

Утверждаю:

Директор МУК «Ржевская ЦБС»  
О.В. Шакирова

Приказ № 12 от «28» июня 2024 г.



Согласовано:

Начальник Управления культуры  
Администрации Ржевского  
муниципального округа  
Е.Е. Писарева

«28» июня 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о платных услугах в Муниципальном учреждении культуры «Ржевская централизованная библиотечная система»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о платных услугах в Муниципальном учреждении культуры «Ржевская централизованная библиотечная система» (далее — Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О защите прав потребителей», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Тверской области «О библиотеках Тверской области», «Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, Постановлением Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области от 06.12.2023 № 1310 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание муниципальных услуг, относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного (автономного) учреждения Ржевского муниципального округа Тверской области, для физических и (или) юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания»; Постановлением Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области от 26.12.2023 № 1387 «Об утверждении методики определения платы за оказание муниципальных услуг, относящихся в соответствии с уставами муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, к основным видам их деятельности для физических и (или) юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания», «Уставом Муниципального учреждения культуры «Ржевская централизованная библиотечная система» (далее — МУК «Ржевская ЦБС»), Правилами пользования библиотеками МУК «Ржевская ЦБС».

1.2. Под платными услугами понимаются:

библиотечные, библиографические, информационные, справочные и иные услуги, предоставляемые МУК «Ржевская ЦБС» физическим и юридическим лицам

(далее — Пользователи) для удовлетворения их духовных, интеллектуальных, информационных, культурно-досуговых и других потребностей социально-культурного характера за счёт средств Пользователей.

Платные услуги оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. МУК «Ржевская ЦБС» не вправе оказывать предпочтение одному пользователю перед другим в отношении заключения договора кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Платные услуги оказываются МУК «Ржевская ЦБС» в рамках уставной деятельности. Их реализация направлена на привлечение дополнительных финансовых средств для материально-технического развития МУК «Ржевская ЦБС» и расширения спектра предлагаемых услуг.

1.3. Платные услуги МУК «Ржевская ЦБС» относятся к деятельности, приносящей доход.

1.4. Оказание платных услуг не является основной деятельностью МУК «Ржевская ЦБС» и осуществляется за счёт рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объёма и качества основной деятельности.

1.5. При предоставлении платных услуг в МУК «Ржевская ЦБС» сохраняется установленный режим работы, при этом не сокращаются услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и не ухудшается их качество.

1.6. МУК «Ржевская ЦБС» самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг (работ) в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу) и иных факторов.

1.7. Конкретный перечень платных услуг определяется данным Положением (Приложение 1 – «Перечень платных услуг МУК «Ржевская ЦБС»).

1.8. Цены (тарифы) на платные услуги МУК «Ржевская ЦБС» устанавливает самостоятельно в соответствии с основами законодательства Российской Федерации и Методики определения платы за оказание муниципальных услуг, относящихся в соответствии с уставами муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, к основным видам их деятельности для физических и (или) юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, утвержденного Постановлением Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области от 26.12.2023 № 1387, на основании Приказа директора МУК «Ржевская ЦБС».

Цены (тарифы) на платные услуги МУК «Ржевская ЦБС» устанавливаются в Приложении 2 к настоящему Положению «Цены на платные услуги МУК «Ржевская ЦБС»).

1.9. Формирование цен (тарифов) на платные услуги, предоставляемые Пользователям, осуществляется по согласованию с Управлением культуры Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

Ценовая политика МУК «Ржевская ЦБС» основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает себестоимость,

рентабельность, сравнительный анализ цен других библиотек и информационных учреждений, а также особые условия: срочность, степень сложности, приоритетность в обслуживании.

Основными принципами формирования цен (тарифов) на услуги МУК «Ржевская ЦБС» являются:

- баланс экономических интересов МУК «Ржевская ЦБС» и потребителей платных услуг;
- доступность платных услуг для потребителей и защита их прав;
- компенсация экономически обоснованных расходов МУК «Ржевская ЦБС» за предоставление платных услуг и обеспечение получения прибыли;
- открытость информации о ценах (тарифах), порядке их установления и утверждения.

1.10. Согласование изменения действующих цен (тарифов) на платные услуги производится по предложению руководителей учреждений не более одного раза в год.

1.11. Основанием для изменения цен (тарифов) является изменение внешних и внутренних факторов, приводящих к изменению затрат на оказание платных услуг.

1.11.1.К внешним факторам, являющимся основанием для изменения цен (тарифов) на платные услуги, относятся:

- изменение материальных затрат на оказание платных услуг, в том числе за счет изменения цен на энергоносители, сырье, материалы и другое;
- изменение размера оплаты труда;
- переоценка основных фондов;
- инфляционные процессы;
- изменение действующего законодательства Российской Федерации.

1.11.2.К внутренним факторам, являющимся основанием для изменения цен (тарифов), относятся:

- изменение учетной политики, повлекшее за собой изменение стоимости платных услуг;
- устранение нарушений, выявленных в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности, влияющих на себестоимость платных услуг.

1.12. С учётом финансовых, материально-технических и организационных возможностей МУК «Ржевская ЦБС» предоставляет льготы по платным услугам.

Льготы устанавливаются приказом директора МУК «Ржевская ЦБС» по согласованию с Управлением культуры Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, в котором определяются размер льгот, категория граждан, которым предоставляются льготы, основание предоставления льгот (документ подтверждающий право на льготы).

1.13. Оказание отдельных видов услуг регламентируется соответствующими Положениями.

1.14. Лица, ответственные за организацию, осуществление и качество платных услуг определяются приказом директора МУК «Ржевская ЦБС».

## 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И ВЕДЕНИЯ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.1. МУК «Ржевская ЦБС» обеспечивает Пользователей бесплатной и достоверной информацией, размещённой в удобном для обозрения месте — на информационных стендах библиотек МУК «Ржевская ЦБС» и на сайте «Муниципальные библиотеки города Ржева» о:

- режиме работы библиотек МУК «Ржевская ЦБС»;
- видах услуг, оказываемых бесплатно;
- условиях предоставления и получения бесплатных услуг;
- перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;
- льготах для отдельных категорий граждан;
- нормативных актах, регламентирующих порядок и условия предоставления услуг.

2.2. Платные услуги для юридических лиц осуществляются в рамках договоров, заключаемых в письменной форме. В них регламентируются условия и сроки получения платных услуг; права, обязанности пользователя (заказчика) и библиотек МУК «Ржевская ЦБС» (исполнителя); порядок расчётов; ответственность сторон и др.

Пользователям — физическим лицам, платные услуги могут предоставляться без оформления письменной формы договора в соответствии со статьёй 159 Гражданского кодекса РФ.

2.3. Осуществление расчётов с Пользователями за платные услуги, оказанные МУК «Ржевская ЦБС», производится наличными денежными средствами по квитанции строгой отчётности (для физических лиц), а также путём перечисления денежных средств на лицевой счёт МУК «Ржевская ЦБС» в установленном порядке (для физических и юридических лиц). На отдельные виды услуг может устанавливаться предоплата.

Исполнитель (лица, ответственные за организацию, осуществление и качество платных услуг):

- обеспечивает выполнение объёмов, сроков, качества услуг;
- ведёт учёт платных услуг по их видам;
- оформляет договоры, квитанции (форма по ОКУД 0504510), другие документы первичного учёта;
- принимает участие в составлении калькуляции услуг;
- своевременно сдаёт деньги, полученные от платных услуг согласно записям в квитанционных книжках.

МКУ «Межведомственный центр учета и экономического анализа» Ржевского муниципального округа Тверской области:

- ведёт в установленном порядке приём и учёт заработанных МУК «Ржевская ЦБС» денежных средств;
- обеспечивает отчисление платежей в государственный бюджет в соответствии с налоговым законодательством;
- составляет калькуляцию услуг;
- составляет ежеквартальные и годовой отчёты о поступлениях платных услуг.

Администрация МУК «Ржевская ЦБС»:  
обеспечивает материально-технические условия выполнения платных услуг.

осуществляет координацию и контроль за деятельностью по оказанию платных услуг и их рекламу;

оказывают помощь в подготовке договоров и иной нормативной документации по оказанию платных услуг.

### **3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

3.1. МУК «Ржевская ЦБС» совместно с МКУ «Межведомственный центр учета и экономического анализа» Ржевского муниципального округа Тверской области:

- формирует плановые показатели по поступлениям от оказания платных услуг;
- рассчитывает суммы поступлений от платных услуг, исходя из планируемого объёма оказания услуг и планируемой стоимости их реализации.

3.2. Средства от платных услуг зачисляются на лицевой счёт МУК «Ржевская ЦБС».

3.3. МУК «Ржевская ЦБС» в соответствии с законодательством вправе использовать на обеспечение своей деятельности полученные средства от оказания платных услуг.

3.4. Средства от платных услуг расходуются на:

- укрепление и развитие материально-технической базы МУК «Ржевская ЦБС»;
- оплату труда работников МУК «Ржевская ЦБС» (не более 40% от заработанных средств);
- командировочные и транспортные расходы;
- выплаты социального характера.

3.5. Оплата проделанной работы производится в виде стимулирующей выплаты, установленной в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном учреждении культуры «Ржевская централизованная библиотечная система» (МУК «Ржевская ЦБС»).

### **4. УЧЁТ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУК «РЖЕВСКАЯ ЦБС» И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

4.1. Учёт платных услуг осуществляется в порядке, определенном Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).


4.2. Контроль за деятельностью МУК «Ржевская ЦБС» по оказанию платных услуг осуществляют Управление культуры Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, директор МУК «Ржевская ЦБС» и иные уполномоченные органы, а также пользователь в рамках договорных отношений.

4.3. Ответственность за организацию деятельности МУК «Ржевская ЦБС» по оказанию платных услуг несет директор МУК «Ржевская ЦБС».

Утверждаю:  
Директор МУК «Ржевская ЦБС»  
  
О.В. Шакирова

Приказ № 12 от «28» июня 2024 г.

Согласовано:

Начальник Управления культуры  
Администрации Ржевского  
муниципального округа Тверской области  
  
Е.Е. Писарева

«28» июня 2024 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МУК «РЖЕВСКАЯ ЦБС»

### I. БИБЛИОТЕЧНЫЕ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ, СПРАВОЧНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЕ УСЛУГИ

1.1 Электронная доставка документов (ЭДД), без сохранения электронной копии оригинала

- 1 заказ

1.2 Составление библиографического списка по теме (до 20 описаний)

- 1 заказ

1.3 Предварительный подбор изданий по заказу

- 1 заказ

1.4 Письменная справка фактографического характера

- 1 заказ +1 источник

1.5 Редактирование библиографического описания (приведение в соответствие с ГОСТом)

- при наличии всех элементов описания документа

1 библиографическое описание

- при отсутствии каких либо элементов: автора, названия, источника публикации и др.  
(сложное библиографическое уточнение)

1 библиографическое описание

1.6 Информационные услуги

- регистрация электронного адреса

1 адрес;

- отправление информации по электронной почте

1 услуга;

- подготовка компьютерных презентаций

1 слайд.

1.7 Услуги по заполнению форм юридических документов

- заполнение формы

1 документ

### II. УСЛУГИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ МУК «РЖЕВСКАЯ ЦБС» (копирование документов, запись, передача информации, набор текстов и т.д.)

Услуги осуществляются в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (Часть 4, Глава 70 «Авторское право»).

2.1 Набор текста на компьютере (стандартный шрифт 12, межстрочный интервал 1,5)

- с рукописного текста

1 страница формата А-4

- с печатного текста
- 1 страница формата А-4
- сложные тексты (таблицы, графики, формулы)
- 1 страница формата А-4
- форматирование текста в электронном виде
- 1 страница формата А-4
- 2.2 Предоставление компьютеров для самостоятельной работы
- на 20 минут
- на 40 минут
- на 60 минут
- 2.3. Изготовление бланков, объявлений, визиток, поздравительных листов, титульных листов для авторских работ (либо их электронных версий) (в пределах формата А4)
- 1 заказ
- 2.4 Ксерокопирование с использованием копировального аппарата
- 1 страница (формат А4)
- 2.5 Ксерокопирование из газетной подшивки (формат А4)
- 1 страница
- 2.6 Ксерокопирование с использованием копировального аппарата карт, иллюстраций, репродукций (100% изображения) (формат А4)
- 1 страница
- 2.7 Ксерокопирование с использованием копировального аппарата (формат А3)
- 1 страница
- 2.8 Ксерокопирование из газетной подшивки (формат А3)
- 1 страница
- 2.9 Ксерокопирование с использованием копировального аппарата карт, иллюстраций, репродукций (100% изображения) (формат А3)
- 1 страница
- 2.10 Печать на принтере (формат А-4) черно-белая
- текст
- 1 страница
- изображение
- 1 страница
- 2.11 Печать на принтере (формат А-4) цветная
- 1 страница
- 2.12 Сканирование (формат А-4):
- текста без редактирования/изображений
- 1 страница
- текста с редактированием
- 1 страница
- сканирование газет
- 1 страница
- 2.13 Запись информации на модуль флеш-памяти пользователя
- 1 операция
- 2.14 Запись информации на CD-ROM/DVD-ROM пользователя
- 1 операция

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНОГО, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ХАРАКТЕРА СОВМЕСТНО СО СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

3.1 Организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера

- 1 мероприятие

3.2 Проведение мастер-класса

- 1 мероприятие

3.2 Организационное сопровождение мероприятий сторонних организаций

- 1 мероприятие

#### **IV. КОМПЕНСАЦИИ**

4.1 Размер залога при получении документа (возвращается при возврате документа)

- 1 экземпляр

4.2 Плата за пользование литературой сверх установленного срока

- 1 сутки \ 1 издание

#### **V. ОКАЗАНИЕ БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ СТОРОННИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ И УЧРЕЖДЕНИЯМ**

5.1. Выдача документов на различных носителях в пользование через отдел нестационарных форм обслуживания


- 1 услуга

5.2. Библиотечная обработка документов, ведение суммарного учета библиотечных фондов, проверка библиотечных фондов, создание и ведение каталогов, в т.ч. электронного, учет выбытия документов из фондов.

- 1 услуга



Утверждаю:  
 Директор МУК «Ржевская ЦБС»  
  
 О.В. Шакирова  
 Приказ № 12 от «28» июня 2024 г.

Согласовано:  
 Начальник Управления культуры  
 Администрации Ржевского  
 муниципального округа Тверской области  
  
 Е.Е. Писарева  
 «28» июня 2024 г.

## ЦЕНЫ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ МУК «РЖЕВСКАЯ ЦБС».

### I. БИБЛИОТЕЧНЫЕ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ, СПРАВОЧНО- КОНСУЛЬТАЦИОННЫЕ УСЛУГИ:

№	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф
1.1	Электронная доставка документов (ЭДД), без сохранения электронной копии оригинала	1 заказ	Цена договорная
1.2	Составление библиографического списка по теме (до 20 описаний)	1 заказ	50-00
1.3	Предварительный подбор изданий по заказу	1 заказ	20-00
1.4	Письменная справка фактографического характера	1 заказ + 1 источник	30-00+ 2-00
1.5	Редактирование библиографического описания (приведение в соответствие с ГОСТом): - при наличии всех элементов описания документа; - при отсутствии каких либо элементов: автора, названия, источника публикации и др. (сложное библиографическое уточнение)	1 библиографическое описание	10-00 15-00
1.6	Информационные услуги: - регистрация электронного адреса; - отправление информации по электронной почте; - подготовка компьютерных презентаций.	1 адрес 1 услуга 1 слайд	50-00 50-00 20-00
1.7	Услуги по заполнению форм юридических документов - налоговые декларации; - исковые заявления, договора купли-продажи, аренды и др. формы	1 декларация 1 документ	400-00 200-00

**II. УСЛУГИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ МУК  
«РЖЕВСКАЯ ЦБС»**

**(копирование документов, запись, передача информации, набор текстов и т.д.)**

Услуги осуществляются в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (Часть 4, Глава 70 «Авторское право»).

2.1	Набор текста на компьютере (стандартный шрифт 12, межстрочный интервал 1,5) - с рукописного текста - с печатного текста - сложные тексты (таблицы, графики, формулы) - форматирование текста в электронном виде	1 стр. А4 1 стр. А4 1 стр. А4 1 стр. А4	25-00 15-00 25-00 10-00
2.2	Предоставление компьютеров для самостоятельной работы с набором свободно-распространяемых программ	20 мин. 40 мин. 60 мин.	30-00 50-00 80-00
2.3.	Изготовление бланков, объявлений, визиток, поздравительных листов, титульных листов для авторских работ (либо их электронных версий). (в пределах формата А4)*	1 заказ	Цена договорная
2.4	Ксерокопирование* с использованием копировального аппарата (формат А4)	1 страница	8-00
2.5	Ксерокопирование* из газетной подшивки (формат А4)	1 страница	15-00
2.6	Ксерокопирование с использованием копировального аппарата карт, иллюстраций, репродукций (100% изображения) (формат А4)	1 страница	15-00
2.7	Ксерокопирование с использованием копировального аппарата (формат А3)*	1 страница	10-00
2.8	Ксерокопирование* из газетной подшивки (формат А3)*	1 страница	15-00
2.9	Ксерокопирование с использованием копировального аппарата карт, иллюстраций, репродукций (100% изображения) (формат А3)*	1 страница	20-00
2.10	Печать на принтере (формат А-4): - черно-белая текст изображение	1 страница	8-00 10-00
2.11	Печать на принтере (формат А-4): - цветная*	1 страница	20-00
2.11	Сканирование (формат А-4): - текста без редактирования/изображений - текста с редактированием - сканирование газет	1 страница	7-00 10-00 15-00
2.12	Запись информации на модуль флеш-памяти пользователя	1 операция	10-00
2.13	Запись информации на CD-ROM/DVD-ROM пользователя	1 операция	15-00

\*печать при наличии технической возможности

1 страница = 1 прокату копировального аппарата, принтера

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНОГО, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ХАРАКТЕРА СОВМЕСТНО СО СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

№	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф
3.1	Организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера	1 мероприятие (1 час)	1000-00
3.2	Проведение мастер-класса	1 мероприятие (1 час)	100.00-350.00
3.3	Организационное сопровождение мероприятий сторонних организаций	1 мероприятие (1 час)	500-00

**IV. КОМПЕНСАЦИИ**

№	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф
4.1	Размер залога при получении документа (возвращается при возврате документа)	1 экз.	200-00
4.2	Плата за пользование литературой сверх установленного срока	1 сутки \ 1 изд.	0-50

**V. ОКАЗАНИЕ БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ СТОРОННИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ И УЧРЕЖДЕНИЯМ**

№	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф
5.1	выдача документов на различных носителях в пользование через отдел нестационарных форм обслуживания	1 услуга	Цена договорная
5.2	библиотечная обработка документов, ведение суммарного учета библиотечных фондов, проверка библиотечных фондов, создание и ведение каталогов, в т.ч. электронного, учет выбытия документов из фондов.	1 услуга	Цена договорная