00 руб.
		1 лист	6,00 руб.
19.	Набор и оформление титульного листа для реферата, доклада, курсовой или дипломной работы	1 лист	8,00 руб.
20.	Подготовка и изготовление печатной продукции: пригласительные билеты, визитки и др.	1 страница	цена договорная
21.	Распечатка печатной продукции		см. п. Распечатка на принтере

22.	Информационно-массовое мероприятие по заказу, в т.ч. тематическая выставка, библиографический обзор с использованием технических средств, в т.ч. проектора		цена договорная
23.	Размещение информационных материалов, сторонних организаций в помещении библиотеки, кроме социальной рекламы	1 день	15,00 руб.
24.	Организация клубов любителей современной литературы	членский взнос	цена договорная
25.	Создание электронной презентации:		20,00 руб.
	вставка объекта (текст, графика)	1 объект	1,00 руб.
	добавление эффекта анимации	1 эффект	2,00 руб.
	добавление музыки	1 track	5,00 руб.
	добавление видео	1 слайд	7,00 руб.
26.	Пружинный переплет материалов:	1 страница (формат А4)	
	до 15 страниц		15,00 руб.
	от 15 до 30 страниц		30,00 руб.
	от 30 до 45 страниц		45,00 руб.
	и т.д.		
27.	Брошюровка страниц степлером:		
	до 5 страниц		0,50 руб.
	от 5 страниц		1,00 руб.

Примечание:

Настоящий перечень разработан на основе Положения о платных услугах, осуществляемых Муниципальным казённым учреждением города Лермонтова «Централизованная библиотечная система» с учетом действующего законодательства Российской Федерации о правах на результаты интеллектуальной собственности части IV Гражданского кодекса РФ (статьи



1270, 1273, 1275, 1281, 1282).

Приложение 3  
к приказу директора  
МКУ ЦБС от 01.03.2012 г. № 14

Положение  
о взимании компенсационной платы с пользователей  
за нарушение Правил пользования библиотеками  
Муниципального казённого учреждения города Лермонтова  
«Централизованная библиотечная система»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 17.05.1996 №7-кз «О библиотечном деле в Ставропольском крае», рекомендациями краевых методических центров (Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М.Ю. Лермонтова, Ставропольская краевая детская библиотека им. А.Екимцева).

2. Пользователи (читатели) при записи в библиотеку персонально предупреждаются о взимании компенсационных выплат за нарушение Правил пользования библиотеками Муниципального казённого учреждения города Лермонтова «Централизованная библиотечная система» (далее - МКУ ЦБС, учреждение), о чём делается соответствующая запись в читательском формуляре, подтверждаемая личной подписью пользователя; для дошкольников и учащихся 1-3 классов - подписью его родителей (опекунов). Родители несовершеннолетних пользователей подтверждают личной подписью согласие нести материальную ответственность за нарушение ребенком Правил пользования библиотеками МКУ ЦБС в поручительстве, заполняемом при записи ребёнка в библиотеку.

В соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», компенсационные выплаты с несовершеннолетних пользователей библиотеки (дети до 14 лет) не взимаются. Все вопросы, связанные с нарушением данной категорией пользователей Правил пользования библиотекой, решаются с их законными представителями.

3. Пользователь может продлить срок пользования документом лично или по телефону не более 1-го раза (на срок до 30 дней), в случае если на него (документ) нет спроса со стороны других пользователей. По истечении срока пользования библиотекарь напоминает пользователю письменно или по телефону о необходимости возврата документов (п. 5.4., п. 5.5., п. 5.6. Правил пользования библиотеками МКУ ЦБС. Основаниями для взимания с пользователей компенсационных выплат являются:

возврат документов, взятых из фонда библиотеки на дом, с нарушениями сроков пользования, установленных Правилами пользования библиотеками МКУ ЦБС.

порча или утеря документов, повлекшие их списание из фонда;  
порча, нанесение ущерба библиотечному имуществу.

4. Порядок определения размера компенсационных выплат по указанным

выше фактам нарушения Правил пользования библиотеками МКУ ЦБС устанавливается в соответствии с Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения.

5. Размеры компенсационных выплат ежегодно утверждаются приказом директора учреждения.

6. Оплата компенсационных выплат производится за наличный расчёт и учитывается в «Журнале учёта компенсационных выплат, взимаемых с пользователей библиотеки за нарушение Правил пользования библиотеками МКУ ЦБС».

7. Запись в журнале производится в присутствии пользователя и удостоверяется его личной подписью или подписью родителей (опекунов).

8. Полученные библиотечные доходы от платных услуг, сопутствующих основной деятельности, являются доходами бюджета и распределяются в соответствии со сметой доходов и расходов по платным услугам МКУ ЦБС.

9. Средства, полученные от взимания компенсационных выплат, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объёме учитываются в бюджетной смете учреждения, отражаются в доходах городского бюджета и расходуются на производственное и материально-техническое развитие библиотеки.

10. Персональную ответственность, в установленном законодательством порядке, за соблюдение требований настоящего Положения по взиманию с пользователей компенсационных выплат несут заведующие отделами обслуживания Библиотеки и специалисты библиотеки, непосредственно оказывающие платные услуги пользователям Библиотеки.

11. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляет директор библиотеки, который несёт ответственность за соблюдение законодательных норм обслуживания пользователей.

Приложение  
к «Положению о взимании  
компенсационной платы с  
пользователей за нарушение  
Правил пользования  
библиотеками МКУ ЦБС

Основания и размеры компенсационной платы, взимаемой с пользователей  
библиотек Муниципального казённого учреждения города Лермонтова  
«Централизованная библиотечная система»  
за нарушение Правил пользования библиотеками

№ п/п	Основание для взимания компенсационной платы	Единица измерения	Размер (стоимость) компенсационной платы
1	Пользование книгами повышенного спроса (5 дней) сверх установленного срока	1 экз./ 1 сутки	2,00 руб.
2	Несвоевременный возврат (30 дней) документов	1 экз./ 1 сутки	2,00 руб.
3	Утеря или умышленная порча документов из фонда библиотек, повлекшие их списание	1 книга	рыночная стоимость с последующим лишением читательских прав на 6 месяцев
4	Умышленная порча оборудования в библиотеке	1 случай	рыночная стоимость с последующим лишением читательских прав