

Согласовано:
Руководитель МУ «Отдел культуры
Администрации
Юргамышского района»
Крив Кривоногова Ж.В.
« 28 » июня 2021г.

Утверждаю:
Директор МКУ «ЦКД и БО»
Юргамышского района
Важенина И.Е. Важенина
« 28 » июня 2021 г.

Положение
о платных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам
Муниципального казённого учреждения
«Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания»
Юргамышского района

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о платных услугах, предоставляемых Муниципальным казённым учреждением «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Юргамышского района (далее – Положение) является нормативно-правовым документом, регламентирующим порядок и условия предоставления платных услуг пользователям.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами и нормативно-правовыми документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- Федеральным Законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. От 30.05.2013);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. От 28.12.2013);
- Федеральный закон РФ «О библиотечном деле» от 29.12.94 № 78-ФЗ;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Положением об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609;

Методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги, утвержденными Письмом Минэкономки России от 06.12.1995 № СИ-484/7-982;

Законом Курганской области от 26 декабря 1997 года №93 «О библиотечном деле в Курганской области»;

Уставом Муниципального казённого учреждения «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Юргамышского района (утверждён Постановлением Администрации Юргамышского района от 23 января 2020 года № 9);

Настоящим Положением.

1.3. Положение регламентирует порядок предоставления платных услуг по организации досуга населению и организациям на территории Юргамышского района.

1.4. Оказание платных услуг является дополнительной формой обслуживания населения (основание: Устав МКУ «ЦКД и БО»)

1.5. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Муниципального казённого учреждения «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Юргамышского района (далее – Учреждение).

Платные услуги, оказываемые Учреждением, это совокупность процессов и результатов сверхнормативной культурно-досуговой, библиотечно-информационной и иной деятельности, ориентированной на удовлетворение запросов различных групп пользователей (физические и юридические лица, далее по тексту - Потребители), предусматривающая возмездный характер экономических взаимоотношений с ними, и обеспечивающая получение соответствующих внебюджетных финансовых поступлений.

Предоставление платных услуг не может осуществляться в ущерб основной деятельности, финансируемой из бюджета.

1.6. Оказание платных услуг Учреждением осуществляется в целях: реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей в сфере культуры и библиотечного обслуживания; развития и усовершенствования основной уставной деятельности Учреждения, в том числе укрепления материально-технической базы.

1.7. Перечень платных услуг формируется в соответствии с Уставной деятельностью Учреждения, потребительским спросом, возможностями Учреждения, согласовывается с Учредителем и является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение 1).

1.8. Платные услуги учреждения являются частью хозяйственной деятельности учреждения и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, уставом учреждения, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйствующих субъектов.

1.9. Учреждение оказывает платные услуги согласно «Прейскуранта цен» (Приложение 2) на оказание платных услуг Муниципальным казённым учреждением «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Юргамышского района, расчет которых произведен в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги (утв. Письмом Минэкономки России от 06.12.1995 N СИ-484/7-982) и утвержден приказом руководителя Учреждения.

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Предоставление платных услуг осуществляется на основании договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.2. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом Учреждения.

2.3. Перечень и стоимость платных услуг утверждается приказом директора.

2.4. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя.

2.5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, при этом Учреждение в своей деятельности руководствуется Положением о порядке оказания платных услуг. При оказании выездных услуг место и время проведения устанавливается в договоре.

2.6. Директор Учреждения организует и координирует деятельность всех служб, которые обеспечивают и осуществляют платные услуги.

Директор Учреждения несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора по оказанию платных услуг;
- осуществление контроля качества предоставляемых услуг;
- разрешение конфликтных ситуаций с лицами, оплатившими услугу;
- своевременность внесения изменений в перечень и прейскурант платных услуг.

2.7. Руководители структурных подразделений Учреждения несут ответственность за организацию работы по оказанию платных услуг в своих структурных подразделениях.

2.8. Платные услуги Потребителям оказывают специалисты Учреждения, в круг обязанностей, которых входит данный вид деятельности и определен в должностной инструкции.

Платные услуги Потребителям могут оказывать специалисты, не состоящие в штате Учреждения по договору гражданско-правового характера.

Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения, за правильность оформления предусмотренных документов.

2.9. Информация об оказываемых услугах в наглядной и доступной форме (информационные стенды, планшеты и др.) находятся в фойе Учреждения, его структурных подразделениях и содержит следующие сведения:

- сведения о местонахождении учреждения;
- режим работы;
- перечень услуг, оказываемых бесплатно;
- перечень платных услуг, условия их предоставления и получения;
- порядок оплаты, образцы типовых договоров, квитанций, и др. документов;
- сведения о льготах, предусмотренных для отдельных категорий потребителей;
- сведения об органе по защите прав потребителей и контролирующих организациях.

2.10. Доходы, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в районный бюджет. (п.3 ст. 161 БК РФ).

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

3.1. При оказании платных услуг устанавливаются льготы инвалидам, ветеранам культуры, сотрудникам Муниципального казённого учреждения «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Юргамышского района.

3.2. Основанием для предоставления льгот является документ, подтверждающий право на получение льготы.

3.3. Скидка 50 % стоимости платных услуг предоставляется:

- инвалидам;

- ветеранам культуры;
- сотрудникам Учреждения.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Расчет с потребителем за предоставленные платные услуги Учреждение производит, руководствуясь «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации», «Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами РФ, в том числе Центрального банка России.

4.2. Оплата платных услуг производится в соответствии с «Прейскурантом цен на оказание платных услуг Муниципальным казённым учреждением «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Юргамышского района. Расчеты наличными денежными средствами за предоставленные услуги производятся с применением бланков строгой отчетности или по приходному кассовому ордеру, утвержденными в установленном порядке и выданными в подотчёт материально ответственными лицам. (Приложение 3).

4.3. Предоставление платных услуг осуществляется на основании договоров, которые могут быть заключены в устной и письменной форме.

Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случаях предоставления услуг немедленно.

Письменный договор оформляется, когда предоставление услуг носит длительный по времени характер (проведение мероприятий, организация выставок и т.д.). При этом в договоре указываются условия и сроки оказания платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Примерная форма договора приведена в Приложении 4 к настоящему положению.

В целях повышения сохранности имущества, руководствуясь статьями 12, 334, 337, 346 и 348 части I Гражданского кодекса РФ «О залоге», Законом Курганской области «О библиотечном деле в Курганской области», при оказании такой услуги как прокат, Учреждение вправе взимать залоговую плату. Порядок взимания залоговой платы указан в приложении 5 к настоящему положению.

4.4. Формы оплаты оказываемой услуги определяются по соглашению между потребителем и Учреждением. Оплата услуг производится:

- безналичным путем с перечислением средств на лицевой счет администратора доходов Учреждения на основании платежных документов и в соответствии с условиями договора. Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых остается в Учреждении, второй выдается потребителю;

- наличными денежными средствами путём приобретения документов строгой отчётности (билетов) установленного образца через должностное лицо, уполномоченное на продажу билетов;

- наличными денежными средствами в бухгалтерию Отдела культуры Администрации Юргамышского района по приходному кассовому ордеру с оформлением руководителем структурного подразделения квитанции установленного образца, в которой указывается наименование услуг, стоимость (тариф) и сумма платежа. Квитанция оформляется в двух экземплярах, один экземпляр выдается потребителю, второй экземпляр прикладывается к приходному кассовому ордеру, и вся сумма сдаётся на расчётный счёт Учреждения.

РАЗДЕЛ V. ФОРМИРОВАНИЕ СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Платные услуги, оказываемые Учреждением не подлежат государственному регулированию, так как не входят в перечень, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)». В соответствии со статьей 52 закона РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, Учреждение устанавливает самостоятельно.

5.2. Порядок формирования цен на данные услуги предусмотрен «Методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги», утвержденными Письмом Минэкономки РФ от 06.12.1995 N СИ-484/7-982. Согласно п. 4.1. «Методических рекомендаций» свободные цены на платные услуги для населения формируются исходя из себестоимости и необходимого уровня рентабельности, с учетом конъюнктуры рынка, качества и потребительских свойств услуг, а также особых условий выполнения (срочности, приоритетности, сложности и т.д.).

5.3. Формирование цен на платные услуги основано на принципе полного или частичного возмещения затрат Учреждения на оказание данной услуги, при котором цена складывается на основе стоимости, затраченных на её осуществление ресурсов и других составляющих. Основным принципом установления цен является соблюдение интересов Учреждения и потребителя услуги.

5.4. Учреждение самостоятельно устанавливает конкретные цены, и определяет методы и способы расчета цен на каждый вид продукции и услуги на основании расчета затрат в денежном выражении на осуществление единицы работ и услуг в соответствии с методическими

рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги.

При этом расходы по созданию услуги могут быть как прямыми, так и косвенными.

5.5. Прямые затраты - это затраты, которые могут быть прямо и непосредственно отнесены на конкретный вид услуги, например:

- основная заработная плата;
- основные материалы;
- комплектующие изделия и др.

5.6. Косвенные - это затраты, связанные с оказанием нескольких видов услуг, их невозможно непосредственно включить в себестоимость конкретного вида услуги. Такие затраты относятся на каждый вид услуги согласно принятой базе. В качестве базы для расчета коэффициентов распределения косвенных расходов по видам услуг учреждение культуры может выбрать такие показатели, как прямые расходы, расходы на фонд оплаты труда (ФОТ) основного персонала и т.д., в зависимости от особенностей своей деятельности. К косвенным расходам относятся:

- транспортные расходы; коммунальные платежи;
- горюче-смазочные материалы;
- расходы на содержание и эксплуатацию оборудования;
- амортизационные отчисления;
- общехозяйственные расходы;
- прочие расходы и др.

5.7. Цены устанавливаются Учреждением на финансовый год и пересматриваются при изменении условий их оказания (рост цен на материальные ресурсы, увеличение оплаты труда, налогов и т.д.).

5.8. Утвержденные Учредителем цены оформляются в форме прейскуранта цен на оказание платных услуг Учреждения, публикуются на официальном сайте Учреждения и вывешиваются в доступном для ознакомления месте.

РАЗДЕЛ VI. СИСТЕМА УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ

6.1. Доходы Учреждения от оказания платных услуг в полном объеме зачисляются и учитываются в составе неналоговых доходов бюджета Юргамышского района.

6.2. О своей деятельности по организации платных услуг Учреждение отчитывается перед Учредителем 2 раза в год.

6.3. Аккумулирующиеся наличные денежные средства ежемесячно сдаются руководителями структурных подразделений Учреждения в бухгалтерию Отдела культуры по приходному кассовому ордеру.

Бухгалтерия Отдела культуры вносит полученные деньги на расчетный счет Учреждения.

6.4. Раздельный статистический и бухгалтерский учет и отчетность Учреждения по основной деятельности и по платным услугам осуществляется бухгалтерией Отдела культуры в соответствии с требованиями инструкции по бюджетному учету от 10.02.2006 № 25н, утвержденной Министерством финансов, Налогового Кодекса РФ и другими нормативно-правовыми актами.

Директор МКУ «ЦКД и БО» *Ващ* И.Е. Важенина

Приложение 1
к Положению о платных услугах, предоставляемых
Муниципальным казённым учреждением
«Центр культуры, досуга и
библиотечного обслуживания»
Юргамышского района

**Перечень стоимости платных услуг, оказываемых
Муниципальным казённым учреждением «Центр культуры, досуга и
библиотечного обслуживания» Юргамышского района**

Вид услуг	Составляющая услуги	Адрес предоставления	Ответственный за оказание услуги
Предоставление помещений в аренду	Количество арендуемых квадратных метров с учётом времени использования	Все структурные подразделения клубного типа	Руководители структурных подразделений клубного типа
Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, реквизита, бутафории	Количество арендуемых сценических костюмов, реквизита, бутафории с учётом времени использования, сложности предоставляемого материала	Все структурные подразделения клубного типа	Руководители структурных подразделений клубного типа
Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности	Подготовка макетов, изготовление и распространение рекламной продукции в зависимости от сложности, размеров и объёма тиража. Подготовка информационных и справочных материалов. Предоставление консультаций.	Все структурные подразделения	Сотрудники всех структурных подразделений
Организация и проведение культурно-зрелищных, массовых мероприятий	Проведение культурно-досуговых мероприятий с учётом формы и времени	Все структурные подразделения клубного типа	Руководители структурных подразделений клубного типа

Предоставление услуг по выездному культурному обслуживанию (в том числе для граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов)			
Обучение в платных кружках, студиях	Материальное оснащение услуги, продолжительность занятия	Все структурные подразделения клубного типа	Руководители структурных подразделений клубного типа
Организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок- продаж	Материальное оснащение услуги, продолжительность занятия	Все структурные подразделения клубного типа	Руководители структурных подразделений клубного типа
Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств на договорной основе	Уровень квалификации коллектива, продолжительность оказываемой услуги	Все структурные подразделения клубного типа	Руководители структурных подразделений клубного типа
Предоставление услуг, связанных с копированием	Количество экземпляров	Все структурные подразделения библиотечного типа	Руководители структурных подразделений библиотечного типа, библиотекари
Предоставление информационных, справочно-консультативных услуг	Количество экземпляров	Все структурные подразделения библиотечного типа	Руководители структурных подразделений библиотечного типа, библиотекари
Предоставление сервисных услуг, связанных с	Время пользования	Все структурные подразделения	Руководители структурных подразделений

основной деятельностью библиотек		библиотечного типа	библиотечного типа, библиотекари
Иная оплачиваемая деятельность в том числе: сканирование, распечатка с флешкарты, ламинирование, переплёт пластиковой пружиной и т.д.	Количество экземпляров	Все структурные подразделения библиотечного типа	Руководители структурных подразделений библиотечного типа, библиотекари
Пользование компьютером, Интернет	Время пользования	Все структурные подразделения библиотечного типа	Руководители структурных подразделений библиотечного типа, библиотекари

Приложение 2
к Положению о платных услугах, предоставляемых
Муниципальным казённым учреждением
«Центр культуры, досуга и
библиотечного обслуживания»
Юргамышского района

**Прейскурант цен на платные услуги, оказываемые
Муниципальным казённым учреждением «Центр культуры, досуга и
библиотечного обслуживания» Юргамышского района**

№ п/п	Наименование услуги	Платная составляющая	Единицы измерения	Цена услуги (руб.)
	Предоставление помещений в аренду	Количество квадратных метров, срок аренды. - для торгующих организаций - для проведения культурно-досуговых мероприятий сторонними организациями <ul style="list-style-type: none"> • работа со световыми приборами; • -работа со звуковой аппаратурой; • коммунальные услуги 	1 сутки 1 день 1 час (фойе) 1 час (большой зал)	1000-3500 800-3000 200-500 400-1000
			1 день	15% от выручки
			1 день	15% от выручки
			1 день	15% от выручки
		- для проведения мероприятий физическими лицами	1 день 1 час	2000-5000 500-1000
	Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, реквизита, бутафории	- театральные костюмы, реквизит - сценические костюмы	1 комплект (сутки)	50-500
			1 комплект (сутки)	50-500

		- стол деревянный	1 шт. (от 1 часа до суток)	100
Предоставление услуг по прокату оборудования		- звуковое оборудование	1 час	300-1000
		- видеопроектор	1 час	300-1000
Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности		- изготовление цифрового макета афиши;	1 шт.	30-300
		- изготовление проектов открыток, пригласительных билетов, визиток, поздравительных адресов;	1 проект	от 50
		- Изготовление афиш-листовок	1 шт.	10-30
		- расклеивание афиш-листовок;	1 шт.	10-30
		-изготовление рекламного щита;	1 шт.	500
		-Предоставление уличного табло для размещения рекламы;	3 дня	400
		- предоставление оборудования для аудио вещания объявлений, информации	1 эфир (2 часа)	250
Организация и проведение культурно-зрелищных, массовых мероприятий. Предоставление услуг по выездному культурному обслуживанию (в том числе для граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей		- детский праздник на дому;	1 час	500-1000
		- выезд театральных героев, в том числе Деда Мороза и Снегурочки;	мероприятие	200-1000
		-поздравление юбиляра на дому;	1 час	500-1000
		- проведение свадебного обряда;	1 час	500-1500
		- проведение профессиональных праздников,	1 час	1000-5000

отдаленных населенных пунктов)	презентаций, корпоративных вечеров, концертных программ; - подготовка и проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам.	по договору	1000-100000
	- разработка сценария;	1 страница (от сложности)	200-500
	- услуга ведущего;	1 час	300-1000
	- услуга звукорежиссера, звукооператора;	1 час	300-1000
	- услуга светооператора;	1 час	1000
	- режиссура и постановка;	1 программа	2500
	- проведение репетиций в зале с комплектом звукового оборудования;	1 час	500-1000
	- репетиционно-постановочная работа для сторонних организаций.	1 час	500-1000
	- запись вокала в цифровом формате, сведение и мастренинг;	1 трек (в зависимости от сложности и объема)	от 500
	- оформление из материала заказчика: • сцены • зала • уличной площадки	в зависимости от сложности и объема	от 500 от 700 от 2500
- детские дискотеки;	1 билет	10-50	
- молодежные дискотеки;	1 билет	20-50	
- танцевальные вечера;	1 билет	30-100	

		- тематические вечера отдыха; -театрализованное представление; - концерт; -показ кинофильмов: • дети • взрослые	1 билет 1 билет 1 билет 1 билет 1 билет	50-200 30-100 30-100 20-70 30-100
	Обучение в платных кружках, студиях	- посещение кружков, студий; - услуги занятий спортом.	1 месяц 1 занятие	100-350 50-150
	Организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок-продаж	- организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок-продаж в помещениях учреждения; - организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок-продаж с выездом на место проведения.	1 час 1 час	100-500 100-500 +транспортные расходы
	Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств на договорной основе	- народный коллектив; - самодеятельный коллектив; - солист.	1 мероприятие 1 мероприятие 1 мероприятие	от 500 от 300 от 300
	Предоставление услуг, связанных с копированием	- сканирование текста без вывода на печать формат А4; - копирование 1 листа формата А3: • с одной стороны • с двух сторон листа	1 страница 1 страница 1 страница	10 10 15

		<ul style="list-style-type: none"> - копирование 1 листа формата А4: <ul style="list-style-type: none"> • с одной стороны • с одной стороны, два прогона • с двух сторон - фотокопирование 	<p>1 страница</p> <p>1 страница</p> <p>1 страница</p> <p>1 страница</p>	<p>5</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>15</p>
	Предоставление информационных, справочно-консультативных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - поиск информации в электронных ресурсах, в Интернет; - составление и редактирование библиографического списка литературы в соответствии с ГОСТом; - выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов. 	<p>1 лист (формат А4)</p> <p>1 документ</p> <p>1 лист</p>	<p>2</p> <p>25</p> <p>10</p>
	Предоставление сервисных услуг, связанных с основной деятельностью библиотек	<ul style="list-style-type: none"> - выдача книг на ночной абонемент коммерческой литературы, изданной за последние два года; - выдача книг на ночной абонемент коммерческой литературы, изданной до этих годов; - продление права пользования документом сверх установленного срока; 	<p>1 стуки (1 книга)</p> <p>1 стуки (1 книга)</p> <p>1 стуки (1 книга)</p>	<p>1</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>
	Иная оплачиваемая деятельность в том числе: сканирование, распечатка с флешкарты, ламинирование,	<ul style="list-style-type: none"> - запись информации на электронный носитель заказчика; - проверка электронного 	<p>1 носитель</p> <p>1 носитель</p>	<p>10</p> <p>5</p>

переплёт пластиковой пружиной и т.д.	носителя на наличие вируса;		
	- прием и отправка сообщений по электронной почте;	1 документ	15
	- редактирование текста;	1 документ	25
	- изготовление объявлений, бланков, поздравлений, буклетов (без распечатки);	1 документ	25
	- оформление титulyных листов к рефератам, курсовым, контрольным, дипломам;	1 страница	5
	- корректировка цифровых копий изображений;	1 копия	15
	- создание электронных продуктов (презентаций, фотоальбомов);	1 слайд	20
	- набор текста на компьютере;	1 страница (формат А4)	10
	- набор сложного текста на компьютере;	1 страница (формат А4)	15
	- распечатка на черно - белом лазерном принтере (без Интернета):		
• с одной стороны	1 страница (формат А4)	5	
• с двух сторон	1 страница (формат А4)	7	
• на бумаге пользователя	1 страница (формат А4)	3	
- распечатка на цветном струйном принтере на бумаге для офисной техники:			
• с одной стороны (заливка до 50%)	1 страница (формат А4)	7-10	

	<ul style="list-style-type: none"> с одной стороны (заливка от 50 до 100%) 	1 страница (формат А4)	10-20
	<p>- распечатка на цветном струйном принтере на фотобумаге А4</p> <ul style="list-style-type: none"> с одной стороны, на матовой фотобумаге 	1 страница	40
	<ul style="list-style-type: none"> с одной стороны, на глянцевой фотобумаге 	1 страница	50
	<p>- распечатка на цветном струйном принтере на фотобумаге А5</p> <ul style="list-style-type: none"> с одной стороны, на матовой фотобумаге 	1 страница	20
	<ul style="list-style-type: none"> с одной стороны, на глянцевой фотобумаге 	1 страница	25
	<p>- распечатка на цветном струйном принтере на фотобумаге А6</p> <ul style="list-style-type: none"> с одной стороны, на матовой фотобумаге 	1 страница	10
	<ul style="list-style-type: none"> с одной стороны, на глянцевой фотобумаге 	1 страница	15
	<p>- распечатка на цветном струйном принтере на фотобумаге А4 плотностью 100 г/м²</p> <ul style="list-style-type: none"> с одной стороны, на матовой фотобумаге 	1 страница	25

		<ul style="list-style-type: none"> с одной стороны, на глянцевой фотобумаге <p>- распечатка на принтере текстов из Интернет на черно- белом лазерном принтере</p> <ul style="list-style-type: none"> с одной стороны с двух сторон <p>Ламинирование</p> <p>Переплетные и брошюрочные работы</p>	<p>1 страница</p> <p>1 страница</p> <p>1 страница</p> <p>1 лист (формат А4)</p> <p>1 лист (формат А5)</p> <p>1 лист (формат А6)</p> <p>от 1 до 10 страниц</p> <p>свыше 10 страниц</p>	<p>35</p> <p>7</p> <p>9</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>50</p>
	Пользование компьютером, Интернет	Предоставление рабочего места с доступом в Интернет	1 час	30

Приложение 3
к Положению о платных услугах, предоставляемых
Муниципальным казённым учреждением
«Центр культуры, досуга и
библиотечного обслуживания»
Юргамышского района

**Образцы бланков строгой отчетности
Муниципального казённого учреждения «Центр культуры, досуга и
библиотечного обслуживания» Юргамышского района**

1. Образец билета

<p>КОРЕШОК БИЛЕТА</p> <p>Серия ЦК 000301</p> <p>Стоимость услуги _____ руб. _____ коп.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Муниципальное казенное учреждение «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Юргамышского района</i> ИНН 4526005200 КПП 452601001</p> <hr/> <p style="font-size: small;">641200, Курганская обл., р.п. Юргамыш, ул. Ленина, 24 Утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2008г. № 257</p> <p style="text-align: center;">БИЛЕТ</p> <p style="text-align: center;">Серия ЦК № 000301</p> <p style="text-align: center;">Стоимость услугируб. коп.</p> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">ИП Гнездилов Г.В., п. Юргамыш, ИНН 452600169206, э.з. 21.04.2021г., тир. 50x100</p>	К О Н Т Р О Л Ь
--	--	--------------------------------------

2. Образец квитанции

Утверждена Минфином России письмо от 20.04.95 г. № 16003033	Форма БО-3																				
<p>КВИТАНЦИЯ № 027451 Серия АБ</p>	<p><i>Муниципальное казённое учреждение «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Юргамышского района</i> ИНН 4526005200 КПП 452601001 641200, Курганская обл., р.п. Юргамыш, ул. Ленина, 24.</p>																				
Заказчик Адрес Дата "....." 202...г.																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Наименование работ и видов долгов</th> <th style="width: 10%;">Ед. измер.</th> <th style="width: 10%;">Кол-во</th> <th style="width: 20%;">Стоимость</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Итого</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Наименование работ и видов долгов	Ед. измер.	Кол-во	Стоимость													Итого				
Наименование работ и видов долгов	Ед. измер.	Кол-во	Стоимость																		
Итого																					
..... деньги в сумме (прописью) получил ПРИЕМЩИК																				
ИП Гнездилов Г.В., ОГРН/КП 304452618000018, п. Юргамыш, 04.2021 г., э.з. 2, тир. 50x50x2																					

Приложение 4
к Положению о платных услугах, предоставляемых
Муниципальным казённым учреждением
«Центр культуры, досуга и
библиотечного обслуживания»
Юргамышского района

Примерный договор

ДОГОВОР № _____
на оказание платных услуг

п. Юргамыш

« ____ » _____ 2021 г.

МКУ «ЦКД И БО», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Важениной Ирины Евгеньевны, действующей на основании

Устава и

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующей на основании документа, удостоверяющего личность, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Оказание услуг согласно приказу «О расценках на платные услуги, предоставляемые МКУ «ЦКД И БО», на возмездной основе, а именно: _____

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. «Исполнитель» обязан оказать услуги надлежащего качества в полном объеме, выдать «Заказчику» квитанцию к ПКО, подтверждающую прием наличных денежных средств.
- 2.2. «Исполнитель» имеет право расторгнуть договор с «Заказчиком» при неисполнении им условий договора.
- 2.3. «Заказчик» обязан оплатить оказанные услуги согласно действующего прейскуранта цен.
- 2.4. «Заказчик» имеет право ознакомиться с порядком оказания услуг, в случае возникновения конфликтной ситуации при оказании платной услуги требовать у администрации МКУ «ЦКД И БО» принятия мер к разрешению конфликта или расторжения договора.

3. Срок действия договора и ответственность сторон.

- 3.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания оказания услуги.
- 3.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены по соглашению сторон и в письменной форме.

4. Прочие условия.

- 4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон и имеющих одинаковую юридическую силу.

«Исполнитель»
МКУ «ЦКД И БО»
п. Юргамыш ул. Ленина д.24
ИНН 4526005200
КПП 452601001
ОГРН 1054560010031

«Заказчик»

Директор _____ И.Е. Важенина

Подпись _____

Приложение 5
к Положению о платных услугах, предоставляемых
Муниципальным казённым учреждением
«Центр культуры, досуга и
библиотечного обслуживания»
Юргамышского района

Положение о разовом денежном залоге

1. В целях повышения сохранности имущества, руководствуясь ст. 12, 334, 337, 346 и 348 ч. 1 ГК РФ «О залоге», Законом Курганской области «О библиотечном деле в Курганской области», Уставом Учреждения, Правилами пользования библиотекой, залоговая плата взимается с пользователей в случаях:

- выдачи документов напрокат для ксерокопирования за пределы библиотеки;
- выдачи литературы напрокат из фонда, сформированного на средства, полученные от оказания дополнительных платных услуг;
- выдачи фондовых документов на нерабочее время библиотеки: выходные, праздничные, санитарные дни, ночное время;
- выдача на дом документов из фондов библиотеки пользователям без регистрации и/или с временной регистрацией на территории Юргамышского района;
- пользователям, имевшим неоднократные нарушения Правил пользования библиотекой при последующем получении ими на дом документов;
- предоставления услуг по прокату сценических костюмов, реквизита, бутафории, звукового оборудования, видеопроектора.

2. Имущество под залог выдается пользователю лицом, уполномоченным на выдачу имущества под залог. Лицо ответственное за выдачу имущества под залог назначается приказом директора Учреждения.

3. Имущество под залог выдается пользователю после предварительного ознакомления с данным Положением под роспись в журнале регистрации залога.

4. Сумма залога исчисляется на момент выдачи имущества из расчета его полуторной стоимости.

5. Залоговая сумма принимается от пользователя, о чём в Журнале регистрации залога делается соответствующая запись и выдается квитанция приходного ордера, в которых указывается фамилия, имя, отчество сдавшего деньги, сумма залога, количество выданных документов, костюмов, реквизита либо бутафории, срок выдачи документов, подписи ответственного сотрудника и пользователя, дата оформления.

6. Срок возврата имущества под залог определяется по согласованию с пользователем, но не более 15 дней.

7. После сдачи залогового имущества и квитанции приходного ордера, пользователю возвращается залоговая сумма, заносится соответствующая запись в журнале регистрации залога о погашении залога.

8. Пользователь, желающий возобновить залоговые отношения с учреждением, вносит денежный залог и оформляет необходимые документы повторно.

9. В случае несвоевременного возврата залогового имущества или его порчи, с суммы залога высчитываются компенсационные выплаты, расчёт которых производится в соответствии с методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги.

10. При невозвращении в оговоренный срок, по истечении 10 дней с момента фиксированного срока сдачи залогового имущества, залоговая сумма полностью поступает в распоряжение учреждения как невостребованная и расходуется на восполнение фактически утраченного имущества. Невозвращенные документы списываются по акту в установленном порядке.

11. Общее руководство и контроль над выполнением настоящего Положения осуществляет директор Учреждения.