

ПРИНЯТО:
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
от «22» декабря 2022 года
протокол № 05



УТВЕРЖДЕНО:
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
от «22» декабря 2022 № 179
В.Н. Шляхтов

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных услугах библиотеки ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дополнительные услуги оказываются библиотекой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (ФГБОУ ВО «ВЛГАФК») заинтересованным пользователям на платной основе (далее – Платные услуги) и относятся к деятельности, регулируемой Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителя», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле в Российской Федерации», Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 г. N 3612-1, Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. N 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», распоряжением Правительства РФ от 07.10.2019 г. № 2315-р «О перечне платных услуг, оказываемых рядом субъектов без применения контрольно-кассовой техники».

1.2. Платные услуги оказываются библиотекой без снижения объёма и качества основных бесплатных функциональных услуг, предусмотренных Положением о библиотеке ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» и Правилами пользования библиотекой ФГБОУ ВО «ВЛГАФК».

1.3. Настоящее положение определяет порядок предоставления дополнительных услуг библиотекой ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» (далее – Положение).

II. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Платные услуги предоставляются библиотекой физическим и юридическим лицам (далее – Пользователи) с целью:

- реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей (информационных, культурно - досуговых, образовательных);
- расширения спектра оказываемых пользователям библиотечно-информационных, сервисных услуг;
- обеспечения эффективного использования фондов и материально-технической базы библиотеки;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- привлечения дополнительного ресурсного потенциала и интенсификации использования имеющегося.

2.2. Перечень (номенклатура) платных услуг составляется с учётом бесплатности основной деятельности библиотеки, финансируемой из федерального

бюджета, потребительского спроса и возможностей библиотеки, систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

2.3. Перечень платных услуг определен в Приложении 1 к настоящему Положению. Библиотека обязана информировать пользователей обо всех видах платных услуг. Прейскурант на платные услуги библиотеки ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» размещается на стендах во всех отделах библиотеки.

2.4. Платные услуги предоставляются всем категориям пользователей библиотеки.

2.5. Работа по предоставлению платных услуг выполняется работниками библиотеки.

2.6. Цены на предоставляемые платные услуги устанавливаются в Прейскуранте на платные услуги библиотеки ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» и формируются с учетом следующих факторов:

- себестоимости работы;
- уровня спроса потребителей.

2.7. Цены на предоставляемые платные услуги устанавливаются в зависимости от:

- ценности используемых документов;
- уникальности услуг;
- выполнения особых условий (в частности, срочности, приоритетности, сложности, сервисности и т.д.).

2.8. Оплата платных услуг осуществляется пользователями наличными деньгами, сумма фиксируется в «Тетради учета платных услуг» с заполнением графы: фамилия имя отчество пользователя, вид платной услуги, количество копий, сумма, подпись пользователя.

2.9. Запись в «Тетради учета платных услуг» осуществляется непосредственным исполнителем платных услуг. Деньги, полученные от платных услуг, сдаются работниками библиотеки в конце рабочего дня в кассу бухгалтерии.

2.10. Ответственность за организацию, выполнение и качество платных услуг библиотеки несут непосредственные исполнители.

2.11. Ответственность за деятельность библиотеки по предоставлению платных услуг и своевременную сдачу денег в кассу несёт заведующий библиотекой.

2.12. В кассу бухгалтерии ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» деньги сдаются по справке (Приложение 2), выдается приходный кассовый ордер. Справки хранятся в кассе бухгалтерии в течение пяти лет. Приходные кассовые ордера хранятся у заведующего библиотекой в течение пяти лет.

2.13. Приоритетными направлениями расходования полученных от платных услуг денежных средств являются:

- материально-техническое обеспечение и развитие библиотеки;
- оплата труда работников библиотеки в размере 30 % полученного от дополнительных услуг дохода.

2.14. Общий контроль за организацией, осуществлением и качеством предоставления платных услуг осуществляет заведующий библиотекой.

**Перечень платных услуг библиотеки ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»,
реализуемых по ценам, установленным Прейскурантом
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»**

1. Обслуживание сторонних пользователей на абонементе и в читальном зале.
2. Библиографическая доработка и редактирование библиографического описания документа.
3. Составление списка литературы с полным библиографическим описанием по запросу читателя.
4. Электронная доставка документов.
5. Распечатка на принтере.
6. Копирование (тиражирование) материала.
7. Сканирование материала.
8. Продление права пользования литературой сверх указанного срока.
9. Восстановление утерянного читательского билета.

СПРАВКА

Подлежит оприходованию в кассу ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» денежные средства в размере

(сумма цифрами и прописью)

Зав. библиотекой _____ Фамилия, инициалы
(подпись)

« ____ » _____ 20 г.