



Согласовано
Председатель комитета
по культуре администрации
г. Мурманска

Е.И. Крынжина



Утверждено
приказом директора
МБУК «ЦГБ»
от 18.08.15 № 185

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении платных услуг
муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Центральная городская библиотека г. Мурманска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска» (далее – платные услуги, Положение, Библиотека) разработано на основании законодательства РФ, постановления администрации города Мурманска от 01.06.2011 № 909 «Об утверждении Типового порядка определения платы за оказание услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Мурманска, для граждан и юридических лиц», устава Библиотеки.

1.2. Платные услуги в Библиотеке оказываются в рамках осуществления основной деятельности, а также иных видов деятельности, определенных Уставом.

1.3. Платные услуги оказываются Библиотекой без снижения объема и качества основных функциональных услуг, предусмотренных муниципальным заданием учреждения.

1.4. Платные услуги оказываются Библиотекой физическим и юридическим лицам на одинаковых условиях при оказании равноценных платных услуг.

1.5. Библиотека самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава, потребительского спроса на платные услуги и иных факторов.

1.6. Подробная информация о предоставляемых Библиотекой услугах расположена в библиотеках-филиалах МБУК «Центральная городская библиотека г. Мурманска», официальном сайте Библиотеки (www.murmanlib.ru) и официальных аккаунтах учреждения.

2. Порядок определения стоимости и утверждения перечня платных услуг

2.1. Библиотека самостоятельно определяет перечень платных услуг и устанавливает размер платы за платные услуги.

2.2. Размер платы за платные услуги определяется на основании:

- установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации цен на соответствующие платные услуги;
- размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг, а также на содержание материально-технической базы учреждения;
- анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги (работы).

2.3. На отдельные платные услуги, оказание которых носит нестандартный характер, цена платной услуги может определяться на основе норм времени на предоставление услуги, разовой калькуляции затрат, согласованной с потребителем/ заказчиком услуги или исходя из рыночной стоимости.

2.4. Прейскурант тарифов на платные услуги согласовывается комитетом по культуре администрации города Мурманска и утверждается приказом директора.

2.5. При необходимости Библиотека может пересматривать преЙскурант тарифов на платные услуги.

3. Порядок распределения и использования средств, полученных от оказания платных услуг

3.1. Денежные средства, поступившие от оказания платных услуг, остаются в распоряжении Библиотеки и расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки.

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

- покрытие расходов, связанных с осуществлением деятельности, направленных на получение дохода (укрепление и содержание материально-технической базы учреждения, закупка расходных материалов и т.д.);
- уплату налогов в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- дополнительная оплата труда работников, выплаты социального характера.

4. Сроки и порядок предоставления платных услуг

4.1. Оказание платных услуг юридическим лицам осуществляется по договору на основании предварительной письменной заявки.

4.2. Оказание платных услуг физическим лицам осуществляется на основании устного запроса в момент обращения.

4.3. Сроки предоставления той или иной платной услуги оговариваются с заказчиком в индивидуальном порядке.

4.4. Порядок оплаты и сроки предоставления платной услуги, указанной в п. 2.3 настоящего Положения определяется сторонами в договоре, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.5. Оплата платных услуг осуществляется с использованием контрольно-кассовых машин, документов строгой отчетности установленного образца – платежных квитанций, с помощью банковской системы приема платежных карт для оплаты товаров и услуг (эквайринг), а также безналичным расчетом на основании выставленного счета.

4.6. Подтверждением оплаты услуги является кассовый чек, платежная квитанция или платежное поручение.

4.7. При оплате билетной продукции Пушкинской картой посетитель соглашается с правилами использования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 г. №1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры».

5. Льготное обслуживание при предоставлении платных услуг

5.1. В рамках оказания платных услуг Библиотека предоставляет льготу в размере скидки 50% для отдельных категорий пользователей:

Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, участники Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», ветераны боевых действий, участники специальной военной операции и члены их семей, Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды I и II групп имеют право на внеочередное обслуживание.

5.2. Скидка предоставляется только при наличии документа, подтверждающего право на льготу.



ПРЕЙСКУРАНТ
 тарифов на платные услуги
 муниципального бюджетного учреждения культуры
 «Центральная городская библиотека г. Мурманска»

№	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость руб.	Краткое наименование услуги	Исполнитель
Сервисные услуги					
1.	Копирование текстового, графического материала	односторонняя копия листа А4	15	коп-ие А4	все библиотеки
		односторонняя копия листа А3	20	коп-ие А3	ЦБ, городская библиотека № 2, 3, 9, 11, 12, 24, 25, ЦДБ, детская библиотека № 5, 15
2.	Копирование иллюстративного, фотоматериала	односторонняя копия листа А4	20	коп-ие илл. А4	все библиотеки
		односторонняя копия листа А3	35	коп-ие илл. А3	ЦБ, городская библиотека № 2, 3, 9, 11, 12, 24, 25, ЦДБ, детская библиотека № 5, 15
3.	Печать текстового, графического материала формата А4	односторонняя копия листа А4 на <i>черно-белом</i> принтере	15	печать ч/б	все библиотеки

		односторонняя копия листа А4 на <i>цветном</i> принтере	20	печать цв.	ЦГБ, городская библиотека № 2, 9, 24, ЦДБ, детская библиотека № 2, 3, 4, 5, 12, 15
4.	Печать иллюстративного фотоматериала формата А5	односторонняя печать листа А5 на черно-белом принтере	20	печать илл. ч/б А5	все библиотеки
		односторонняя печать листа А5 на цветном принтере	35	печать илл. цв. А5	ЦГБ, городская библиотека № 2, 6, 9, 24, ЦДБ, детская библиотека № 2, 3, 4, 5, 12, 15
5	Печать иллюстративного фотоматериала формата А4	односторонняя печать листа А4 на черно-белом принтере	35	печать илл. ч/б А4	все библиотеки
		односторонняя печать листа А4 на цветном принтере	50	печать илл. цв. А4	ЦГБ, городская библиотека № 2, 9, 24; ЦДБ, детская библиотека № 2, 3, 4, 5, 12, 15
6.	Сканирование документа (без редактирования)	1 страница	10	сканирование	все библиотеки
7.	Ламинирование	лист А5	20	лам-ие А5	ЦГБ, городская библиотека №№ 2, 5, 9, 11, 12, 24, 25, ЦДБ
		лист А4	30	ламинирование А4	ЦГБ, городская библиотека № 2, 5, 6, 9, 11, 12, 24, 25, ЦДБ
		лист А3	60	ламинирование А3	городская библиотека № 9, 12, 24
8.	Набор текста	1 страница с печатного документа	50	набор текста	все библиотеки

	<i>(Шрифт Times New Roman, гекль 14, интервал 1, поля: левое, верхнее и нижнее – 20 мм; правое –10 мм.)</i>	1 страница с рукописного документа	75		
9.	Регистрация адреса на почтовом сервере	1 адрес	35	регистрация эл. почты	все библиотеки
10.	Брошюровка	1 переплет до 100 листов	60	брошюровка до 100	ЦГБ, городская библиотека № 4, 9, 24, ЦДБ
		1 переплет от 101 листа	100	брошюровка до 300	ЦГБ, городская библиотека № 9, 24, ЦДБ
11.	Создание мультимедийных презентаций <i>(по техническому заданию и материалам заказчика, формат *.pptx)</i>	10 слайдов <i>(без анимации, без переходов, без дополнительных эффектов)</i>	300	презентация	все библиотеки
12.	Отправка факса	1 лист формата А4	15	факс	городская библиотека № 6, 9, 11, 22, 24, 25
Предоставление консультаций по работе с оборудованием					
13.	Предоставление консультации сотрудника по работе с ПК	10 мин.	40	консультация	все библиотеки
14.	Предоставление консультации сотрудника по работе с оборудованием пользователя <i>(смартфон, планшет, ноутбук и пр.)</i>	10 мин.	50	консультация	все библиотеки
15.	Предоставление консультации сотрудника по работе с оборудованием библиотеки, предназначенном для работы пользователя	10 мин.	50	консультация	в соответствии с перечнем технического оборудования

Организация и сопровождение мероприятий					
16.	Предоставление интерьеров библиотеки для фото- и видеосъемки	до 10 чел./ час	500	фотосессия	все библиотеки по предварительному запросу
		более 10 чел./ час	700		
17.	Материально-техническое сопровождение мероприятий в помещениях библиотеки	до 20 чел./1 час	500	сопровод. мероприятий	все библиотеки по предварительному запросу
		более 20 чел./1 час	1000		
18.	Организация и проведение мероприятий по запросу организаций (по техническому заданию заказчика)¹	1 час	калькуляция	проведен. мероприятий	все библиотеки по предварительному запросу
Предоставление оборудования библиотеки для проведения мероприятий сторонними организациями на коммерческой основе					
19.	Предоставление мультимедийного и проекционного оборудования (проектор, экран, мобильный интерактивный кульман, интерактивная доска, ТВ-плазма, интерактивная песочница, планшетный компьютер)	ед/час	250	аренда оборудования	в соответствии с перечнем технического оборудования
20.	Предоставление звукового оборудования (микрофон, колонки, микшер, виниловый проигрыватель, умная колонка, головной микрофон)	ед/час	200	аренда оборудования	в соответствии с перечнем технического оборудования

¹ Услуга предоставляется по предварительной заявке по безналичному расчету на договорной основе.

21.	Предоставление фото и видео оборудования (видеоспинер, зеркальный фотоаппарат, камера GoPro 360, камера GoPro Hero 7, стабилизатор для камеры GoPro Hero 7, комплект постоянного света из флуоресцентных осветителей с софтбоксами)	ед/час	500	аренда оборудования	в соответствии с перечнем технического оборудования
22.	Предоставление 3D-оборудования (3D -принтер, сканер 3D, 3D-ручка) ²	ед/час	500	аренда оборудования	городская библиотека № 24, ЦДБ, детская библиотека № 12
23.	Предоставление оборудования для рукоделия (вышивальная машина, вязальная машина, оверлок, подшивочная машина, пресс для изготовления значков, режущий плоттер, пресс для сублимационной печати на текстиле, швейная прямострочная машина)	ед/час	300	аренда оборудования	в соответствии с перечнем технического оборудования
24.	Предоставление оборудования звукозаписывающей студии (запись вокала, дикторского текста с обработкой, запись музыкального произведения с обработкой)	час	700	аренда оборудования	городская библиотека № 9
25.	Предоставление музыкальных инструментов (акустическая гитара, гусли, укулеле, электронная барабанная установка, электронная	ед/час	300	аренда оборудования	городская библиотека № 9

² Оборудование предоставляется без расходных материалов

	<i>барабанная установка детская, электронный синтезатор, электронный синтезатор детская)</i>				
26.	Предоставление прочего оборудования (<i>аэрохоккей, игровые консоли (SPS 3, SPS 4, SPS 5), кофемашина, лего-конструкторы, робототехника)</i>)	ед/час	300	аренда оборудования	в соответствии с перечнем технического оборудования
Реализация сувенирной продукции					
27.	Футболка (<i>Печать принта 10 см² из термопленки ПВХ на 1 стороне изделия</i>)	1 изделие	750	футболка	городская библиотека № 9
28.	Шоппер (<i>Печать принта 10 см² из термопленки ПВХ на 1 стороне изделия</i>)	1 изделие	700	шоппер	городская библиотека № 9
29.	Изготовление значков	1 значок диаметром 46 мм	50	значок	городская библиотека № 2, 9
		1 значок диаметром 56 мм	70		
30.	Изготовление вышивки, шеврона (<i>Вышивка от 10 см²</i>)	1 изделие	200	вышивка	городская библиотека № 9
Организация и проведение мастер-классов					
31.	Организация и проведение мастер-класса по рукоделию (<i>валяние из шерсти, скрапбукинг, шитье, вязание, декупаж и пр.</i>)	до 10 человек	от 400 руб./ 1 чел.	м/к	ЦГБ, городская библиотека № 6, 9

33.	Организация и проведение мастер-класса по лепке из полимерной глины	до 10 человек	300 руб./ 1 чел.	м/к	городская библиотека № 6
34.	Организация и проведение мастер-класса по изготовлению изделий из эпоксидной смолы	до 10 человек	200 руб./ 1 чел.	м/к	городская библиотека № 6
35.	Организация и проведение мастер-класса по рисованию в технике эбру	до 10 человек	150 руб./ 1 чел.	м/к	городская библиотека № 6
36.	Организация и проведение мастер-класса по керамике	до 8 человек	500 руб./ 1 чел.	м/к	городская библиотека № 9
37	Организация и проведение интерактивного занятия	до 15 человек	300 руб./ 1 чел.	и/з	все библиотеки
Предоставление прочих услуги					
38.	Обжиг керамических изделий утильный (<i>изделие стороннего изготовления</i>) ³	1 изделие до 10 см	150	обжиг	городская библиотека № 9
39.	Обжиг керамических изделий глазурный (<i>изделие стороннего изготовления</i>) ⁴	1 изделие до 10 см	200	обжиг	городская библиотека № 9
40.	Восстановление электронного читательского билета	1 штука	50	восстановление ЭЧБ	все библиотеки

³ Обжиг изделий размером свыше 10 см оплачивается в двойном объеме

⁴ См. сноску 3