



Е.И. Крынжина



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 деятельностью 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.
-

Согласовано
Председатель комитета
по культуре администрации
г. Мурманска

Е.И. Крынжина

Утверждено
Приказом директора
МБУК «ЦГБ»
от 12.08.2015 № 125


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	ЦГБ, 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	ЦГБ, 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 черно- белом 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 кулман, 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
21.	Предоставление фото и видео оборудования (видеоспирер, зеркальный фотоаппарат, камера GoPro 360, камера GoPro Hero 7,	ед/час	500	аренда оборудования	в соответствии с перечнем технического оборудования

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

	стабилизатор для камеры GoPro Hero 7, комплект постоянного света из флуоресцентных осветителей с софтбоксами)				
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 барабанная установка детская, электронный синтезатор, электронный синтезатор детская)	ед/час	300	аренда оборудования	городская библиотека № 9

² Оборудование предоставляется без расходных материалов

26.	Предоставление прочего оборудования (аэрохоккей, игровые консоли (SPS 3, SPS 4, SPS 5), кофемашина, лего-конструкторы, робототехника)	ед/час	300	аренда оборудования	в соответствии с перечнем технического оборудования
Реализация сувенирной продукции					
27.	Футболка (Печать принта 10 см ² из термопленки ПВХ на 1 стороне изделия)	1 изделие	750	футболка	городская библиотека № 9
28.	Шоппер (Печать принта 10 см ² из термопленки ПВХ на 1 стороне изделия)	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 (Вышивка от 10 см ²)	1 изделие	200	вышивка	городская библиотека № 9
Организация и проведение мастер-классов					
31.	Организация и проведение мастер-класса по рукоделию (валяние из шерсти, скрапбукинг, шитье, вязание, декупаж и пр.)	до 10 человек	от 400 руб./ 1 чел.	м/к	ЦГБ, городская библиотека № 6, 9
32.	Организация и проведение мастер-класса по изобразительному искусству	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