

СОГЛАСОВАНО:
начальник отдела культуры
администрации Петровского
муниципального района
Порублева Н.М.
24 марта 2010 года



УТВЕРЖДАЮ:
директор РМУК «Петровская
межпоселенческая центральная
библиотека»
Дружина И.В.
24 марта 2010 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ РАЙОННЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «ПЕТРОВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района Ставропольского края и Уставом Учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления Районным муниципальным учреждением культуры «Петровская межпоселенческая центральная библиотека» (далее учреждение). Платные услуги населению оказываются Учреждением с целью:

- реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- усиления экономической заинтересованности сотрудников;
- укрепления материально-технической базы учреждения.

1.2. Учреждение оказывает населению следующие платные услуги:

- копирование - ксерокс: формат А4;
- копирование - ксерокс: формат А3;
- копирование (увеличение рисунка, портрета): формат А4;
- копирование (увеличение рисунка, портрета): формат А3;
- распечатка на принтере: формат А4;
- набор текста;
- набор усложненного текста;
- набор титульного листа
- изготовление черно - белого бейджика;
- изготовление бейджика в цвете с усложненным рисунком;
- изготовление визиток (на стандартном листе);

- редактирование текста;
- ламинирование: формат А-4 ;
- ламинирование: формат А-5;
- фотодокументы - 10х15, 20х30;
- перезапись с видеокассеты на диск;
- перезапись с диска на диск;
- самостоятельная работа пользователя с базами данных на компьютере;
- работа в сети ИНТЕРНЕТ;
- ремонт переплета до 30 листов-1
- выполнение сложных справок-1стр.
- прокат костюмов в сутки, в зависимости от стоимости костюма.

1.3. Платные услуги населению осуществляются учреждением по ценам (тарифам), утверждаемым директором РМУК «Петровская межпоселенческая центральная библиотека» и согласованным с администрацией Петровского муниципального района Ставропольского края.

1.4. Платные услуги населению оказываются сотрудниками учреждения.

1.5. При предоставлении платных услуг учреждение обязано обеспечить гражданам бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о местонахождении учреждения, режиме работы, перечне платных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий граждан.

1.6. Потребители, пользующиеся платными услугами, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о расчете стоимости оказанной услуги.

1.7. Потребители, пользующиеся платными услугами, обязаны:

- оплатить стоимость предоставляемой услуги;
- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платной услуги, включая сообщение необходимых для этого сведений.

1.8 Ветераны Великой Отечественной войны по предоставлении ими соответствующего удостоверения обслуживаются бесплатно.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА И РАСХОДОВАНИЯ ПОСТУПИВШИХ СРЕДСТВ

2.1. Оплата платных услуг производится в учреждениях банков или в кассу учреждения наличными деньгами через кассовый аппарат и выдачей сотрудниками учреждения кассового чека.

Аккумулирующие наличные денежные средства ежедневно сдаются под контролем руководителей функциональных подразделений по ведомости в бухгалтерию (каассу) учреждения, где централизованно ведется их аналитический учет, или сразу же оплачиваются в бухгалтерию (каассу) учреждения пользователем.

Бухгалтерия учреждения ведет помесечный и накопительный учет общей суммы оказанных платных услуг.

2.2. Доходы от оказания платных услуг направляются на оплату труда сотрудников учреждения в пределах от 30 до 45 процентов.

Порядок распределения средств, полученных от оказания платных услуг, определяются коллегиально директором Учреждения совместно с представителями трудового коллектива и профсоюзной организации. Остальные доходы направляются на:

- возмещение материальных затрат, включая начисления на оплату труда;
- уплату налога на прибыль;
- укрепление материально-технической базы учреждения.

2.3. Специалисты, оказывающие платные услуги, ведут журнал регистрации платных услуг, в котором указывают вид платной услуги, стоимость, кем оказана платная услуга (должность, Ф.И.О., подпись).

2.4. Работа по оказанию платных услуг не считается совместительством для работников, оказывающих платные услуги по основному виду деятельности.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация Учреждения, руководители структурных подразделений, функциональные исполнители (специалисты, оказавшие платную услугу).

3.2 Координация деятельности по предоставлению платных услуг и их рекламы возлагается на Консультационно-рекламный отдел Учреждения, ежеквартально подготавливающий предложения по совершенствованию работы в данном направлении.

3.3. Контроль за организацией и качеством предоставления учреждением платных услуг населению осуществляется в пределах своей компетенции администрацией Петровского муниципального района и другими государственными или муниципальными органами, которые в соответствии с действующим законодательством уполномочены на проведение проверок деятельности учреждения.