

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления платных услуг**  
**населению библиотеками МБУК «ТЦБС»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является нормативно-правовым документом муниципального бюджетного учреждения культуры Тарского муниципального района Омской области (далее МБУК «ТЦБС»), регламентирующим ее инициативную хозяйственную деятельность.

Платными считаются дополнительные услуги, не включенные в муниципальное задание МБУК «ТЦБС», не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой, оказываемые библиотекой в рамках своей основной уставной деятельности и указанные в перечне платных услуг Устава МБУК «ТЦБС».

Платные услуги направлены на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

1.2. Предоставление платных услуг регулируется Гражданским кодексом РФ, Уголовным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом «О библиотечном деле», Законами РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об авторском праве и смежных правах», «О защите прав потребителей», «О налоге на прибыль предприятий», «О залоге», «О некоммерческих организациях», законом Омской области «О библиотечном деле в Омской области», Положением «Об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Уставом МБУК «ТЦБС», Правилами пользования библиотекой, настоящим Положением.

**II. Организация оказания платных услуг**

2.1. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения МБУК «ТЦБС» (ЦРБ, ЦРДБ, библиотеки-филиалы) и регулирует порядок организации и предоставления дополнительных платных услуг.

2.2. Положение и Прейскурант утверждается приказом директора МБУК «ТЦБС», согласовывается с Комитетом культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района не позднее 15 января текущего года.

2.3. Прейскурант дополнительных услуг, предоставляемых сельскими библиотеками-филиалами, согласовывается с Главами Администраций сельских поселений Тарского муниципального района.

2.4. Оказание платных услуг МБУК «ТЦБС» населению не является предпринимательской деятельностью, т.к. средства от них расходуются на развитие библиотек и совершенствование библиотечного обслуживания населения и не могут быть использованы учредителями и иными лицами.

2.5. Средства, поступающие от оказания платных услуг, не учитываются при определении ассигнований из бюджета по стабильным нормативам.

2.6. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:  
- более полной реализации их права на удовлетворение дополнительных информационных и библиотечных потребностей;

- расширения спектра информационно-библиотечных услуг;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- интенсификации использования имеющегося документного фонда, библиотечного оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала нетрадиционных форм обслуживания пользователей;
- создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей;
- развития и укрепления материально-технической базы библиотеки.

2.7. Участие работников в оказании услуг обеспечивается по поручению Директора МБУК «ТЦБС» или непосредственных руководителей на основании заключенных эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним или на основании гражданско-правовых договоров.

2.8. Участие работников в оказании услуг осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.9. При участии работников в оказании услуг на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными договорами и гражданским законодательством. Участие работников в оказании услуг на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной продолжительности рабочего времени не допускается.

2.10. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг с заказчиками, оказание соответствующих услуг осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.11. МБУК «ТЦБС» имеет право заключать договоры оказания услуг с государственными и коммерческими организациями в целях проведения мероприятий культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки и определяя отчисления в пользу библиотеки за передачу во временное пользование оборудования.

2.12. Договоры оказания услуг с заказчиками заключаются в соответствии с достигнутыми договоренностями в простой письменной форме за исключением случаев, когда оказываются услуги, исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно).

2.13. Перечень платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

2.14. Ответственность за организацию платных услуг возлагается на администрацию библиотеки.

2.15. Разработка документации по платным услугам: проектов приказов, положений, калькуляции по каждому виду платных услуг осуществляется руководителями соответствующих отделов, и утверждается приказом директора МБУК «ТЦБС».

2.16. Оформление документов первичного бухгалтерского учета, заполнение квитанций установленного образца возлагается на заведующих филиалами и отделами ЦРБ, функциональных исполнителей. На заведующих филиалами возлагается ответственность за ежеквартальный финансовый отчет о поступлении и расходе денежных средств от платных услуг перед ЦРБ.

2.17. О своей деятельности по организации платных услуг библиотека отчитывается перед учредителем.

### **III. Порядок предоставления платных услуг**

3.1. МБУК «ТЦБС» имеет право оказывать платные услуги при условии, если

данный вид деятельности предусмотрен Уставом. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя услуги.

3.2. Оплата платных услуг производится в соответствии с Прейскурантом дополнительных услуг, оказываемых МБУК «ТЦБС» (Приложение № 1,2,3).

3.3. Оплата услуг осуществляется потребителем наличными деньгами (с обязательной выдачей квитанции установленного образца), безналичным перечислением (на основании договора на оказание услуг).

3.4. Договора и заявки в структурных подразделениях библиотек оформляются сотрудником, ответственным за платные услуги. Он осуществляет все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от оказания платных услуг.

3.5. За срочность выполнения услуг по требованию заказчика на основную цену вводится надбавка до 30 %.

#### **IV. Ценообразование на платные услуги**

4.1. Стоимость на предоставляемые платные услуги устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг, оформляются в виде «Экономического обоснования расчета платных услуг, предоставляемых населению библиотеками МБУК «ТЦБС»» (Приложение № 8), представленного специалистами МКУ «Центр финансово-экономического и хозяйственного обеспечения учреждений в сфере культуры» Тарского муниципального района Омской области и утверждаются директором МБУК «ТЦБС».

4.2. Цены на дополнительные услуги рассчитываются методом калькуляции с применением внутри библиотечного норматива рабочего времени, с учетом трудовых затрат, прямых расходов на используемые материалы, коэффициента накладных расходов, налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством, методом сопоставления рыночных цен на платные услуги с учетом потенциальных потребностей и платежеспособностью пользователей, учитывая потребительскую значимость услуг.

4.3. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), прописываются сведения о договорном порядке определения цены.

4.4. Цены на предоставляемые платные услуги систематически корректируются в соответствии с инфляцией, но не превышают себестоимость выполняемых услуг. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются: увеличение потребительского спроса; рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами; изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

4.5. МБУК «ТЦБС» вправе предоставлять льготы по оказанию платных услуг отдельным категориям граждан. Возмещение расходов, связанных с предоставлением льгот потребителям платных услуг, осуществляется за счет средств от оказания платных услуг.

4.6. Перечень льготных категорий граждан, наименование и стоимость предоставляемых льготных услуг, устанавливается МБУК «ТЦБС» самостоятельно и отражаются в «Положение о льготном обслуживании отдельных категорий пользователей библиотек МБУК «ТЦБС»» (Приложение № 5).

4.7. При организации мероприятий для льготных категорий граждан на безвозмездной основе предусмотрена выдача билета с нулевой стоимостью.

4.8. В целях наиболее полного и комфортного удовлетворения читательского спроса пользователей в получении документов библиотечного фонда на дом, при одновременной экономической гарантии их сохранности и своевременного возврата, МБУК «ТЦБС» имеет право выдавать документы пользователям под залог и самостоятельно определять сумму залога, в соответствии со ст. 13 Федерального Закона «О библиотечном деле» и на основании Положения о порядке залогового обслуживания

отдельных категорий пользователей МБУК «ТЦБС» (Приложение № 7).

4.9. В целях повышения сохранности и эффективности использования документного фонда и имущества муниципальных библиотек, МБУК «ТЦБС» использует систему компенсационных выплат, применяемых к нарушителям Правил пользования библиотекой, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О библиотечном деле» и на основании Положения о применении системы экономических санкций к пользователям за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «ТЦБС» (Приложение № 6).

## **V. Распределение и использование средств, полученных от оказания платных услуг**

5.1. Наличные денежные средства от оказания платных услуг составляют внебюджетный фонд, учитываются на расчетном счете МБУК «ТЦБС» и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

5.2. Распределение и использование средств, полученных от оказания платных услуг, осуществляется на основании Положения об использовании денежных средств внебюджетного фонда, полученных от платных услуг МБУК «ТЦБС» (Приложение № 4), определяется коллегиально директором библиотеки совместно с представителями от трудового коллектива и осуществляется в строгом соответствии с утвержденной Сметой расходов по установленному нормативу.

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

- материально-техническое развитие библиотеки - 70%;
- повышение квалификации сотрудников, участие в профессиональных конференциях, форумах, семинарах всероссийского и международного уровней - 20%;
- заработная плата сотрудников -10%.

## **VI. Обязательства и ответственность исполнителя и потребителя платных услуг**

6.1. МБУК «ТЦБС» обязано своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, организовав информирование населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о платных услугах, Прейскурант дополнительных услуг размещаются на официальном сайте учреждения и в библиотеке в доступных для пользователей местах.

6.2. Потребители обязаны оплатить оказанную услугу в соответствии с расценками, указанными в Прейскуранте.

6.3. Претензии и споры, возникающие между потребителями и МБУК «ТЦБС», разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Контроль за правильным выполнением настоящего Положения осуществляет директор МБУК «ТЦБС», МКУ «Центр финансово-экономического и хозяйственного обеспечения учреждений в сфере культуры».

6.5. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг, а также за соблюдением дисциплины цен осуществляют в пределах своей компетенции подразделения Администрации муниципального района и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления возложены данные функции.

6.6. При выявлении случаев оказания платных услуг в ущерб основной деятельности Учредитель вправе приостановить деятельность МБУК «ТЦБС» по оказанию платных услуг.

6.7. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных

средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор МБУК «ТЦБС».

К настоящему Положению прилагаются:

Приложение №1 «Прейскурант дополнительных услуг, оказываемых Тарской центральной районной библиотекой»

Приложение №2 «Прейскурант дополнительных услуг, оказываемых библиотеками-филиалами МБУК «ТЦБС»

Приложение №3 «Прейскурант дополнительных услуг, оказываемых Тарской центральной районной детской библиотекой»

Приложение №4 «Положение об использовании денежных средств внебюджетного фонда, полученных от дополнительных услуг МБУК «ТЦБС»

Приложение №5. «Положение о льготном обслуживании отдельных категорий пользователей библиотек МБУК «ТЦБС»

Приложение №6. «Положение о применении системы экономических санкций к пользователям за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «ТЦБС»

Приложение №7. «Положение о порядке залогового обслуживания отдельных категорий пользователей МБУК «ТЦБС»

Приложение №8. «Экономическое обоснование расчета платных услуг, предоставляемых населению библиотеками МБУК «ТЦБС».

Приложение №1  
к Положению о порядке  
предоставления платных услуг  
населению библиотеками  
МБУК «ТЦБС»

**Прейскурант  
дополнительных услуг, оказываемых  
Тарской центральной районной библиотекой**

Услуги	Единица услуги	Стоимость	Отдел
<b>Перечень дополнительных услуг, оказываемых без применения контрольно-кассовой техники на основании Распоряжения Правительства Российской Федерации № 2315-р от 7 октября 2019 г.</b>			
<b>1. Услуги, связанные с копированием</b>			
<b>Копирование документов из фондов ЦРБ:</b> - Осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (Часть 4, гл.70 «Авторское право»); - Правилами пользования электронными изданиями и сетевыми ресурсами ЦРБ; - Предоставляемые копии документов из фонда ЦРБ пользователь обязуется использовать: только в учебных, научных или культурных целях;			Отделы обслуживания пользователей

с обязательным указанием имени автора и источника заимствования.			
<b>1.1. Ксерокопирование</b>			
<b>1.1.1. Ксерокопирование документов с использованием лазерного МФУ, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-4:</b>			Кафедра электронных ресурсов
- копирование текста			
одностороннее	1 стр.	5 руб. 50 коп.	
двухстороннее	1 лист	10 руб.	
- копирование рисунков, схем, чертежей, одностороннее	1 стр.	11 руб.	
- копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки	1 стр.	22 руб.	
- копирование со сброшюрованного оригинала	1 стр.	11 руб.	
- копирование иллюстраций, фотографий формата А-5			
одностороннее	1 стр.	11 руб.	
- копирование на бумаге пользователя			
одностороннее	1 стр.	5 руб.	
<b>1.1.2. Ксерокопирование документов с использованием ксерокса, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-3:</b>			
- копирование текста			
одностороннее	1 стр.	11 руб.	
двухстороннее	1 лист	15 руб.	
- копирование рисунков, схем, чертежей, одностороннее,	1 стр.	15 руб.	
- копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки	1 стр.	30 руб.	
- копирование со сброшюрованного оригинала, одностороннее	1 стр.	15 руб.	
<b>1.2. Сканирование текста документов из фонда библиотеки</b>			
<i>кроме документов, защищенных законодательством об авторских правах</i>			
- без распознавания (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	11 руб.	Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг, Кафедра
- текст с распознаванием (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	15 руб.	
- текст с распознаванием и редактированием	1 стр./ 1 экспонир.	23 руб.	

			электронных ресурсов
<b>2. Информационные и справочно-консультационные услуги</b>			
<b>2.1. Поиск информации по заказу пользователя в сети Интернет</b>	1 тема	60 руб.	Кафедра электронных ресурсов
<b>2.2. Составление библиографических списков литературы</b>			Справочно-библиографическая служба
2.2.1. Составление библиографических списков литературы к рефератам, курсовым, дипломным работам	1 список	40 руб.	
2.2.2. Составление каталога домашней библиотеки	1 каталог до 100 книг	300 руб.	
<b>2.3. Редактирование библиографических списков литературы</b>	1 запись	5 руб.	Справочно-библиографическая служба
<b>2.4. Услуги межбиблиотечного абонеента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД)</b>			Кафедра читального зала
Услуги МБА, ЭДД	1 заказ	По расценкам библиотек, выдающих документы + почтовые расходы	
ЭДД с использованием фонда МБУК «ТЦБС»	1 заказ	8 руб.	
<b>3. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки</b>			
<b>3.1. Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (за исключением пользования в учебных, научных или культурных целях)</b>	30 мин.	20 руб.	Кафедра электронных ресурсов, центр развития и общения «Молодежный квартал»
<b>3.2. Проведение экскурсий по библиотеке (для коммерческих групп)</b>	группа	500 руб.	Отделы обслуживания пользователей
<b>3.3. Прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте</b>			
- организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет	1 адрес	20 руб.	Кафедра электронных ресурсов

- формирование электронного сообщения на основе готового текста	1 сообщение	12 руб.	
- загрузка фото на сайт	1 фото	12 руб.	
- регистрация на сайте	1 сайт	8 руб.	
- Отправка документов по факсу (местное соединение)	1 стр.	8 руб.	Приёмная
- Отправка документов по факсу (междугороднее соединение)	1 стр.	24 руб.	
- Принятие документов по факсу	1 стр.	8 руб.	
<b>3.4. Редактирование и набор текста на компьютере:</b>			
- простое редактирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, оформление титульного листа)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	12 руб.	Кафедра электронных ресурсов
- сложное редактирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, задание выступов и интервалов, положение на странице, изменение заголовков, замена символов, оформление титульного листа и т. д.) и корректура текста	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	16 руб.	
- набор текста (простого)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	20 руб.	
- набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	48 руб.	
<b>3.5. Запись информации на электронный носитель заказчика с предварительной проверкой на наличие вируса (в том числе звукозапись)</b>	1 копия	20 руб.	Кафедра электронных ресурсов
<b>3.6. Распечатка на принтере</b>			Кафедра электронных ресурсов, Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг
- распечатка текста на лазерном ч/б МФУ (формат А4). Печать на стандартной бумаге, односторонняя	1 стр.	6 руб.	
- печать ч/б рисунков, чертежей, иллюстраций (формат А4,А5) с использованием принтера А-4	1 стр.	11 руб.	
Печать документов на цветном принтере: плотность бумаги – 80 г/м <sup>2</sup> : текст (формат А4)	1 стр.	9 руб.	

изображение (формат А4)	1 стр.	17 руб.	
текст (формат А3)	1 стр.	14 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	26 руб.	
плотность бумаги – 100-130 г/м <sup>2</sup> :			
текст (формат А4)	1 стр.	13 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
текст (формат А3)	1 стр.	26 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	38 руб.	
Фотобумага матовая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	39 руб.	
Фотобумага глянцевая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	30 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	60 руб.	
<b>3.7. Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере</b>			
3.7.1. Организация и проведение практикумов и мастер-классов по созданию виртуального продукта на основе программного обеспечения.	1 час	50 руб.	Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг
3.7.2. Обучение компьютерной грамотности (без предоставления документа)		50 руб.	Кафедра электронных ресурсов
<b>3.8. Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных</b>			
3.8.1. Консультация библиографа	1 консультация (20мин.)	50 руб.	Справочно-библиографическая служба
3.8.2. Консультация программиста	1 консультация (30 мин.)	50 руб.	Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг
3.8.3. Консультация специалиста Центра правовой и деловой информации	1 час/ 1 консультация	240 руб.	Центр правовой и деловой информации
<b>3.9. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий</b>			

<p>Организация и проведение совместных мероприятий со сторонними организациями культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка сценария и проведение тематических мероприятий, требующих дополнительных расходов,</li> <li>- организация корпоративных просмотров в Виртуальном концертном зале (с подбором материала вне утвержденной программы)</li> <li>- с проведением фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций.</li> </ul> <p>Для коммерческих организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мероприятий в помещениях библиотеки,</li> <li>- с предоставлением пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы,</li> <li>- с проведением фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций.</li> </ul> <p>Для пользователей библиотеки юридических лиц (некоммерческих организаций):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мероприятий с предоставлением пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы.</li> </ul>	<p>1 чел.</p> <p>1 чел.</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p>	<p>20 р., 30 р., 50 р., 100 р., 150 р.</p> <p>20 р., 30 р., 50 р., 100 р., 150 р.</p> <p>200 руб.</p> <p>200 руб.</p> <p>300 руб.</p> <p>300 руб.</p> <p>250 руб.</p>	<p>Администрация Установление стоимости производится внутренним распоряжением по библиотеке</p>
<b>3.10. Создание электронных продуктов</b>			
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (простой)	1 слайд	12 руб.	Кафедра электронных ресурсов
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (сложной: рисунки, схемы, диаграммы, музыкальное сопровождение и т.д.)	1 слайд	15 руб.	
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка)	1 музыкальный фрагмент	12 руб.	
- Нарезка музыкальных фрагментов	1 музыкальный фрагмент	20 руб.	

- Нарезка видеофрагментов	1 видеофрагмент	24 руб.	
<b>4. Реставрационные услуги</b>			
<b>4.1. Переплетные и брошюровочные работы</b>			Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг, Справочно-библиографическая служба
- Изготовление переплета пластиковыми пружинами, 1 пружина, с использованием прозрачного листа, 2 картонных листа для обложки	d – 6 мм, 8 мм	30 руб.	
	d – 10 мм	35 руб.	
	d – 12 мм	43 руб.	
	d – 14 мм	47 руб.	
	d – 16 мм	52 руб.	
- Крепление, обрезка брошюры	8 стр.	12 руб.	
<b>4.2. Ламинирование</b>			
- Ламинирование (формат А4)	1 страница	32 руб.	
- Ламинирование (формат А4) без стоимости пленки	1 страница	24 руб.	
<b>Перечень дополнительных услуг, оказываемых с применением контрольно-кассовой техники</b>			
<b>1. Разработка печатной продукции</b>			
Приглашение			Справочно-библиографическая служба, Кафедра электронных ресурсов
простое	1 экз.	40 руб.	
со сгибом	1 экз.	52 руб.	
Титульный лист /обложка	1 экз.	32 руб.	
Буклет			
простой	1 экз.	48 руб.	
фигурный	1 экз.	60 руб.	
Памятка, листовка	1 экз.	20 руб.	
Календарь			
карманный	1 экз.	32 руб.	
А4, А3	1 экз.	48 руб.	
Визитка			
простая	1 экз.	32 руб.	
нестандартная	1 экз.	40 руб.	
Грамота, благодарственное письмо			
с предоставленным текстом	1 экз.	40 руб.	
с подбором необходимой информации	1 экз.	60 руб.	
Афиша			
с предоставленным текстом	1 экз.	60 руб.	
с подбором необходимой информации	1 экз.	80 руб.	
Фотоколлаж			
простой	1 экз.	40 руб.	
нестандартный	1 экз.	60 руб.	
Блокнот	1 экз.	52 руб.	
Магнит, значок	1 экз.	20 руб.	

<b>2. Услуги, связанные с использованием информационных технологий и технических средств информатизации</b>			
Предоставление во временное пользование игровой приставки «X-Box 360»	1 час	60 руб.	Центр развития и общения «Молодёжный квартал»
<b>3. Сервисные услуги</b>			
Организация обзорных и тематических экскурсий по городу, - организация ночных экскурсий по городу	1 чел./час	50 руб.	Отделы обслуживания пользователей
	1 чел./час	100 руб.	
Проведение творческих мастер-классов	1чел./1час	50 руб.	Отделы обслуживания пользователей
Составление текстов поздравлений	1 заказ	Договорная	Отделы обслуживания пользователей
Реализация печатной продукции библиотеки		В соответствии с условиями договоров и Положением об издательской деятельности	Администрация
<b>4. Сублимационная печать</b>			
- разработка эскиза печати по заказу пользователя, - сублимационная печать.	1экз.	50 руб.	Служба автоматизации библиотечных процессов и оказания сервисных услуг
	1экз.	120 руб.	

За срочность выполнения услуг по требованию заказчика на основную цену вводится надбавка до 30 %.



		0,49 руб.)	
1.2. Сканирование текста документов из фонда библиотеки <i>кроме документов, защищенных законодательством об авторских правах</i>			
На планшетном сканере с разрешающей способностью до 300 dpi:			
- без распознавания (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	11 руб.	
- текст с распознаванием (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	15 руб.	
- текст с распознаванием и редактированием	1 стр./ 1 экспонир.	23 руб.	
<b>2. Информационные и справочно-консультационные услуги</b>			
2.1. Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1 тема	60 руб.	
2.2. Составление библиографических списков литературы			
2.2.1. Составление библиографических списков литературы к рефератам, курсовым, дипломным работам	1 список	40 руб.	
2.2.2. Составление каталога домашней библиотеки	1 каталог до 100 книг	300 руб.	
2.3. Редактирование библиографических списков литературы	1 запись	5 руб.	
2.4. Услуги межбиблиотечного абонеента (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД)			
Услуги МБА, ЭДД	1 заказ	По расценкам библиотек, выдающих документы + почтовые расходы	
ЭДД с использованием фонда МБУК «ТЦБС»	1 заказ	8 руб.	
<b>3. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки</b>			
3.1. Редактирование и набор текста на компьютере:			

- простое редактирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, оформление титульного листа)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	12 руб.	
- сложное редактирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, задание выступов и интервалов, положение на странице, изменение заголовков, замена символов, оформление титульного листа и т.д.) и корректура текста	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	16 руб.	
- набор текста (простого)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	20 руб.	
- набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	48 руб.	
3.2. Запись информации на электронный носитель заказчика с предварительной проверкой на наличие вируса (в том числе звукозапись)	1 копия	20 руб.	
3.3. Распечатка на принтере:			
- распечатка текста на лазерном ч/б МФУ (формат А4). Печать на стандартной бумаге, односторонняя	1 стр.	6 руб.	
- печать ч/б рисунков, чертежей, иллюстраций (формат А4,А5) с использованием принтера А-4	1 стр.	11 руб.	
Печать документов на цветном принтере: плотность бумаги – 80 г/м <sup>2</sup> («Снегурочка»):			
текст (формат А4)	1 стр.	9 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	17 руб.	
плотность бумаги – 100-130 г/м <sup>2</sup> :			
текст (формат А4)	1 стр.	13 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
Фотобумага матовая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
Фотобумага глянцевая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	30 руб.	
3.4. Прием и отправка сообщений по электронной почте			

- организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет	1 адрес	20 руб.	
- формирование электронного сообщения на основе готового текста	1 сообщение	12 руб.	
- загрузка фото на сайт	1 фото	12 руб.	
- регистрация на сайте	1 сайт	8 руб.	
3.5.Создание электронных продуктов			
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (простой)	1 слайд	12 руб.	
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (сложной: рисунки, схемы, диаграммы, музыкальное сопровождение и т.д.)	1 слайд	15 руб.	
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка)	1 музыкальный фрагмент	12 руб.	
- Нарезка музыкальных фрагментов	1 музыкальный фрагмент	20 руб.	
- Нарезка видеофрагментов	1 видеофрагмент	24 руб.	
3.6. Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (за исключением пользования в учебных, научных или культурных целях)	30 мин.	20 руб.	

За срочность выполнения услуг по требованию заказчика на основную цену вводится надбавка до 30%

**Прейскурант  
дополнительных услуг, оказываемых  
Центральной районной детской библиотекой**

Услуги	Единица услуги	Стоимость	Отдел
<b>Перечень дополнительных услуг, оказываемых без применения контрольно-кассовой техники на основании Распоряжения Правительства Российской Федерации № 2315-р от 7 октября 2019 г.</b>			
<b>1. Услуги, связанные с копированием</b>			
<b>Копирование документов из фондов ЦРБ:</b> - Осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (Часть 4, гл.70 «Авторское право»); - Правилами пользования электронными изданиями и сетевыми ресурсами ЦРБ; - Предоставляемые копии документов из фонда ЦРБ пользователь обязуется использовать: только в учебных, научных или культурных целях; с обязательным указанием имени автора и источника заимствования.			
<b>1.1. Ксерокопирование</b>			
<b>1.1.1. Ксерокопирование документов с использованием лазерного МФУ, черно-белая печать, на стандартной бумаге, формат А-4:</b>			Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга, Центр внешнего обслуживания
- копирование текста			
одностороннее	1 стр.	5 руб. 50 коп.	
двухстороннее	1 лист	10 руб.	
- копирование рисунков, схем, чертежей, одностороннее	1 стр.	11 руб.	
- копирование фрагментов документов ценного фонда библиотеки	1 стр.	22 руб.	
- копирование со	1 стр.	11 руб.	

сброшюрованного оригинала			
- копирование иллюстраций, фотографий формата А-5 одностороннее	1 стр.	11 руб.	
- копирование на бумаге пользователя одностороннее	1 стр.	5 руб.	
<b>1.2. Сканирование текста документов из фонда библиотеки</b> <i>кроме документов, защищенных законодательством об авторских правах</i>			
- без распознавания (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	11 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга, Центр внешнего обслуживания
- текст с распознаванием (до формата А4 включительно)	1 стр./ 1 экспонир.	15 руб.	
- текст с распознаванием и редактированием	1 стр./ 1 экспонир.	23 руб.	
<b>2. Информационные и справочно-консультационные услуги</b>			
<b>2.1. Поиск информации по заказу пользователя в сети Интернет</b>	1 тема	60 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга
<b>2.2. Составление библиографических списков литературы</b>			Центр информации «Школьная академия»
2.2.1. Составление библиографических списков литературы к рефератам, курсовым, дипломным работам	1 список	40 руб.	
2.2.2. Составление каталога домашней библиотеки	1 каталог до 100 книг	300 руб.	
<b>2.3. Редактирование библиографических списков литературы</b>	1 запись	5 руб.	Справочно-библиографическая служба
<b>3. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки</b>			
<b>3.1. Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (за исключением пользования в учебных, научных или культурных целях)</b>	30 мин.	20 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга
<b>3.2. Проведение экскурсий по библиотеке (для коммерческих групп)</b>	группа	500 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга,

			Центр внешнего обслуживания	
<b>3.3. Прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте</b>				
- организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет	1 адрес	20 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга	
- формирование электронного сообщения на основе готового текста	1 сообщение	12 руб.		
- загрузка фото на сайт	1 фото	12 руб.		
- регистрация на сайте	1 сайт	8 руб.		
<b>3.4. Редактирование и набор текста на компьютере:</b>				
- простое редактирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, оформление титульного листа)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	12 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга	
- сложное редактирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, задание выступов и интервалов, положение на странице, изменение заголовков, замена символов, оформление титульного листа и т. д.) и корректура текста	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	16 руб.		
- набор текста (простого)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	20 руб.		
- набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы)	1 стр. (A4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	48 руб.		
<b>3.5. Запись информации на электронный носитель заказчика с предварительной проверкой на наличие вируса (в том числе звукозапись)</b>	1 копия	20 руб.		Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга, Центр внешнего обслуживания
<b>3.6. Распечатка на принтере</b>				
- распечатка текста на лазерном ч/б МФУ (формат А4). Печать на стандартной бумаге, односторонняя	1 стр.	6 руб.	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга,	

- печать ч/б рисунков, чертежей, иллюстраций (формат А4,А5) с использованием принтера А-4	1 стр.	11 руб.	Центр внешнего обслуживания
Печать документов на цветном принтере: плотность бумаги – 80 г/м <sup>2</sup> :			
текст (формат А4)	1 стр.	9 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	17 руб.	
текст (формат А3)	1 стр.	14 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	26 руб.	
плотность бумаги – 100-130 г/м <sup>2</sup> :			
текст (формат А4)	1 стр.	13 руб.	
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
текст (формат А3)	1 стр.	26 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	38 руб.	
Фотобумага матовая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	21 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	39 руб.	
Фотобумага глянцевая:			
изображение (формат А4)	1 стр.	30 руб.	
изображение (формат А3)	1 стр.	60 руб.	
<b>3.7. Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере</b>			
3.7.1. Организация и проведение практикумов и мастер-классов по созданию виртуального продукта на основе программного обеспечения.	1 час	50 руб.	Центр творческого развития и досуга
3.7.2. Обучение компьютерной грамотности (без предоставления документа)		50 руб.	Центр творческого развития и досуга
<b>3.8. Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных</b>			
3.8.1. Консультация библиографа	1 консультация (20мин.)	50 руб.	Центр информации «Школьная академия»
3.8.2. Консультация программиста	1 консультация (30 мин.)	50 руб.	Центр творческого развития и досуга
<b>3.9. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий</b>			

<p>Организация и проведение совместных мероприятий со сторонними организациями культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка сценария и проведение тематических мероприятий, требующих дополнительных расходов,</li> <li>- с проведением фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций.</li> </ul> <p>Для коммерческих организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мероприятий в помещениях библиотеки,</li> <li>- с предоставлением пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы,</li> <li>- с проведением фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций.</li> </ul> <p>Для пользователей библиотеки юридических лиц (некоммерческих организаций):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мероприятий с предоставлением пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы.</li> </ul>	<p>1 чел.</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p>	<p>20 р., 30 р., 50 р., 100 р., 150 р.</p> <p>200 руб.</p> <p>200 руб.</p> <p>300 руб.</p> <p>300 руб.</p> <p>250 руб.</p>	<p>Администрация Установление стоимости производится внутренним распоряжением по библиотеке</p>
<b>3.10. Создание электронных продуктов</b>			
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (простой)	1 слайд	12 руб.	<p>Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга</p>
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (сложной: рисунки, схемы, диаграммы, музыкальное сопровождение и т.д.)	1 слайд	15 руб.	
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка)	1 музыкальный фрагмент	12 руб.	
- Нарезка музыкальных фрагментов	1 музыкальный фрагмент	20 руб.	
- Нарезка видеофрагментов	1 видеофрагмент	24 руб.	
<b>4. Реставрационные услуги</b>			
<b>4.1. Переплетные и брошюровочные работы</b>			Центр информации «Школьная

- Изготовление переплета пластиковыми пружинами, 1 пружина, с использованием прозрачного листа, 2 картонных листа для обложки	d – 6 мм, 8 мм	30 руб.	академия»
	d – 10 мм	35 руб.	
	d – 12 мм	43 руб.	
	d – 14 мм	47 руб.	
	d – 16 мм	52 руб.	
- Скрепление, обрезка брошюры	8 стр.	12 руб.	
<b>4.2. Ламинирование</b>			
- Ламинирование (формат А4)	1 страница	32 руб.	
- Ламинирование (формат А4) без стоимости пленки	1 страница	24 руб.	
<b>Перечень дополнительных услуг, оказываемых с применением контрольно-кассовой техники</b>			
<b>1. Разработка печатной продукции</b>			
Приглашение			Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга, Центр внешнего обслуживания ресурсов
простое	1 экз.	40 руб.	
со сгибом	1 экз.	52 руб.	
Титульный лист /обложка	1 экз.	32 руб.	
Буклет			
простой	1 экз.	48 руб.	
фигурный	1 экз.	60 руб.	
Памятка, листовка	1 экз.	20 руб.	
Календарь			
карманный	1 экз.	32 руб.	
А4, А3	1 экз.	48 руб.	
Визитка			
простая	1 экз.	32 руб.	
нестандартная	1 экз.	40 руб.	
Грамота, благодарственное письмо			
с предоставленным текстом	1 экз.	40 руб.	
с подбором необходимой информации	1 экз.	60 руб.	
Афиша			
с предоставленным текстом	1 экз.	60 руб.	
с подбором необходимой информации	1 экз.	80 руб.	
Фотоколлаж			
простой	1 экз.	40 руб.	
нестандартный	1 экз.	60 руб.	
Блокнот	1 экз.	52 руб.	
Магнит, значок	1 экз.	20 руб.	
<b>2. Услуги, связанные с использованием информационных технологий и технических средств информатизации</b>			
Предоставление во временное пользование игровой приставки «X-Box 360»	1 час	60 руб.	Центр творческого развития и досуга

<b>3. Сервисные услуги</b>			
Организация обзорных и тематических экскурсий по городу	1 чел./час	50 руб.	Центр информации «Школьная академия»
Проведение творческих мастер-классов	1 чел./1 час	50 руб.	Центр творческого развития и досуга
Составление текстов поздравлений	1 заказ	Договорная	Центр информации «Школьная академия», Центр творческого развития и досуга
Реализация печатной продукции библиотеки		В соответствии с условиями договоров и Положением об издательской деятельности	Администрация
<b>4. Сублимационная печать</b>			
- разработка эскиза печати по заказу пользователя,	1 экз.	50 руб.	Центр информации «Школьная академия»

За срочность выполнения услуг по требованию заказчика на основную цену вводится надбавка до 30 %.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об использовании денежных средств внебюджетного фонда,**  
**полученных от оказания платных услуг МБУК «ТЦБС»**

1. Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения МБУК «ТЦБС» и регулирует порядок распределения денежных средств внебюджетного фонда, полученных от дополнительных платных услуг.

2. Платные услуги – это услуги, оказываемые библиотекой за соответствующую плату физическим и юридическим лицам сверх объема социальных бесплатных библиотечных услуг, гарантированных населению и оказываемых библиотекой в рамках своей уставной деятельности. Библиотека оказывает дополнительные платные услуги в соответствии с Положением о порядке предоставления платных услуг населению библиотеками МБУК «ТЦБС».

3. Внебюджетный фонд складывается из наличных денежных средств от оказания платных услуг, а также добровольных взносов, спонсорской помощи, даров, субсидий, грантов, получаемых от юридических и физических лиц и поступающих на лицевой счет МБУК «ТЦБС».

4. Распределение и использование денежных средств внебюджетного фонда осуществляется по заявкам руководителей структурных подразделений.

5. Смета расходов утверждается директором МБУК «ТЦБС».

6. Приоритетными направлениями расходования денежных средств внебюджетного фонда, являются:

- материально-техническое развитие библиотеки (приобретение технических средств, оборудования), возмещение материальных затрат, (восстановление и пополнение фонда, подписку периодических изданий, приобретение канцелярских товаров и расходных материалов, ремонт и содержание оргтехники, приобретение бибтехники)-70%;

- повышение квалификации сотрудников, участие в профессиональных конференциях, форумах, семинарах всероссийского и международного уровней - 20%;

- заработная плата сотрудников -10%.

7. Оформление документов первичного бухгалтерского учета, заполнение квитанций установленного образца возлагается на заведующих отделами, функциональных исполнителей.

8. Контроль исполнения Положения осуществляет директор МБУК «ТЦБС», МКУ «Центр финансово-экономического обеспечения учреждений в сфере культуры».

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о льготном обслуживании отдельных категорий**  
**пользователей библиотек МБУК «ТЦБС»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок льготного обслуживания физических лиц, являющихся пользователями библиотек МБУК «ТЦБС».

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, законом РФ «О библиотечном деле», иными правовыми актами РФ и Омской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы библиотечного дела, Уставом МБУК «ТЦБС», Положением о порядке предоставления платных услуг населению библиотеками МБУК «ТЦБС».

1.3. Льготное обслуживание отдельных категорий пользователей библиотеками МБУК «ТЦБС» вводится с целью реализации их права на удовлетворение дополнительных информационных и библиотечных потребностей, расширения спектра информационно-библиотечных услуг, повышения комфортности библиотечного обслуживания.

**2. Правила льготного обслуживания**

2.1. Льготы распространяются на следующие услуги:

- Пользование платными услугами (50% стоимости);
- Первоочередность пользования литературой;

2.2. На льготное обслуживание имеют право:

- ветераны ВОВ, инвалиды, неработающие пенсионеры (при предъявлении документа, подтверждающего право на льготу)

- дети, воспитывающиеся в детских домах и школах-интернатах;
- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой и попечительством;
- дети из малообеспеченных и многодетных семей;
- дети-инвалиды;
- дети до 3-х лет
- Почетные читатели
- участники экскурсий – 9 кл., первокурсники учебных заведений
- постоянные участники массовых мероприятий
- члены общественных организаций, читательских объединений, клубов по интересам
- победители конкурсов «Лучший читатель»
- работники библиотеки
- специалисты учреждений культуры (по запросам на профессиональную литературу).

2.3. На безвозмездной основе услуги библиотек предоставляются:

- дарителям
- спонсорам
- Общественным библиотекарям
- социальным партнерам в реализации социально значимых проектов библиотек.

2.4. Платные услуги могут быть представлены на безвозмездной основе для категорий пользователей, предусмотренных п.2.2., на основании приказа директора МБУК «ТЦБС».

2.5. Льготы устанавливаются на основании представленных документов.

**3. Порядок предоставления льготного обслуживания.**

3.1. Право на льготное обслуживание оформляется документально в журнале регистрации у заведующего филиалом, отделом. Читателю при необходимости выдается соответствующий сертификат или Билет Почетного читателя.

3.2. Право на льготное обслуживание может быть снято в случае несоблюдения Правил пользования библиотекой.

3.3. Ответственность за выполнение Положения о льготном обслуживании возлагается на заведующего филиалом, отделом.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о применении системы экономических санкций к пользователям**  
**за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «ТЦБС»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о применении системы экономических санкций к пользователям за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «ТЦБС» (далее – Положение) разработано с целью повышения сохранности и эффективности использования документного фонда и имущества библиотек МБУК «ТЦБС» (далее – Библиотека), предотвращения задолженности Пользователей перед Библиотекой.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О библиотечном деле» (глава 3, ст. 13, пункт 4) и устанавливает единый порядок применения экономических санкций за нарушение Правил пользования Библиотекой.

1.3. При записи в Библиотеку Пользователь знакомится с Правилами пользования Библиотекой (далее – Правила), в которых оговаривается возможность наложения экономических санкций за несоблюдение данных Правил, настоящим Положением и обязуется выполнять их, подтверждая этот факт личной подписью в Договоре – соглашении на предоставление библиотечных услуг и формуляре читателя.

1.4. Размеры денежных компенсаций, по каждому из обнаруженных фактов нарушения Правил, определяются в соответствии с видами санкций и зафиксированы в Приложении № 1 настоящего Положения.

**2. Виды экономических санкций**

2.1. По отношению к Пользователям, нарушившим Правила, могут применяться следующие виды экономических санкций, относящиеся к компенсационным выплатам:

-за причинение ущерба документному фонду библиотеки (вырезание, вырывание страниц);

-за утерю документа из библиотечного фонда;

- за несвоевременный возврат документов, выданных во временное пользование на дом;

-за порчу библиотечного имущества;

-за потерю номерка гардероба.

2.2. За причиненный ущерб несовершеннолетними пользователями в возрасте до 18 лет ответственность несут их законные представители.

**3. Условия и порядок применения экономических санкций**

3.1. При нанесении невосполнимого вреда документу, полученному из фонда Библиотеки, взимается восстановительная стоимость документа или производится замена на аналогичный документ.

3.2. При утере документа из фонда Библиотеки производится замена равноценным документом. При невозможности замены документа, Пользователь возмещает рыночную стоимость утерянного документа.

3.3. Невозвращение документа в Библиотеку, выданного во временное пользование на дом, более 3-х месяцев с момента его выдачи рассматривается как причинение ущерба Библиотеке, и к Пользователю применяются меры, предусмотренные

действующим законодательством (ст.330 ГК РФ, ) и Правилами пользования библиотекой - взимается компенсация за каждый просроченный месяц (за каждый экземпляр документа) в размере 10 рублей (ФЗ, ст. 13; ГК, ст. 334-336);

В случае дальнейшего невозвращения документа, отказа возместить причиненный ущерб и уплатить компенсацию, принимаются принудительные меры по взысканию в судебном порядке.

3.4. За несвоевременный возврат литературы из фондов читальных залов, залоговых абонементов взимается компенсация в размере 1 рубля за день.

3.5. При установлении факта порчи библиотечного имущества (мебель, оргтехника) взимается компенсация в размере причинённого ущерба (ст. 1064 ГК РФ).

#### **4. Порядок взимания денежных средств**

4.1. Денежные средства от экономических санкций к Пользователям проводятся через квитанцию установленного образца в соответствии с уплаченной суммой. Пользователю на руки выдается копия квитанции.

4.2. Денежные средства сдаются в установленном порядке в бухгалтерию, перечисляются на лицевой расчетный счет Библиотеки и используются на возмещение ущерба.

#### **5. Ответственность**

5.1. Персональная ответственность за соблюдением настоящего Положения и организацию работы возлагается на заведующих структурными подразделениями МБУК «ТЦБС».

5.2. Контроль за правильностью ведения финансовых операций осуществляет МКУ «Центр финансово-экономического обеспечения учреждений в сфере культуры».

5.3. Ответственность за соблюдение настоящего Положения несёт директор МБУК «ТЦБС».

#### **6. Прочие положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается директором МБУК «ТЦБС» на основании приказа и действует до его отмены, изменения или замены новым.

Приложение №1  
к Положению о применении системы  
экономических санкций к пользователям  
за нарушение Правил пользования  
библиотеками МБУК «ТЦБС

<b>Перечень компенсационных выплат</b>			
1. Несвоевременный возврат в библиотеку книг и других изданий	1 месяц /1 документ	10 руб.	Отделы обслуживания пользователей
2. Несвоевременный возврат литературы из фондов читальных залов, залоговых абонементов	1 день /1 документ	1 руб.	Отделы обслуживания пользователей
3. Возмещение стоимости утерянных или испорченных документов	1 документ	стоимость утраченного документа или стоимость восстановительных работ	
4. Порча имущества библиотеки (оргтехника, мебель):	1 факт	в размере причинённого ущерба	Администрация

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке залогового обслуживания отдельных категорий пользователей библиотеками МБУК «ТЦБС»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке залогового обслуживания отдельных категорий пользователей библиотеками МБУК «ТЦБС» разработано в соответствии со ст. 13 Федерального Закона «О библиотечном деле», ст. 334 - 341 ГК РФ, Законом РФ «О залоге» в соответствии со ст. 334, 337, 346, 348 Гражданского кодекса РФ (1994), Законом РФ «О залоге» (1992), ст. 24 и 26 ФЗ «О некоммерческих организациях», а также Уставом МБУК «ТЦБС», Правилами пользования библиотекой.

1.2. Положение регламентирует порядок залогового обслуживания отдельных категорий пользователей библиотеки, правила выдачи документов под залог, определяет сумму, порядок взимания и оформления денежного залога, степень ответственности библиотеки и пользователей.

1.3. Действия Положения распространяются на Залоговый абонемент ЦРБ.

#### **2. Организация работы Залогового абонента**

2.1. Залоговый абонемент вводится в целях наиболее полного и комфортного удовлетворения читательского спроса пользователей в получении документов библиотечного фонда на дом, при одновременной экономической гарантии их сохранности и своевременного возврата пользователями.

2.2. Залоговый абонемент является дополнительной формой библиотечного обслуживания во всех структурах отдела информационно - библиографического и библиотечного обслуживания и отдела по работе с молодежью и юношеством, обеспечивающих выдачу документов пользователям во временное пользование, как на абонементах, так и из фондов читальных залов на дом и не нарушает прав пользователя на бесплатное получение документов во временное пользование (залог возвращается пользователю по возвращении документа).

2.3. Залоговый абонемент создается на основе библиотечного фонда ЦРБ, сформирован из произведений ценных, редких и дорогостоящих изданий библиотеки, малоэкземплярной учебной литературы, дублетных справочных изданий, художественной и отраслевой литературы, пользующейся повышенным спросом, документов на нетрадиционных носителях информации.

2.4. Право пользования залоговым абонементом имеют следующие категории пользователей:

- разовые пользователи, не имеющие постоянной прописки;
- студенты, проживающие в общежитиях и студенты-заочники;
- нарушившие Правила пользования библиотекой;
- постоянные пользователи, запрашивавшие редкие и ценные издания.

2.5. Для выдачи издания из залогового фонда с пользователем заключается письменный договор установленного образца, заполняется формуляр читателя. Основанием для взимания денежного залога является письменное согласие пользователя (роспись читателя в формуляре), что он ознакомлен с правилами пользования залоговым абонементом и обязуется их выполнять.

При запросе на редкие и ценные издания библиотеки оформляется личное заявление пользователя на имя директора.

2.6. Пользователь, внесший залог, имеет право получить документ (но не более 2-3 экз.) во временное пользование на абонементе до 15 дней (конкретные временные рамки оговариваются при выдаче документа) и на 5 дней из фондов читальных залов.

По согласованию с сотрудником библиотеки и в случае отсутствия спроса на данное издание, допускается продление срока пользования необходимым произведением печати.

2.7. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой, переводятся на залоговое обслуживание на 6 месяцев, а при повторном нарушении - на год.

2.8. Ответственность за организацию залогового обслуживания читателей возлагается на заведующих отделами обслуживания пользователей.

### **3. Порядок начисления и оформления залоговой платы**

3.1. Единая сумма денежного залога составляет 100 руб. Залоговая плата взимается за каждый взятый пользователем экземпляр документов.

3.2. Сумма залога на редкие и ценные издания библиотеки должна превышать номинальную стоимость издания не менее чем в полтора раза.

3.3. Залоговая сумма, принятая от пользователя, заносится в «Тетрадь учета внесенного читателями залога», где делается соответствующая запись о выданных под залог документах, указывается Ф.И.О. читателя, внесенная сумма, проставляются подписи пользователя и сотрудника библиотеки, дата. Залоговая сумма хранится в специально оборудованном месте.

3.4. При возврате документов в установленный библиотекой срок пользователю возвращается залоговая стоимость, о чем в читательском формуляре и в тетради учета делается соответствующая запись, включая дату и подписи пользователя и сотрудника библиотеки, или корректируется по величине в случае получения им новой литературы.

3.5. При несвоевременном возврате взятых документов к пользователю применяется система экономических санкций в виде денежной компенсации согласно Прейскуранту компенсационных выплат (Прейскурант цен на дополнительные платные услуги п.7), а в случае утери или порчи документов - денежная компенсация в размере внесенного денежного залога.

3.6. В случае не возвращения взятых в указанные сроки документов по истечении 3-х месяцев залоговая сумма, внесенная пользователем при записи, в одностороннем порядке полностью поступает (взыскивается) в распоряжение библиотеки и используется для восполнения утраченных изданий.

3.7. Денежные средства сдаются в бухгалтерию по квитанции установленного образца, поступают на счет внебюджетных средств МБУК «ГЦБС» и направляются для пополнения фонда библиотеки.

3.8. Невозвращенные документы списываются по акту в установленном порядке.

3.9. Сотрудники библиотеки ведут установленную учетно-отчетную документацию.

3.10. Контроль за правильностью взимания разовых залогов и расчетами с пользователями осуществляет администрация библиотеки и курирующий сотрудник бухгалтерии.

**Экономическое обоснование расчета платных услуг,  
предоставляемых населению библиотеками МБУК «ТЦБС»**

**Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе по  
предварительному заказу пользователя:**

- составление библиографических списков, справок, каталогов;
- составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных архивах и собраниях;
- оказание консультативной помощи специалистов библиотеки по вопросам, выходящим за рамки уставной деятельности (консультации библиографа, программиста, юридические консультации), в т.ч. консультации по вопросам культуры, искусства, литературы, истории (на основе библиографических, архивных, экспозиционных, фондовых и других материалов, хранящихся в библиотеке.
- организация и проведение совместных массовых мероприятий со сторонними организациями культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки, в т.ч. с использованием оборудования библиотеки, с проведением фотосессии, с подготовкой сценария тематических мероприятий (литературно-тематические вечера, вечера отдыха, театрализованные праздники, лекции, литературные, музыкальные гостиные и др.);
- организация литературных, театральных, танцевальных, хоровых, художественных, интеллектуальных объединений, студий, групп лекториев по интересам;
- организация и проведение обзорных и тематических экскурсий;
- предоставление во временное пользование оборудования библиотеки;
- разработка эскиза и оформление тематических книжно-иллюстративных выставок;
- репродуцирование, микрофильмирование из книг, брошюр, периодических изданий, документов из фондов библиотеки, копировально-множительные и переплетно-брошюровочные работы; (согласно части 4 Гражданского Кодекса РФ, копии разрешается использовать только в личных, научных и образовательных целях; запрещается тиражировать полученные копии, воспроизводить их в любой иной форме, кроме законодательно разрешенной, передавать полученные копии другим лицам или организациям);
- предоставление Пользователю автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы с информационными системами и прикладными программами, поиск информации в сети Интернет, предоставление во временное пользование игровых приставок, копирование информации на носитель Пользователя, распечатка результатов работы Пользователя на копировально-множительной технике, ксерокопирование, сканирование материалов; предоставление Пользователю доступа в корпоративные информационные сети (с привлечением специалиста), компьютерный набор и распечатка текста, компьютерный набор текста электронных сообщений (изображения, видео) и отправка электронных сообщений (услуги электронной почты);
- сублимационная печать;



- копирование со сброшюрованного оригинала, одностороннее	2	$(7,98+5,5+1,24)=$ 14 руб. 70 коп.	15 руб.
<b>1.3. Копирование фрагментов электронных копий документов:</b>			
- копирование информации на электронные носители заказчика с предварительной проверкой на вирусы, 1 копия	5	3,98 руб. (1 мин.) 19 руб. 90 коп.	20 руб.
<b>2. Услуги печати</b>			
<b>2.1. Работа с текстом:</b>			
- простое форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, оформление титульного листа) 1 стр.(А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	3	3,98 руб.(1 мин.) 11р.94к.	12 руб.
- сложное форматирование (изменение параметров страницы, шрифта, нумерация страниц, задание выступов и интервалов, положение на странице, изменение заголовков, замена символов, оформление титульного листа и т. д.) и корректура текста 1 стр. (А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	4	3,98 руб. (1 мин.) 15 р. 92 к.	16 руб.
- набор текста (простого) 1 стр. (А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	5	3,98 руб. (1 мин.) 19 р. 90 к.	20 руб.
- набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы) 1 стр. (А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14)	12	3,98 руб. (1 мин.) 47р.76к.	48 руб.
<b>2.2. Распечатка информации</b>			
Печать с использованием лазерного ч/б МФУ (формат А-4). Печать на стандартной бумаге, односторонняя.			
- распечатка текста	1	$(3,98+0,78+0,49)$ = 5 руб. 25 коп.	5 руб. 50 коп.
- печать рисунков, чертежей, иллюстраций (формат А4, А5) с использованием принтера А-4	2	$(7,96+2,34+0,49) =$ 10 руб. 79 коп.	11 руб.
<b>2.3. Цветная печать с использованием струйного цветного принтера, плотность бумаги – 80 г/м<sup>2</sup>:</b>			
Текст, на стандартной бумаге (формат А-4)	1	$(3,98+4,17+0,49)$ = 8 руб. 64 коп	9 руб.

Изображение, на стандартной бумаге, (формат А-4)	2	(7,96+8,34+0,49) = 16 руб. 79 коп	17 руб.
текст, на стандартной бумаге (формат А-3)	1	(3,98+8,34+1,24) = 13 руб. 56 коп	14 руб.
Изображение, на стандартной бумаге (формат А-3)	2	(7,96+16,68+1,24) = 25 руб. 88 коп	26 руб.
<b>плотность бумаги – 100-130 г/м<sup>2</sup></b>			
текст на плотной бумаге, (формат А-4)	1	(3,98+4,17+4,60) = 12 руб. 75 коп	13 руб.
изображение на плотной бумаге, (формат А-4)	2	(7,96+8,34+4,60) = 20 руб. 90 коп	21 руб.
<b>Фотобумага матовая</b>			
изображение (формат А-4)	2	(7,96+8,34+4,60) = 20 руб. 90 коп	21 руб.
изображение (формат А-3)	3	(11,94+16,68+9) = 38 руб. 62 коп	39 руб.
<b>Фотобумага глянцевая</b>			
изображение (формат А-4)	2	(7,96+8,34+14) = 30 руб. 30 коп.	30 руб.
изображение (формат А-3)	3	(11,94+16,68+32) = 60 руб. 62 коп.	60 руб.
<b>3. Переплетно-брошюровочные работы</b>			
3.1. Изготовление переплета пластиковыми пружинами, 1 пружина, с использованием прозрачного листа, 2 картонных листа	3	d-6 мм 11,94+3,5+8,00+ 5,60 = 29 руб.04 коп.	30 руб.
	3	d-8 мм 11,94+3,9 +8,00+ 5,60 = 29 руб.44 коп.	30 руб.
	4	d-10 мм 15,92+4,5 +8,00 + 5,60 = 34 руб.02 коп.	35 руб.
	6	d-12 мм 23,88+5,00 +8,00 + 5,60 = 42 руб. 48 коп.	43 руб.
	7	d-14 мм 27,86 +5,5 +8,00 + 5,60 = 46 руб.96 коп.	47 руб.
	8	d-16 мм 31,84 +6,00 +8,00 + 5,60 = 51 руб.44 коп.	52 руб.
3.2. Скрепление, обрезка брошюры брошюровочным степлером	3	3,98 (1 мин.) 11 руб. 94 коп.	12 руб.
3.3. Ламинирование (формат А-4)	6	23,88 +8,00= 31 руб. 88 коп.	32 руб.

Ламинирование (формат А-4) (без стоимости пленки)	6	3,98 (1 мин) 23 руб. 88 коп.	24 руб.
<b>4. Услуги, предоставляемые в автоматизированном режиме</b>			
<b>4.1. Электронные услуги:</b>			
- организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет	5	3,98 (1 мин.) 19 руб. 90 коп.	20 руб.
- формирование электронного сообщения на основе готового текста	3	3,98 (1 мин.) 11 руб. 94 коп.	12 руб.
- регистрация на сайте	2	3,98 (1 мин.) 7 руб. 96 коп.	8 руб.
Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (простой)	3	3,98 (1 мин.) 11 руб.94 коп.	12 руб.
- Создание презентации Microsoft Office PowerPoint (сложной: рисунки, схемы, диаграммы, музыкальное сопровождение и т.д.)	4	3,98 (1 мин.) 15 руб.92 коп.	15 руб.
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка)	3 1 фрагмент	3,98 (1 мин.) 11 руб.94 коп.	12 руб.
- Нарезка музыкальных фрагментов	5 1 фрагмент	3,98 (1 мин.) 19 руб.90 коп.	20 руб.
- Нарезка видеофрагментов	6 1 фрагмент	3,98 (1 мин.) 23 руб. 88 коп.	24 руб.
- Загрузка фото на сайт	3 1 фото	3,98 (1 мин.) 11 руб. 94 коп.	12 руб.
- с обработкой	4 1 фото	3,98 (1 мин.) 15 руб. 92 коп.	16 руб.
- Отправка - принятие документов по факсу (местное соединение)	2	3,98 (1 мин.) 7 руб. 96 коп.	8 руб.
- Отправка документов по факсу (междугороднее соединение)	6	23 руб.88 коп.	24 руб.
<b>4.2.Услуги, связанные с использованием информационных технологий и технических средств информатизации</b>			

4.2.1. Предоставление автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы (за исключением пользования в учебных, научных или культурных целях): - с текстовыми документами,	60	0,66 руб.час - содержание и обслуживание оборудования в % отношении к хозяйственным затратам на текущий год. 19 руб. 80 коп.	20 руб.
- работы в MS Office, просмотр фильмов и фото, прослушивание музыки,	60	39 руб. 60 коп.	40 руб.
- игры и т.п.	30	19 руб. 80 коп.	20 руб.
- поиск информации в сети Интернет (первый час бесплатно).	30	19 руб. 80 коп.	20 руб.
4.2.2. Организация и проведение практикумов и мастер-классов, созданию виртуального продукта на основе программного обеспечения: -3Dмоделирование (Toonboom, Animestudio Debut); -аудиомонтаж; -Видеомонтаж – Pinnacle Studio 17 Ultimate; -Создание музыки – Fruity Loops Studio 11	45 группа не менее 3 человек	3,98 (1 мин.)	50 руб.
4.2.3. Организация и проведение обучения компьютерной грамотности (без предоставления документа)	45 группа не менее 3 человек	3,98 (1 мин.)	50 руб.
4.2.4. Консультации программиста	45 группа не менее 3 человек	3,98 (1 мин.)	50руб.
4.2.5. Предоставление во временное пользование игровой приставкой «X-Vox360»	60	Амортизация оборудования в час 60 руб.83 коп.	60 руб.
<b>4.3. Сканирование документов</b> на планшетном сканере <i>кроме документов, защищенных законодательством об авторских правах</i>			
- без распознавания (до формата А4 включительно)	2 1 стр./ 1 экспонир.	7,96 + 2,34 = 10 руб.30 коп.	11 руб.
- текст с распознаванием (до формата А4 включительно)	3 1 стр./ 1 экспонир.	11,94 + 2,34 = 14 руб.28 коп.	15 руб.
- текст с распознаванием и	5	19,90 + 2,34 =	23 руб.

редактированием	1 стр./ 1 экспонир.	22 руб.24 коп.	
<b>5. Информационные и справочно-библиографические услуги</b>			
-составление библиографических списков литературы к рефератам, курсовым, дипломным работам	25 1 список (1-10 источников)	1,58 (1 мин.)	40 руб.
-редактирование библиографических списков литературы	3 1 запись	1,58 (1 мин.)	5 руб.
-составление каталога домашней библиотеки	180-320 1 каталог до 100 книг	1,58 (1 мин.)	300 -500 руб.
-консультация библиографа	30 1 консультация	1,58 (1 мин.)	50руб.
-поиск информации по заказу пользователя в сети Интернет	35 1 тема	1,58 (1 мин.)	60 руб.
<b>6. Сервисные услуги:</b>			
6.1.Организация обзорных и тематических экскурсий по городу,	30 1 чел.	1,58 (1 мин.)/2 47 руб. 40 коп.	50 руб.
- организация ночных экскурсий по городу	60 1 чел.	1,58 (1 мин.) 94 руб. 80 коп.	100 руб.
- экскурсии в библиотеку (для коммерческих групп)	60 Группа	Договорная	500 руб.
6.2. Организация и проведение совместных мероприятий со сторонними организациями культурно-просветительного, научно-технического, образовательного характера в помещениях библиотеки:			
- Составление сценариев и проведение мероприятий, требующих дополнительные расходы на проведение,	60 (1чел./час)	договорная	30 р., 50 р., 100 р., 150 р.
- с проведением фотосессии.	60	3,98 (1 мин)	200 руб.
Для коммерческих организаций:			
- проведение мероприятий в помещениях библиотеки,	60	договорная	200 руб.
- с предоставлением во временное пользование оборудования библиотеки,	60	договорная	300 руб.
- с проведением фотосессии.	60	договорная	300 руб.
Для пользователей библиотеки юридических лиц (некоммерческих организаций):			
- с предоставлением во временное пользование оборудования библиотеки.	60	договорная	250 руб.

6.4. Проведение творческих мастер-классов по рукоделию	60 1 чел.	1,58 (1 мин.)/2	50 руб.
6.5. Составление текстов поздравлений	1 заказ	Договорная	Договорная
6.6. Реализация печатной продукции библиотеки			В соответствии с условиями договоров и Положением об издательской деятельности
<b>7. Разработка печатной продукции:</b>			
Приглашение			
Простое	10 1 экз.	3,98 руб.(1 мин) 39р.80 к.	40 руб.
со сгибом	13 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 51р.74к.	52 руб.
Титульный лист /обложка	8 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 31р.84к.	32 руб.
Буклет			
Простой	12 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 47р.76к.	48 руб.
Фигурный	15 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 59р.70к.	60 руб.
Памятка, листовка, магнит, значок	5 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 19р.90к.	20 руб.
Календарь			
Карманный	8 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 31р.84 к.	32 руб.
Формат А-4, А-3	12 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 47р.76к.	48 руб.
Визитка			
простая	8 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 31р.84к.	32 руб.
Нестандартная	10 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 39р.80 к.	40 руб.
Грамота, благодарственное письмо			
с предоставленным текстом	10 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 39р.80 к.	40 руб.
с подбором необходимой информации	15 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 59р.70к.	60 руб.
Афиша			
с предоставленным текстом	15 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 59р.70к.	60 руб.
с подбором необходимой информации	20 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 79р.60к.	80 руб.
Фотоколлаж			
Простой	10	3,98 руб. (1 мин)	40 руб.

	1 экз.	39р.80 к.	
Нестандартный	15 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 59р.70к.	60 руб.
Блокнот	13 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 51р.74к.	52 руб.
<b>8.Сублимационная печать</b>			
- разработка эскиза печати по заказу пользователя,	13 1 экз.	3,98 руб. (1 мин) 51р.74к.	52 руб.
- сублимационная печать.	30	3,98 руб. (1 мин) 119р.40к.	120 руб.
<b>9. Консультация специалиста Центра правовой и деловой информации</b>	60 1 консультация	3,98 (1 мин.) 238р.80к.	240 руб.
<b>10.Услуги по выдаче документов из фондов ЦРБ</b>			
10.1. ЭДД с использованием фонда МБУК «ТЦБС»	2 1 заказ	7,96 руб.	8 руб.

**Расчет стоимости прямых расходов при оказании услуги  
ксерокопирования и распечатке материалов на принтере**

При использовании материала из ценного библиотечного фонда, применяется коэффициент -2

1. Стоимость заправки и обслуживания картриджа лазерного МФУ 277 руб. + 900 руб. = 1177 руб. 1500 листов текста		
Стоимость распечатки 1 листа текста	Формат А- 4	0,78
Стоимость распечатки 1 листа чертежа, схем, картинки, иллюстраций	Формат А- 4	2,34
2. Стоимость тонера, заправки и обслуживания комплекта картриджа для цветного лазерного принтера (4шт) 4 шт. x 550 руб. 4 шт. x 900 руб. 1500 листов текста 500 листов иллюстрации		
Стоимость расхода краски для распечатки 1 листа текста		3,87
Стоимость расхода краски для распечатки 1 листа иллюстрации до 50% заливки		11,6
Стоимость расхода краски для распечатки 1 листа иллюстрации до 100% заливки		23,2
3. Стоимость тонера, заправки картриджа струнного принтера 5 шт. x 250 руб. 300 листов текста 50 листов иллюстрации		
Стоимость распечатки 1 листа текста	Формат А- 4	4,17
	Формат А -3	8,34
Стоимость распечатки 1 листа иллюстрации	Формат А- 4	8,34
	Формат А -3	16,68
4. Стоимость заправки и обслуживание картриджа (туботонер) ксерокс А- 3, черно-белый 6000 руб. + 5000 руб. 2000 листов текста		
Стоимость распечатки 1 листа текста	Формат А -3	5,5
5. Стоимость игровой приставки 10000 рублей 10000 руб. : 164,4 ч/ч в месяц =60 руб. 83 коп. - 1 час.		
6. Стоимость услуги Интернет -477 руб.90 коп. 477,90 руб. : 720 часов в месяц =0,664 руб.		
7. Стоимость пачки стандартной бумаги формат А- 4 (500л) - 245 руб. Стоимость 1 листа формат А- 4 -0,49 руб.		

8.Стоимость пачки стандартной бумаги формат А- 3 (500л) - 620 руб. Стоимость 1 листа формат А- 3 -1,24 руб.
9.Стоимость пачки матовой фотобумаги формат А -4 (200л) - 1150 руб. Стоимость 1 листа матовой фотобумаги формат А -4 -4,60 руб.
10.Стоимость пачки глянцевой фотобумаги формат А- 4 (50л) - 700 руб. Стоимость 1 листа глянцевой фотобумаги формат А -4 -14 руб. Стоимость 1 листа глянцевой фотобумаги формат А -5 -7 руб.
11.Стоимость пачки глянцевой фотобумаги формат А- 3 (50л) - 1600 руб. Стоимость 1 листа глянцевой фотобумаги формат А -3 -32 руб.
12.Пружина 6 мм 100 (шт) - 350 руб. Стоимость 1 шт.-3,50 руб.
13.Пружина 8 мм 100 (шт) - 390 руб. Стоимость 1 шт.-3,90 руб.
14.Пружина 10 мм 100 (шт) - 450 руб. Стоимость 1 шт.-4,50 руб.
15.Пружина 12 мм 100 (шт) - 500 руб. Стоимость 1 шт.-5,00 руб.
16.Пружина 14 мм 100 (шт) - 550 руб. Стоимость 1 шт.-5,50 руб.
17.Пружина 16 мм 100 (шт) - 600 руб. Стоимость 1 шт.-6,00 руб.
18.Обложка прозрачная 100 (шт) – 800 руб. Стоимость 1 шт. – 8,00 руб.
19.Картонный лист формат А-4, 100(шт) -280 руб. Стоимость 1 шт.- 2,80 руб.
20.Бумага для цветной печати , лист формат А-4, 100(шт) -460 руб. Стоимость 1 шт.- 4,60 руб.
21.Пленка для ламинирования, 100(шт) -800 руб. Стоимость 1 шт.- 8,00 руб.

Приложение № 2  
к Экономическому обоснованию  
расчета платных услуг,  
предоставляемых населению  
библиотеками МБУК «ТЦБС»

**Справка**

Настоящая подтверждает, что расчетный коэффициент накладных расходов по МБУК «ТЦБС» на текущий финансовый год составляет - 0,15.

1. Хозяйственные затраты на текущий финансовый год - 3711496,88 рублей
  - материалы для текущих и хозяйственных целей, налог на имущество, командировочные расходы, аренда имущества - 1508123,38 рублей
  - оплата коммунальных услуг, технического обслуживания охранно-пожарной сигнализации - 1717173,50 рублей
  - услуги связи - 486200 рублей
2. Расходы на заработную плату основного персонала - 25191440,57 рублей
3. Средняя заработная плата основного персонала составила 23868,00 рублей в месяц
4. Средняя стоимость 1 минуты рабочего времени основного персонала составит 2,42 рублей

Приложение № 3  
к Экономическому обоснованию  
расчета платных услуг,  
предоставляемых населению  
библиотеками МБУК «ТЦБС»

**Расчет стоимости платной услуги  
за 1 минуту рабочего времени  
основного персонала МБУК «ТЦБС»**

Показатель	Значение показателя
Средняя заработная плата 1 работника основного персонала в месяц	23 868 рублей
Количество человеко-часов на 1 работника основного персонала в год	1 970
Количество человеко-часов на 1 работника основного персонала в месяц	164,2
Количество минут на 1 работника основного персонала в месяц	9 852
Расценка 1 минуты рабочего времени основного персонала	2,42
Зарплата необходимая на время выполнения услуги с учетом начислений на оплату труда	$(1,0 \times 2,42) + 30,2\% = 3,15$ руб.
Накладные расходы (коэффициент 0,15)*	$(1,0 \times 3,15) \times 0,15 = 0,47$ руб.
Общий расход	$3,15 + 0,47 = 3,62$ руб.
Отчисление на з/плату	$3,62 \times 10\% = 0,36$ руб.
Итого	3,98 руб.

\*Коэффициент накладных расходов рассчитывается как соотношение суммы общих хозяйственных затрат к сумме расходов на заработную плату основного персонала, согласно расчету муниципального задания. Сведения прилагаются в справке.

Приложение №4  
к «Экономическому обоснованию  
расчета платных услуг,  
предоставляемых  
населению библиотеками  
МБУК «ТЦБС»

**Справка**

Нормы времени, применяемые в расценках на платные услуги в МБУК «ТЦБС», определяются согласно Протоколу хронометража затраченного рабочего времени на платные услуги на каждую выполняемую услугу.

Протокол хронометража затраченного рабочего времени на платные услуги прилагается.

**Протокол  
хронометража затраченного рабочего времени  
на выполнение платных услуг  
по МБУК «ТЦБС»**

от 4 апреля 2018 года

При составлении расценок на платные услуги, предоставляемые МБУК «Гарская централизованная библиотечная система», применяется внутрибиблиотечный норматив рабочего времени:

- Выполнение ксерокопии (односторонней) - 1 мин.
- Выполнение ксерокопии (двусторонней) - 2 мин.
- Печать на МФУ черно-белая (А4) - 1 мин.
- Печать на струйном принтере черно-белая (А4) - 2 мин.
- Печать текста на струйном принтере цветная (А4, А3) - 1 мин.
- Печать изображения на струйном принтере цветная (А4) -2 мин.
- Печать изображения на струйном принтере цветная (А3) -3 мин.
- Печать на принтере цветная (А4) полноцветная -15 мин.
- Печать на принтере цветная (А3) полноцветная - 20 мин.
- Печать на принтере цветная - фотография 10x15 - 5 мин.
- Сканирование текста без распознавания (1 лист А4) - 2 мин.
- Сканирование текста с распознаванием (1 лист А4) - 3 мин.
- Сканирование текста с распознаванием и форматированием (1 лист А4) (сотрудник сверяет сканированный текст с электронной версией, устраняет несоответствия, нечитаемые знаки, редактирует пробелы и пр.) -5 мин.
- копирование информации на электронные носители заказчика с предварительной проверкой на вирусы , 1 копия – 5 мин.
- Работа с текстом:
  - Простое форматирование текста пользователя (1 лист, шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, (формат А4) – 3 мин.
  - Сложное форматирование текста пользователя по содержанию (1 лист, шрифт Times New Roman,14, интервал 1,5, формат А4) -4 мин.
  - Набор текста (1 лист, шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, формат А4) -5 мин.
  - Набор текста (сложные таблицы, рисунки, диаграммы, математические формулы) 1 стр. (А-4, шрифт Times New Roman, кегль 14) – 12 мин.
- Изготовление переплета пластиковыми пружинами, 1 пружина, с использованием прозрачного листа, 2 картонных листа – 3-8 мин.
- Скрепление, обрезка брошюры брошюровочным степлером – 3 мин.
- Ламинирование (формат А-4) – 7 мин.
- Подготовка слайдовых презентаций (Microsoft Office PowerPoint) 1 слайд- 3-4 мин.
- Музыкальное оформление презентации (поиск+вставка) – 1 фрагмент - 4 мин.
- Нарезка музыкальных фрагментов – 5 мин.
- Нарезка видеофрагментов – 6 мин.
- Загрузка фото на сайт, с обработкой – 3-4 мин.
- Услуги электронной почты (1 заказ) - 4 мин.
- Организация персонального ящика (e-mail) на бесплатном сервере в Интернет -5 мин.
- Регистрация на сайте – 2 мин.
- Отправка - принятие документов по факсу (местное соединение) – 2 мин.
- Отправка документов по факсу (междугороднее соединение) – 6 мин.
- Составление библиографических списков литературы 1 список (1-10 источников) - 25 мин.

- Редактирование библиографических списков литературы (1 запись) – 3 мин.
- Поиск информации по заказу пользователя в сети Интернет (1 тема) – 35 мин.
- Сублимационная печать:
  - разработка эскиза по заказу пользователя для сублимационной печати – 13 мин.
  - сублимационная печать – 30 мин.
- Разработка печатной продукции:
  - Приглашение – 10-13 мин.
  - Титульный лист /обложка – 8 мин.
  - Буклет – 10-12 мин.
  - Памятка, листовка, магнит, значок – 5 мин.
  - Визитка – 8-10 мин.
  - Календарь (карманный, настенный) – 8-12 мин.
  - Грамота, благодарственное письмо – 10-15 мин.
  - Афиша – 15-20 мин.
  - Фотоколлаж – 10-15 мин.
  - Блокнот – 13 мин.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета культуры и искусства

\_\_\_\_\_ А. В. Мезенин