

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора АУК УР  
«Национальная библиотека УР»  
от 30.03.2022 г. № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о платных услугах, сопутствующих основной уставной деятельности,**  
**автономного учреждения культуры Удмуртской Республики**  
**«Национальная библиотека Удмуртской Республики»**

**1. Общие положения**

1.1. Платные услуги, сопутствующие основной уставной деятельности, (далее платные услуги) автономного учреждения культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики» (далее Библиотека) являются формой приносящей доход деятельности Библиотеки и предоставляются заинтересованным физическим и юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, локальными нормативно-правовыми документами Библиотеки:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре, (утв. ВС Российской Федерации 09.10.1992 г. № 3612-1);
- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- «Положением об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», утвержденным постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609;
- Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 N 359 "О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;
- Уставом Библиотеки, утвержденным приказом Министерства культуры Удмуртской Республики от 26.04.2019 г. №01/01-05/129;
- Правилами пользования Библиотекой;

- Правилами внутреннего трудового распорядка Библиотеки;
- Настоящим положением.

1.2. Оказание платных услуг не является основным видом деятельности Библиотеки и осуществляется без снижения объёма и качества основной деятельности библиотеки – бесплатного осуществления основных видов библиотечного обслуживания.

1.3. Оказание платных услуг направлено на:

- удовлетворение потребностей пользователей;
- расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг;
- повышение комфортности библиотечного обслуживания;
- укрепление материально-технической базы библиотеки.

1.4. Библиотека осуществляет следующие виды платных услуг:

1) деятельность брошюровочно-переплетная и отделочная и сопутствующие услуги, включая:

переплет издательской продукции, установку образцов и постпечатные услуги, например завершающую подготовку обложек, книг, брошюр, журналов, каталогов и т.п.;

нанесение пленки, подрезание и выравнивание листов, сборку, стачивание отдельных частей;

прошивание нитками, бесшовное клеевое скрепление блока, укладку, склеивание, упорядочение, наметывание, тиснение золотом, скрепление металлической и пластиковой спиралью;

переплет и обработка печатной бумаги или печатного картона, сгибание, тиснение, пробивание отверстий, гравировка, склеивание, ламинирование;

переплетные, брошюровочные, окантовочные, картонажные работы по индивидуальному заказу населения;

завершающую подготовку для изготовления CD-ROM;

завершающую подготовку почтовых отправлений, такую как изготовление конвертов по требованию заказчика, изготовление обложки;

прочие завершающие виды деятельности, такие как штамповка, прессовка, тиснение, печать для незрячих;

2) копирование записанных носителей информации, включая:

копирование на компакт-диски и музыкальные или иные звукозаписи с оригинальной матрицы (мастер-копии);

копирование на диски, магнитные ленты, запись на электронный носитель, запись в память ЭВМ компьютерных программ и данных с оригинального носителя;

3) торговля розничная товарами культурно-развлекательного назначения в специализированных магазинах, включая розничную торговлю в специализированных магазинах товарами культурно-развлекательного назначения, такими как книги, газеты, аудио- и видеозаписи, спортивное оборудование, игры и игрушки;

4) торговля розничная газетами и канцелярскими товарами в специализированных магазинах, включая розничную торговлю офисными канцелярскими товарами, такими как ручки, карандаши, бумага и т.п., в специализированных магазинах, в том числе:

осуществление торговли печатной (книги, журналы, газеты) и электронной продукцией (мультимедиа издания, электронные книги), сувенирами, писчебумажными, канцелярскими и иными товарами, в том числе с использованием логотипа, наименования и изображения Национальной библиотеки (значки, вымпелы, открытки, плакаты, календари, пакеты и другое), а также продукцией, приобретенной за счет средств, полученных от осуществления иной приносящей доход деятельности, в соответствии с целью деятельности Библиотеки;

5) торговля розничная музыкальными и видеозаписями в специализированных магазинах, включая:

розничную торговлю музыкальными записями, аудиолентами, компакт-дисками и кассетами;

розничную торговлю видеокассетами и DVD;

розничную торговлю лентами и дисками без записей;

6) торговля розничная в нестационарных торговых объектах пищевыми продуктами, напитками;

7) издание книг, включая: издание книг в печатном и электронном виде (на компакт-дисках, электронных носителях, в аудиоформате или в информационно-коммуникационной сети Интернет);

издание книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий, включая издание словарей и энциклопедий;

издание атласов, карт и таблиц;

издание звуковых книг;

издание энциклопедий и т.д. на CD-ROM и др.;

8) издание адресных справочников и списков адресатов, включая: издание унифицированных списков (базы данных) в печатной или электронной форме, форма которых, в отличие от содержания, защищена авторским правом;

издание списков подписчиков;

издание телефонных справочников;

издание прочих каталогов и сборников, например сводов законов, справочников лекарственных препаратов и т.д.;

9) виды издательской деятельности прочие, включая издание (включая интерактивное): каталогов, фотографий, эстампов и открыток, иллюстрированных, поздравительных почтовых карточек, форм и бланков, плакатов, художественных репродукций, рекламной продукции, прочей печатной продукции, интерактивных статистических отчетов и прочей подобной информации, изготовление и печатание визитных карточек и пригласительных билетов на семейные торжества;

10) деятельность web – порталов, включая:

функционирование web-сайтов с использованием поисковой системы для создания и поддержки обширной базы данных Интернет - адресов, содержащихся в легко доступной форме;

функционирование прочих web-сайтов, которые действуют как порталы информационно-коммуникационной сети Интернет (например, медиа - сайты, предлагающие периодически обновляемое содержание, СМИ, размещаемые в Интернете);

разработка web-проектов, порталов, сайтов, блогов, аккаунтов в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещение рекламной продукции различных организаций в интернет-проектах Библиотеки в соответствии с целью деятельности Библиотеки;

11) деятельность информационных служб прочая, не включенная в другие группировки, включая:

предоставление услуг службами информационного поиска по договору или на платной основе;

деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг;

деятельность по оказанию услуг по составлению обзоров новостей, услуг по подборке печатных изданий и подобной информации;

оказание научно-консультационной, экспертной помощи юридическим и физическим лицам по вопросам, связанным с редкими и ценными книгами, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

оказание услуг по проведению социологических исследований;

услуги по переводу с русского на иностранные языки и с иностранных языков на русский язык документов и иных материалов;

услуги по переводу с русского на языки народов Российской Федерации и с языков народов Российской Федерации на русский язык документов и других материалов;

выполнение работ по договорам и контрактам в рамках грантовых, благотворительных программ, конкурсов и проектов;

сопровождение и продвижение программных продуктов для библиотек, направленных на достижение целей деятельности Библиотеки;

12) аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом, включая сдачу в аренду и эксплуатацию собственного или арендованного недвижимого имущества: нежилых зданий и помещений, включая выставочные залы и складские помещения;

13) деятельность в области фотографии, включая: деятельность в области фотографии для коммерческих целей: портретные фотографии на документы, школьные и свадебные фотографии и т.п., фотографии для целей рекламы, издательских организаций, журналов мод, операций с недвижимостью или туризма; видеосъемку церемоний: свадеб, встреч и т.д.;

микросъемку документов;

14) аренда интеллектуальной собственности и подобной продукции, кроме авторских прав, включая:

аренду продукции интеллектуальной собственности (кроме произведений, охраняемых авторским правом, например, книг или программного обеспечения);

получение авторских гонораров или лицензионных сборов за использование: патентованных объектов, торговых марок или знаков обслуживания, фирменных знаков, лицензий на разведку, добычу и оценку минерального сырья, франшизы;

15) деятельность библиотек, включая деятельность по работе с документами и подбору информации всех видов, в том числе лекториев, предоставляющих услуги широкой публике, подбор специализированных и

неспециализированных документов, составление каталогов, поиск требуемой информации и т.п., в том числе:

предоставление библиотечно-сервисных, библиографических, информационных услуг:

- доставка документов и их копий по межбиблиотечному абонементу, электронная доставка документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- предоставление адресных, уточняющих, тематических библиографических и фактографических справок;

- составление библиографических списков и каталогов документов, материалов и других предметов;

- редактирование библиографических списков к научным и учебным работам в соответствии с требованиями ГОСТа на библиографическое описание;

- каталогизация документа по договорам с юридическими и физическими лицами;

- поиск информации по ресурсам информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в полнотекстовых базах данных;

- предоставление информации абонентам группового и индивидуального информирования в режиме сигнального информирования, избирательного информирования, тематического информирования;

- организация и проведение Дней информации и Дней специалиста;

- организация и проведение мероприятий информационного, культурно-просветительского, научно-технического, образовательного характера с физическими и юридическими лицами (курсы, семинары, акции, фестивали, конкурсы, викторины, презентации, экскурсии, встречи, вечера, беседы, лекции, выставки, мастер-классы и тому подобное);

- проведение мероприятий (семинаров, практикумов, стажировок и других форм) по повышению квалификации библиотечных работников других ведомств;

- организация творческих объединений (кружков, курсов, семинаров, клубов, мастерских, студий и тому подобное);

- оказание услуг репродуцирования и оцифровки документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- размещение рекламной продукции различных организаций на информационных стендах Библиотеки, в ее изданиях в соответствии с целью деятельности Библиотеки;

- услуги по предоставлению напрокат аудио-, видео- носителей, книг, звукотехнического оборудования из фондов Библиотеки;

16) деятельность зрелищно-развлекательная прочая, включая:

- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;

- организация обрядов (свадеб, юбилеев), в т.ч. музыкальное сопровождение;

- деятельность организаторов мероприятий, не связанных со спортом или искусством, с собственными помещениями или без них.

1.5. Организацию и координацию деятельности по оказанию платных

услуг осуществляет маркетинговая служба Библиотеки.

## **2. Порядок оказания платных услуг**

2.1. Платные услуги оказываются всем категориям пользователей Библиотеки на основании обращения в соответствии с прейскурантом, юридическим лицам – в рамках заключенного договора.

2.2. Платные услуги оказываются в течение рабочего дня сотрудниками структурных подразделений Библиотеки за счёт рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

2.3. Платные услуги могут оказывать все сотрудники Библиотеки.

2.4. Информация о платных услугах размещается на информационных стендах Библиотеки и ее официальном сайте.

2.5. Информирование пользователей о видах платных услуг Библиотеки осуществляется с использованием рекламных средств.

2.6. Контроль деятельности Библиотеки по организации платных услуг осуществляет заместитель директора по экономическим вопросам и директор Библиотеки.

2.7. Персональная ответственность за соблюдение порядка работы по предоставлению и первичному учету услуг и получаемых финансовых средств возлагается на заведующих структурными подразделениями Библиотеки. Ответственность за учёт и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств возлагается на заместителя директора по экономическим вопросам.

2.8. Ответственность за качество и полноту предоставления услуг, оказываемых в отделах, несут руководители структурных подразделений и исполнители.

2.9. Руководитель отдела-исполнителя обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества, а также своевременность предоставления документов по оказываемым платным услугам в бухгалтерию.

2.10. Отдел договорных отношений выдает материально ответственным лицам бланки строгой отчетности (далее бланки) для приема наличных денежных средств от физических и юридических лиц за оказанные платные услуги, выставляет счета на оплату, осуществляет учет и контроль за использованными, испорченными, неиспользованными бланками.

2.11. Наличные денежные средства за предоставленные услуги, согласно утвержденному Прейскуранту, передаются в Отдел договорных отношений Библиотеки в сопровождении одного экземпляра бланка или отрывной части бланка (если бланков несколько, то к ним составляется реестр), второй экземпляр бланка или его отрывная часть выдается заказчику. Ответственность за правильное заполнение реквизитов бланка несет лицо, его заполняющее.

2.12. Заведующие структурными подразделениями ежемесячно представляют отчеты об объемах предоставленных услуг заведующему сектором развития и продвижения отдела культурно-просветительских программ и проектов.

### **3. Стоимость и формы оплаты платных услуг**

3.1. Библиотека самостоятельно составляет прейскурант на платные услуги, определяет величину штрафных выплат, представляет отдельные услуги по договорным ценам, определяет категории пользователей по льготным ценам.

3.2. Расчёт и корректировка стоимости производится заведующим сектором развития и продвижения по согласованию с заместителем директора по экономическим вопросам, на основании калькуляции, по себестоимости конкретной платной услуги. На отдельные услуги цены формируются на основе договоров.

3.3. Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается с учетом себестоимости работы, планируемой рентабельности, потребительского спроса, срочности выполнения заказа, степени сложности исполнения заказа, а также уровня цен на аналогичные услуги в других библиотеках.

3.4. Договор на оказание платных услуг содержит условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права и обязанности сторон.

3.5. Прейскурант, разработанный заведующим сектором развития и продвижения утверждается приказом директора Библиотеки.

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

3.7. Оплата оказанных Библиотекой платных услуг осуществляется потребителем наличными денежными средствами, безналичным перечислением и безналичным перечислением по выставленным Библиотекой счетом.

### **4. Порядок расходования финансовых средств**

4.1. Расход средств, поступивших от оказания платных услуг, осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки на очередной финансовый год.

4.2. Приоритетными направлениями расходования финансовых средств, полученных от оказания платных услуг, являются:

- материально-техническое обеспечение деятельности Библиотеки;
- выплаты стимулирующего характера для работников Библиотеки;
- выплаты социального характера сотрудникам Библиотеки.

4.3. Расход финансовых средств на выплаты стимулирующего и социального характера сотрудникам Библиотеки может составлять до 40% от дохода Библиотеки без учета страховых взносов на оплату труда.

Выплаты сотрудникам, оказывающим платные услуги, определяются Механизмом стимулирования сотрудников АУК УР «Национальная библиотека УР», оказывающих платные услуги (Приложение № 1).

4.4. Доплата сотрудникам, оказывающим платные услуги, осуществляется на основании акта-отчета по платным услугам, ведомости, ежемесячно

предоставляемые заведующими структурных подразделений заведующему сектором развития и продвижения и приказа директора Библиотеки.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора Библиотеки.

Приложение № 1  
к положению о платных услугах,  
сопутствующих основной уставной  
деятельности, АУК УР «Национальная  
библиотека УР», утвержденное приказом  
директора от 30.03 2022 г. № 16

## Механизм стимулирования сотрудников АУК УР «Национальная библиотека УР», оказывающих платные услуги

Выплата доплат по платным услугам работникам, непосредственно задействованным в оказании платных услуг, определяется в зависимости от фактически оказанного объема платных услуг за текущий месяц.

Согласно Положения о платных услугах, сопутствующих основной уставной деятельности АУК УР «Национальная библиотека УР» (далее Библиотека), расход финансовых средств на выплаты стимулирующего и социального характера сотрудникам Библиотеки может составлять до 40% от дохода Библиотеки без учета страховых взносов на оплату труда.

Ежемесячная доплата по платным услугам работникам, оказывающим платные услуги, фактически составляет 10 % от дохода, полученного за оказанные платные услуги конкретным работником за текущий месяц.

Условия, при которых выплата может быть увеличена:

- выполнение платных услуг во вне рабочего времени, оказание платной услуги в новой организации, интенсивность и сложность работы - до 20 % дохода, полученного за оказанные платные услуги конкретным работником за текущий месяц;

- внедрение и оказание новой платной услуги, доход от единовременно оказанной услуги от 10 тысяч рублей - до 40 % дохода, полученного за оказанные платные услуги конкретным работником за текущий месяц.

Доплаты по платным услугам работникам оформляются ежемесячно приказом за подписью директора Библиотеки.

В целях стимулирования увеличения доходов от оказания платных услуг директор Библиотеки имеет право в пределах до 10 % от общей суммы доходов от платных услуг в год премировать работников учреждения, оказывающих платные услуги при условии выполнения ими годового плана объема оказания платных услуг.