

ОГЛАСОВАНО

начальник Отдела по культуре и искусству
администрации
Сорочинского городского округа
Н.В.Вагина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Библиотечная система
Сорочинского городского округа»
С.И. Отрубяникова
Приказ № 51 от 30.07.2015

Положение

о дополнительных (платных) услугах, сопутствующих основной уставной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система Сорочинского городского округа Оренбургской области»

1. Общие положения

Дополнительные (платные) услуги, сопутствующие основной уставной деятельности (далее – Дополнительные (платные) услуги) муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система Сорочинского городского округа Оренбургской области» (далее – Библиотека) предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей;
- расширения спектра предоставляемых услуг;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- эффективного использования имеющегося ресурсного потенциала.

2. Дополнительные (платные) услуги оказываются заинтересованным потребителям и являются формой инициативной хозяйственной деятельности, регулируемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Гражданским кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом РФ «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Федеральным законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре»;
- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Законом Оренбургской области «О библиотечном деле в Оренбургской области»;
- Положением об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства;
- Уставом МБУК «Библиотечная система Сорочинского городского округа»;
- Настоящим Положением.

3. Дополнительные (платные) услуги оказываются Библиотекой без снижения объема и качества основных (бесплатных) услуг, предусмотренных «Правилами пользования Библиотекой» и являются дополнительной формой обслуживания пользователей.

4. Перечень дополнительных (платных) услуг составляется с учетом бесплатности основной, финансируемой из бюджета муниципального образования

Сорочинский городской округ, деятельности, потребительского спроса и возможностей Библиотеки. Перечень может корректироваться в зависимости от конъюнктуры рынка.

5. Перечень дополнительных (платных) услуг утверждается учредителем и включает:

- Изготовление ксерокопий документов;
- Сканирование документов (таблиц, фотографий, иллюстраций):
 - без распознавания
 - с последующей обработкой (3 минуты);
- Распечатка текста на принтере.

6. Дополнительные (платные) услуги осуществляются в порядке и на условиях, предусмотренных ч. IV ГК РФ (без извлечения прибыли).

7. Цены на дополнительные (платные) услуги определены в Прейскуранте (Приложение 1), согласованном с Учредителем.

8. Согласно Перечню дополнительных (платных) услуг на каждый вид услуг составляется калькуляция (Приложение 2), которая согласовывается с Учредителем.

9. Оплата за дополнительные (платные) услуги осуществляется пользователем:

- наличными деньгами (с выдачей сотрудниками Библиотеки квитанции строгой отчетности установленного образца);

10. Отдельным категориям пользователей по решению администрации Библиотеки дополнительные (платные) услуги могут оказываться со льготной скидкой (инвалидам, ветеранам ВОВ, др.).

11. Оформление документов учета и отчетности осуществляется непосредственным исполнителем дополнительных (платных) услуг, ответственным за их осуществление в структурных подразделениях.

12. Ответственные за осуществление дополнительных (платных) услуг в структурных подразделениях назначаются приказом директора МБУК «Библиотечная система Сорочинского городского округа».

13. Денежные средства и квитанции строгой отчетности установленного образца сдаются в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры города Сорочинска Оренбургской области»

14. Средства, полученные от предоставляемых дополнительных (платных) услуг, поступают на счет Библиотеки.

15. Ответственность за организацию дополнительных (платных) услуг в соответствии с законодательством РФ несет директор МБУК «Библиотечная система Сорочинского городского округа».

Приложение 1
к Положению о дополнительных (платных) услугах, сопутствующих основной
уставной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры
«Библиотечная система Сорочинского городского округа Оренбургской области»

Согласовано:
Начальник Отдела по культуре и
искусству администрации
Сорочинского городского округа
Н.В.Вагина

Утверждаю:
Директор МБУК «Библиотечная система
Сорочинского городского округа»
С.И. Отрубянникова

Прейскурант

составлен в соответствии с калькуляцией на дополнительные (платные) услуги,
сопутствующие основной уставной деятельности муниципального бюджетного
учреждения культуры «Библиотечная система
Сорочинского городского округа Оренбургской области»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость услуг (руб.)
1.	Изготовление ксерокопий документов (в соответствии с ч.IV ГК РФ, без извлечения прибыли)	1 стр. (A4)	4-00
2.	Сканирование документов (таблиц, фотографий, иллюстраций): - без распознавания - с последующей обработкой (3 минуты) (в соответствии с ч.IV ГК РФ, без извлечения прибыли)	1 изображение 1 страница	9-00 13-00
3.	Распечатка текста на принтере (в соответствии с ч.IV ГК РФ, без извлечения прибыли)	1 стр. (A4)	4-00

Приложение 2
к Положению о дополнительных (платных) услугах, сопутствующих основной
уставной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры
«Библиотечная система Сорочинского городского округа Оренбургской области»

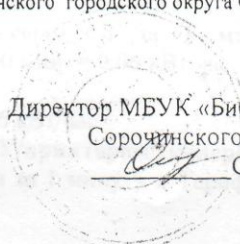
Согласовано:

Начальник Отдела по культуре и
искусству администрации
Сорочинского городского округа
Н.В. Вагина



Утверждаю:

Директор МБУК «Библиотечная система
Сорочинского городского округа»
С.И. Отрубянникова



Калькуляция на дополнительные (платные) услуги, сопутствующие основной деятельности библиотеки

1. Цена 1 минуты рабочего времени – 1,36 руб/мин.

Расчет:

Количество сотрудников – 34 чел.

Фонд месячной з/платы – 461656 руб.

Средняя з/плата 1 сотрудника в месяц = Фонд месячной з/платы : Количество
сотрудников = 461656 руб. : 34 чел. = 13578 руб/мес.

Количество рабочих часов в месяц – 167 (июнь 2015 г.).

Количество рабочих минут в месяц – 167 час. x 60 мин. = 10020 мин.

Цена 1 минуты рабочего времени = Средняя з/плата 1 сотрудника в месяц :
Количество рабочих минут в месяц = 13578 руб. : 10020 мин. = **1,36 руб/мин.**

2. Стоимость износа ПК – 0,06 руб/мин.

Расчет:

Стоимость ПК – 25000 руб.

Норма амортизации ПК – 3 года.

Стоимость износа ПК = Стоимость ПК : Норма амортизации ПК = 8333 руб/год.

8333 руб/год : 12 мес. : 25 раб.дн. : 8 раб. час. : 60 мин. = **0,06 руб/мин.**

3. Стоимость износа ксерокса – 0,05 руб/мин.

Расчет:

Стоимость ксерокса – 36758 руб.

Норма амортизации ксерокса – 5 лет.

Стоимость износа ксерокса = Стоимость ксерокса : Норма амортизации ксерокса =
36758 руб. : 5 лет. = 7352 руб/год.

7352 руб/год : 12 мес. : 25 раб.дн. : 8 раб. час. : 60 мин. = **0,05 руб/мин.**

4. Стоимость износа МФУ/принтера/сканера – 0,01 руб/мин.

Расчет:

Стоимость МФУ/принтера/сканера – 7393 руб.

Норма амортизации МФУ/принтера/сканера – 5 лет.

Стоимость износа МФУ/принтера/сканера = Стоимость МФУ/принтера/сканера :

Норма амортизации МФУ/принтера/сканера = 7393 руб. : 5 лет. = 1478 руб/год.

1478 руб/год. : 12 мес. : 25 раб.дн. : 8 раб. час. : 60 мин. = **0,01 руб/мин.**

5. Стоимость электроэнергии

Расчет:

Тариф - 1 кВт = 4,76 руб.

ПК потребляет – 450 Вт/час = 0,45 кВт/час.

Правила по предоставлению услуг по копированию и сканированию

1. Общие положения

1.1. Модельная центральная межпоселенческая библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации Оренбургской области, Положением о модельной центральной межпоселенческой библиотеке.

1.2. Предоставление услуг по копированию документов в модельной центральной межпоселенческой библиотеке осуществляется с соблюдением норм IV части ГК РФ.

1.2.1. Объектами авторских прав являются (выдержки из ГК РФ):

- произведения науки, литературы и искусства независимо от достоинств и назначения произведения, а также от способа его выражения: литературные произведения;
- драматические и музыкально-драматические произведения, сценарные произведения;
- музыкальные произведения с текстом или без текста;
- аудиовизуальные произведения;
- произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графические рассказы, комиксы и другие произведения изобразительного искусства;
- произведения декоративно-прикладного и сценографического искусства;
- произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства, в том числе в виде проектов, чертежей, изображений и макетов;
- фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии;
- географические, геологические и другие карты, планы, эскизы и пластические произведения, относящиеся к географии, топографии и к другим наукам;
- другие произведения.

К объектам авторских прав также относятся программы для ЭВМ, которые охраняются как литературные произведения.

1.2.2. К объектам авторских прав относятся:

- 1) производные произведения, то есть произведения, представляющие собой переработку другого произведения;
- 2) составные произведения, то есть произведения, представляющие собой по подбору или расположению материалов результат творческого труда.

Исключительное авторское право действует в течение всей жизни автора и семидесяти лет, считая с 1 января, следующего за годом смерти, а также может переходить по наследству.

1.2.3. Не являются объектами авторских прав:

- 1) официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;
- 2) государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;

3) произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;

4) сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств и тому подобное).

1.3 Модельная центральная межпоселенческая библиотека осуществляет следующие виды копирования:

1.3.1. Репродуцирование. Ксерокопирование и микрокопирование из фонда библиотеки являются одними из основных библиотечных услуг, осуществляемых на платной основе. Данные действия регулируются ст. 1259, 1270, 1273, 1275 Гражданского кодекса РФ, а также нормативными документами по сохранности фондов модельной центральной межпоселенческой библиотеки.

Под репродуцированием (репрографическое воспроизведение) понимается факсимильное воспроизведение произведения с помощью любых технических средств, осуществляемое не в целях издания. Репродуцирование не включает воспроизведение произведения или хранение его копий в электронной (в том числе цифровой), оптической или иной машиночитаемой форме, кроме случаев создания с помощью технических средств временных копий, предназначенных для осуществления репродуцирования.

1.3.2. Сканирование и запись произведения (перешедшего в общественное достояние или не являющегося объектом авторских прав) на электронном носителе (CD-ROM, DVD-ROM, дискета, флеш-карта, цифровой фотоаппарат и др. электронные технические устройства).

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о модельной центральной межпоселенческой библиотеке, законодательством Российской Федерации Оренбургской области, Положением о платных услугах модельной центральной межпоселенческой библиотеки, Правилами пользования модельной центральной межпоселенческой библиотекой, нормативными документами по сохранности фондов и регламентируют отношения между модельной центральной межпоселенческой библиотекой и пользователями по предоставлению услуг по копированию и сканированию документов из фондов МБС, права, обязанности и ответственность сторон.

2. Права и обязанности пользователей

2.1. Пользователи имеют право:

- получать ксерокопии отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков (не более 15% от объема произведения) из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций), охраняемые авторским правом, в единичном экземпляре исключительно для использования в научных и учебных целях;
- получать любые виды копий произведений, не являющихся объектами авторского права или срок действия исключительного права на которые истек, а также с учетом нормативных документов по сохранности фондов модельной центральной межпоселенческой библиотеки.

2.2 Пользователи обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- заполнять в установленном порядке бланки заказа при оформлении на копирование;
- проводить взаиморасчет за предоставление услуг по копированию в соответствии с прейскурантом дополнительных услуг, утвержденным учредителем библиотеки.

2.3. Пользователям запрещается:

- использовать различные сканирующие и копировальные технические устройства;
- сканировать самостоятельно документы из фондов библиотеки любыми техническими средствами;
- вести съемку документов из фондов библиотеки, в том числе цифровыми аппаратами;
- самостоятельно копировать на электронные носители документы из фондов модельной центральной межпоселенческой библиотеки.

3. Ответственность пользователей за нарушение настоящих Правил

3.1. Пользователи, нарушившие настоящие правила и Правила пользования модельной центральной межпоселенческой библиотекой и причинившие ей ущерб несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Права модельной центральной межпоселенческой библиотеки по обслуживанию пользователей при предоставлении услуг по копированию документов

Модельная центральная межпоселенческая библиотека имеет права:

4.1. Определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов в соответствии с законодательством РФ, нормативными документами по сохранности фондов.

4.2. Предоставлять экземпляры документов во временное пользование для копирования по заказам пользователей (в соответствии с IV частью ГК РФ).

В случае если произведение, охраняемое авторским правом, не подлежит ксерокопированию по параметрам, влияющим на дальнейшую сохранность документа, модельная центральная межпоселенческая библиотека имеет право создать с помощью технических средств временную копию, предназначенную для дальнейшего репродуцирования в соответствии со ст. 1275 п.2.

4.3. Изготавливать копии по заказам пользователей:

- ксерокопии отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков (не более 15% от объема произведения) из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций), охраняемые авторским правом в единичном экземпляре исключительно для использования в научных и учебных целях;
- любые виды копий произведений, не являющихся объектами авторского права или срок действия исключительных прав на которые истек, а также с учетом

нормативных документов по сохранности фондов модельной центральной межпоселенческой библиотеки.

4.4. Разрабатывать и утверждать прейскурант на предоставляемые платные услуги модельной центральной межпоселенческой библиотекой.

5. Обязанности модельной центральной межпоселенческой библиотеки по обслуживанию пользователей при предоставлении услуг по копированию документов

5.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей модельной центральной межпоселенческой библиотеки, установленных настоящими Правилами.

5.2. Обеспечивать сохранность и безопасность фондов в соответствии с Законодательством РФ и Уставом ЦБС.

5.3. Обеспечивать пользователей оперативной информацией обо всех видах, предоставляемых модельной центральной межпоселенческой библиотекой услуг, в том числе по копированию; качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт.

5.4. Знакомить пользователей с настоящими Правилами и законодательством РФ, регламентирующих этот вид деятельности библиотек.

6. Ответственность должностных лиц библиотеки за обслуживание пользователей

Должностные лица модельной центральной межпоселенческой библиотеки несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и Положениям о соответствующих подразделениях модельной центральной межпоселенческой библиотеки, а также за соблюдением в стенах библиотеки норм авторского права, отраженных в Гражданском кодексе РФ.

Утверждаю:
Директор МБУК «Библиотечная система
Сорочинского городского округа
Оренбургской области»

 С.И. Отрубянникова

Согласовано:
Начальник Отдела по культуре и
искусству администрации
Сорочинского городского округа
 Н.В. Вагина

Перечень
дополнительных (платных) услуг,
сопутствующих основной уставной деятельности муниципального бюджетного
учреждения культуры «Библиотечная система
Сорочинского городского округа Оренбургской области»

№ п/п	Наименование услуги
1.	Изготовление ксерокопий документов (в соответствии с ч. IV ГК РФ, без привлечения прибыли)
2.	Сканирование документов (таблиц, фотографий, иллюстраций): – без распознавания; – с последующей обработкой (3 минуты) (в соответствии с ч. IV ГК РФ, без привлечения прибыли)
3.	Распечатка текста на принтере (в соответствии с ч. IV ГК РФ, без привлечения прибыли)