

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления культуры  
Администрации Тисульского  
муниципального округа  
М.В. Волков  
2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке оказания платных услуг  
Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая  
централизованная библиотечная система Тисульского муниципального округа»  
(МБУК «МЦБС Тисульского МО»)

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Тисульского МО» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами:

- Законом РФ «О защите прав потребителей»;
- Основами законодательства РФ по культуре;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Уставом МБУК «МЦБС Тисульского МО»

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности МБУК «МЦБС Тисульского МО» (далее – Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы Учреждения.

1.4. Платные услуги оказываются организациям и частным лицам за счет средств этих организаций и частных лиц.

1.5. Настоящее положение устанавливает:

- перечень платных услуг (Приложение 1);
- порядок формирования стоимости оказываемых услуг;
- порядок расчета за предоставление платных услуг;
- порядок учета и распределения средств, получаемых Учреждением за оказание платных услуг.

1.6. Платные услуги Учреждения являются частью хозяйственной деятельности и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом Учреждения, а также нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйственных субъектов.

1.7. В случае изменения законодательства либо аспектов деятельности учреждения в Положение вносятся изменения и дополнения, которые утверждаются приказом Учредителя.

1.8. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно от Учреждения.

1.9. Положение обязательно для исполнения Учреждением, оказывающим платные услуги. В Учреждении должен быть оформлен стенд с Положением и всей необходимой информацией по вопросу оказания платных услуг.

### Раздел 2. Правила предоставления платных услуг населению Учреждением

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

2.2. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.3. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг не является предпринимательской, если доход от нее полностью идет на развитие и совершенствование Учреждения.

2.4. Средства, поступающие от оказания платных услуг и выполнения работ по договорам, не учитываются при определении ассигнований из бюджета по стабильным нормативам.

2.5. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения либо привлеченными специалистами.

2.6. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке:

- несет ответственность за качество оказания платных услуг населению;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

2.7. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с потребителями или их законными представителями по типовой форме договора. Договор может быть заключен в письменной и устной форме.

Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Доказательством их предоставления являются входной билет, квитанция или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.

Письменная форма договора в соответствии со статьей 162 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор, заключаемый с потребителем, может быть индивидуальным или стандартным (типовым). Форма договора разрабатывается Учреждениями культуры самостоятельно с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации и согласовывается с учредителем.

Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности, оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.8. Оплата за оказываемые платные услуги должна производиться: потребителем - юридическим лицом – согласно договора путем наличных расчетов или безналичным перечислением на лицевые счета, открытые в органах казначейства; потребителем - физическим лицом - путем наличных расчетов с использованием бланков строгой отчетности (билетов, квитанций установленного образца и т.д.).

2.9. При взыскании платы за оказываемые услуги Учреждение предоставляет льготы для следующих категорий граждан, которые установлены законодательством РФ:

- 1) 50% скидка ветеранам войны и труда;
- 2) 50% скидка многодетным семьям;
- 3) 50% скидка инвалидам труда и детства.
- 4) 50% скидка учащимся общеобразовательных школ при ксерокопировании печатных документов, оказание информационных услуг по поиску информации в сети Интернет, предоставление рабочего места с доступом в Интернет и без выхода в Интернет.

2.10. Учреждение обязано до заключения договора предоставить достоверную информацию об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора:

- о наименовании и месте нахождения Учреждения;
- о режиме работы Учреждения;
- о перечне платных услуг, оказываемых по желанию потребителя, порядке их предоставления;

- о стоимости платных услуг и порядке их оплаты;
- о контролирурующих организациях.

2.11. Учреждение обязано предоставить потребителям по требованию для ознакомления:

- Устав;
- адрес и телефон Учредителя;
- образцы договоров на оказание платных услуг;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также

перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.

2.12. Учреждение и потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством РФ.

2.13. Учреждение не несет ответственности за невыполнение договоров по независимым от Учреждения причинам (отключение электроэнергии, отопления и пр.).

2.14. Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены Учреждением либо имеют существенный характер.

2.15. В случае несвоевременной оплаты предоставленных услуг администрация Учреждения имеет право на прекращение оказания платных услуг до полного погашения задолженности.

При длительных задержках оплаты стоимости услуг (более 2 месяцев) договор с потребителем платных услуг расторгается, и потребитель платных услуг исключается из числа пользователей платных услуг.

2.16. Централизованная бухгалтерия Управления культуры организует статистический и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам.

2.17. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете по учету средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Смета доходов и расходов на следующий финансовый год представляется в Управление культуры Администрации Тисульского муниципального округа в порядке и по форме, установленном Финансовым управлением по Тисульскому муниципальному округу, не позднее 15 сентября текущего года. В доходной части сметы указываются поступления денежных средств от конкретных услуг, утвержденных Учредителем. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются на следующие виды расходов:

- стимулирующие доплаты работникам;
- начисления на доплаты;
- приобретение предметов снабжения;
- оплата услуг связи;
- оплата транспортных услуг;
- оплата текущего ремонта оборудования и помещений;
- расходы на повышение квалификации работников и руководителей;
- приобретение предметов длительного пользования;
- оплата услуг централизованной бухгалтерии.

2.18. Для расчета цен на платные услуги составляется калькуляция себестоимости (Приложение 2), исходя из фактических затрат.

Себестоимость формируется на основании анализа фактических прямых затрат предыдущего года, обусловленных процентным отношением к общей сумме затрат на конкретную услугу. Стоимость услуги зависит от доли фактических расходов на каждую услугу.

2.19. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в рамках утвержденной сметы на следующие расходы:

- на доплату работникам из числа основных и внештатных сотрудников в размере до 46% от дохода;
- на начисления на доплату в размере до 14% от дохода;
- содержание зданий и фонд развития Учреждения в размере до 35 % от дохода;
- на оплату услуг централизованной бухгалтерии в размере 5% от дохода.

2.20. Фонд развития Учреждения расходуется в соответствии со сметой расходов на обеспечение, развитие по следующим направлениям:

- приобретение технических средств;
- приобретение оборудования и инвентаря;
- приобретение канцелярских товаров;
- оплата стоимости переподготовки сотрудников и руководителей Учреждения.
- оплата услуг связи;
- оплата транспортных услуг;
- оплата текущего ремонта оборудования и помещений.

2.21. Цены на оказание платных услуг, их перечень и калькуляция утверждаются Учредителем.

2.22. Контроль над деятельностью Учреждения по предоставлению платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции Управление культуры Администрации Тисульского муниципального округа и другие органы и организации, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

Перечень платных услуг МБУК «МЦБС Тисульского МО»  
на 2023год.

№п/п	Наименование услуги
1	Услуги, связанные с тиражированием и копированием библиотечных документов и их фрагментов
2	Информационные, справочно-консультационные услуги
3	Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки
4	Реставрационные услуги

Калькуляция платных услуг МБУК «МЦБС Тисульского МО»  
на 2023год.

№ п/п	Статьи затрат	Структура затрат, в %	Сумма, руб.
<b>1. Услуги, связанные с тиражированием и копированием документов и их фрагментов.</b>			
<b>Ксерокопирование документов для взрослых (1 прокат формата А4)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	3-68
2	Начисления на доплату	14,0	1-12
3	Содержание зданий	19,5	1-56
4	Материально-техническое развитие	16	1-28
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-36
	<b>ИТОГО: 1 прокат (Восемь рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>8-00</b>
<b>Ксерокопирование документов для взрослых (1 прокат формата А3)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	9-20
2	Начисления на доплату	14,0	2-80
3	Содержание зданий	19,5	3-90
4	Материально-техническое развитие	16	3-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-90
	<b>ИТОГО: 1 прокат (Двадцать рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>20-00</b>
<b>Ксерокопирование документов для учащихся (1 прокат формата А4)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	1-84
2	Начисления на доплату	14,0	0-56
3	Содержание зданий	19,5	0-78
4	Материально-техническое развитие	16	0-64
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-18
	<b>ИТОГО: 1 прокат (Четыре рубля)</b>	<b>100,0</b>	<b>4-00</b>
<b>Ксерокопирование документов для учащихся (1 прокат формата А3)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	4-60
2	Начисления на доплату	14,0	1-40
3	Содержание зданий	19,5	1-95
4	Материально-техническое развитие	16	1-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-45
	<b>ИТОГО: 1 прокат (Десять рублей )</b>	<b>100,0</b>	<b>10-00</b>
<b>Набор простого текста сотрудником библиотеки на компьютере</b>			
1	Доплата работникам	46,0	23-00
2	Начисления на доплату	14,0	7-00
3	Содержание зданий	19,5	9-75
4	Материально-техническое развитие	16	8-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-25
	<b>ИТОГО: 1 страница формата А4 (Пятьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>50-00</b>
<b>Набор сложного текста сотрудником библиотеки на компьютере (с формулами, таблицами, диаграммами) с рукописного оригинала</b>			
1	Доплата работникам	46,0	46-00
2	Начисления на доплату	14,0	14-00
3	Содержание зданий	19,5	19-50
4	Материально-техническое развитие	16	16-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	4-50
	<b>ИТОГО: 1 страница формата А4 ( Сто рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>100-00</b>
<b>Сканирование информации, не попадающей под действие авторских прав (1 страница формата А4)</b>			

1	Доплата работникам	46,0	4-60
2	Начисления на доплату	14,0	1-40
3	Содержание зданий	19,5	1-95
4	Материально-техническое развитие	16	1-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-45
	<b>ИТОГО: 1 страница (Десять рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>10-00</b>
<b>Сканирование информации, не попадающей под действие авторских прав (1 страница формата А3)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	9-20
2	Начисления на доплату	14,0	2-80
3	Содержание зданий	19,5	3-90
4	Материально-техническое развитие	16	3-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-90
	<b>ИТОГО: 1 страница (Двадцать рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>20-00</b>
<b>Распечатка документов с электронного носителя или из сети Интернет (ч/б)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	3-68
2	Начисления на доплату	14,0	1-12
3	Содержание зданий	19,5	1-56
4	Материально-техническое развитие	16	1-28
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-36
	<b>ИТОГО: 1 страница формата А4 (Восемь рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>8-00</b>
<b>Цветная печать документов. (обычная бумага)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	6-90
2	Начисления на доплату	14,0	2-10
3	Содержание зданий	19,5	2-93
4	Материально-техническое развитие	16	2-40
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-67
	<b>ИТОГО: 1 страница формата А4 (Пятнадцать рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>15-00</b>
<b>Цветная печать документов (фото бумага, 90-110 г/м<sup>2</sup>)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	13-80
2	Начисления на доплату	14,0	4-20
3	Содержание зданий	19,5	5-85
4	Материально-техническое развитие	16	4-80
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	1-35
	<b>ИТОГО: 1 страница формата А4 (Тридцать рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>30-00</b>
<b>Цветная печать документов (фото бумага, 120-180 г/м<sup>2</sup>)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	27-60
2	Начисления на доплату	14,0	8-40
3	Содержание зданий	19,5	11-70
4	Материально-техническое развитие	16	9-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-70
	<b>ИТОГО: 1 страница формата А4 (Шестьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>60-00</b>
<b>Запись информации на CD, на флеш-карту, не являющейся объектом авторских прав, или при наличии разрешения от правообладателя (до 700Мб)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	4-60
2	Начисления на доплату	14,0	1-40
3	Содержание зданий	19,5	1-95
4	Материально-техническое развитие	16	1-60

5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-45
	<b>ИТОГО: 1 запись (Десять рублей)</b>	100,0	<b>10-00</b>
<b>Запись информации на DVD, на флеш-карту, не являющейся объектом авторских прав, или при наличии разрешения от правообладателя (свыше 700Мб)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	6-90
2	Начисления на доплату	14,0	2-10
3	Содержание зданий	19,5	2-93
4	Материально-техническое развитие	16	2-40
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-67
	<b>ИТОГО: 1 запись (Пятнадцать рублей)</b>	100,0	<b>15-00</b>
<b>Копирование информации с носителя на носитель (до 1 Гб)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	4-60
2	Начисления на доплату	14,0	1-40
3	Содержание зданий	19,5	1-95
4	Материально-техническое развитие	16	1-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-45
	<b>ИТОГО: 1 запись (Десять рублей)</b>	100,0	<b>10-00</b>
<b>2.Информационные, справочно-консультационные услуги</b>			
<b>Составление библиографического описания</b>			
1	Доплата работникам	46,0	4-60
2	Начисления на доплату	14,0	1-40
3	Содержание зданий	19,5	1-95
4	Материально-техническое развитие	16	1-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-45
	<b>ИТОГО: 1 экземпляр (Десять рублей)</b>	100,0	<b>10-00</b>
<b>Составление и редактирование библиографического списка литературы в соответствии с ГОСТ</b>			
1	Доплата работникам	46,0	46-00
2	Начисления на доплату	14,0	14-00
3	Содержание зданий	19,5	19-50
4	Материально-техническое развитие	16	16-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	4-50
	<b>ИТОГО: 1 страница (Сто рублей)</b>	100,0	<b>100-00</b>
<b>Оказание информационных услуг по поиску информации в сети Интернет (взрослые)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	27-60
2	Начисления на доплату	14,0	8-40
3	Содержание зданий	19,5	11-70
4	Материально-техническое развитие	16	9-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-70
	<b>ИТОГО: 1 час (Шестьдесят рублей)</b>	100,0	<b>60-00</b>
<b>Оказание информационных услуг по поиску информации в сети Интернет (дети)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	13-80
2	Начисления на доплату	14,0	4-20
3	Содержание зданий	19,5	5-85
4	Материально-техническое развитие	16	4-80
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	1-35
	<b>ИТОГО: 1 час (Тридцать рублей)</b>	100,0	<b>30-00</b>
<b>Помощь в составлении правовых документов</b>			
1	Доплата работникам	46,0	46-00
2	Начисления на доплату	14,0	14-00
3	Содержание зданий	19,5	19-50
4	Материально-техническое развитие	16	16-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	4-50



	<b>ИТОГО: 1 документ (Сто рублей)</b>	100,0	<b>100-00</b>
<b>Выполнение сложных тематических справок (Курсовая работа)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	69-00
2	Начисления на доплату	14,0	21-00
3	Содержание зданий	19,5	29-25
4	Материально-техническое развитие	16	24-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	6-75
	<b>ИТОГО: 1 запрос (Сто пятьдесят рублей )</b>	100,0	<b>150-00</b>
<b>Выполнение сложных тематических справок (Дипломная работа)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	138-00
2	Начисления на доплату	14,0	42-00
3	Содержание зданий	19,5	58-50
4	Материально-техническое развитие	16	48-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	13-50
	<b>ИТОГО: 1 запрос (Триста рублей)</b>	100,0	<b>300-00</b>
<b>Доставка литературы удаленному пользователю</b>			
1	Доплата работникам	46,0	69-00
2	Начисления на доплату	14,0	21-00
3	Содержание зданий	19,5	29-25
4	Материально-техническое развитие	16	24-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	6-75
	<b>ИТОГО: 1 запрос (Сто пятьдесят рублей)</b>	100,0	<b>150-00</b>
<b>3.Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки</b>			
<b>Перерегистрация</b>			
1	Доплата работникам	46,0	9-20
2	Начисления на доплату	14,0	2-80
3	Содержание зданий	19,5	3-90
4	Материально-техническое развитие	16	3-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-90
	<b>ИТОГО: 1человек (Двадцать рублей)</b>	100,0	<b>20-00</b>
<b>Предоставление рабочего места с доступом в Интернет (взрослые)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	27-60
2	Начисления на доплату	14,0	8-40
3	Содержание зданий	19,5	11-70
4	Материально-техническое развитие	16	9-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-70
	<b>ИТОГО: 1час (Шестьдесят рублей)</b>	100,0	<b>60-00</b>
<b>Предоставление рабочего места с доступом в Интернет (дети)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	13-80
2	Начисления на доплату	14,0	4-20
3	Содержание зданий	19,5	5-85
4	Материально-техническое развитие	16	4-80
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	1-35
	<b>ИТОГО: 1 час (Тридцать рублей)</b>	100,0	<b>30-00</b>
<b>Предоставление рабочего места без выхода в Интернет (взрослые)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	18-40
2	Начисления на доплату	14,0	5-60
3	Содержание зданий	19,5	7-80
4	Материально-техническое развитие	16	6-40
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	1-80
	<b>ИТОГО: 1час (Сорок рублей)</b>	100,0	<b>40-00</b>
<b>Предоставление рабочего места без выхода в Интернет (дети)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	9-20

2	Начисления на доплату	14,0	2-80
3	Содержание зданий	19,5	3-90
4	Материально-техническое развитие	16	3-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-90
	<b>ИТОГО: 1 час (Двадцать рублей)</b>	100,0	<b>20-00</b>
<b>Прием и отправка сообщений по электронной почте учреждения или пользователя</b>			
1	Доплата работникам	46,0	6-90
2	Начисления на доплату	14,0	2-10
3	Содержание зданий	19,5	2-93
4	Материально-техническое развитие	16	2-40
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-67
	<b>ИТОГО: 1 сообщение (Пятнадцать рублей)</b>	100,0	<b>15-00</b>
<b>Создание электронной почты пользователя</b>			
1	Доплата работникам	46,0	23-00
2	Начисления на доплату	14,0	7-00
3	Содержание зданий	19,5	9-75
4	Материально-техническое развитие	16	8-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-25
	<b>ИТОГО: 1 e-mail (Пятьдесят рублей)</b>	100,0	<b>50-00</b>
<b>Техническое редактирование текстов</b>			
1	Доплата работникам	46,0	4-60
2	Начисления на доплату	14,0	1-40
3	Содержание зданий	19,5	1-95
4	Материально-техническое развитие	16	1-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-45
	<b>ИТОГО: 1 страница (Десять рублей)</b>	100,0	<b>10-00</b>
<b>Подготовка электронных презентаций</b>			
1	Доплата работникам	46,0	9-20
2	Начисления на доплату	14,0	2-80
3	Содержание зданий	19,5	3-90
4	Материально-техническое развитие	16	3-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-90
	<b>ИТОГО: 1 слайд (Двадцать рублей)</b>	100,0	<b>20-00</b>
<b>Организация культурно-массовых мероприятий малых форм (экскурсии, литературные обзоры, уроки, беседы, выставки и т.д.) в том числе по «Пушкинской карте»</b>			
1	Доплата работникам	46,0	69-00
2	Начисления на доплату	14,0	21-00
3	Содержание зданий	19,5	29-25
4	Материально-техническое развитие	16	24-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	6-75
	<b>ИТОГО: 1 чел. (за 1 мероприятие) (Сто пятьдесят рублей)</b>	100,0	<b>150-00</b>
<b>Организация культурно-массовых мероприятий крупных форм (литературно-музыкальные спектакли, творческие встречи, квизы, квесты, Библионочь и т.д.) в том числе по «Пушкинской карте»</b>			
1	Доплата работникам	46,0	115-00
2	Начисления на доплату	14,0	35-00
3	Содержание зданий	19,5	48-75
4	Материально-техническое развитие	16	40-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	11-25
	<b>ИТОГО: 1 чел. (за 1 мероприятие) (Двести пятьдесят рублей)</b>	100,0	<b>250-00</b>

<i>Реализация печатной продукции библиотеки.</i>			
<b>Закладка</b>			
1	Доплата работникам	46,0	4-60
2	Начисления на доплату	14,0	1-40
3	Содержание зданий	19,5	1-95
4	Материально-техническое развитие	16	1-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-45
	<b>ИТОГО: 1 закладка (Десять рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>10-00</b>
<b>Буклет</b>			
1	Доплата работникам	46,0	9-20
2	Начисления на доплату	14,0	2-80
3	Содержание зданий	19,5	3-90
4	Материально-техническое развитие	16	3-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-90
	<b>ИТОГО: 1 буклет (Двадцать рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>20-00</b>
<b>Дайджест до 20 стр.</b>			
1	Доплата работникам	46,0	36-80
2	Начисления на доплату	14,0	11-20
3	Содержание зданий	19,5	15-60
4	Материально-техническое развитие	16	12-80
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	3-60
	<b>ИТОГО: 1 Дайджест (Восемьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>80-00</b>
<b>Дайджест до 40 стр.</b>			
1	Доплата работникам	46,0	55-20
2	Начисления на доплату	14,0	16-80
3	Содержание зданий	19,5	23-40
4	Материально-техническое развитие	16	19-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	5-40
	<b>ИТОГО: 1 дайджест (Сто двадцать рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>120-00</b>
<b>Дайджест до 60 стр.</b>			
1	Доплата работникам	46,0	78-20
2	Начисления на доплату	14,0	23-80
3	Содержание зданий	19,5	33-15
4	Материально-техническое развитие	16	27-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	7-65
	<b>ИТОГО: 1 дайджест (Сто семьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>170-00</b>
<b>Списанная литература</b>			
1	Доплата работникам	46,0	2-30
2	Начисления на доплату	14,0	0-70
3	Содержание зданий	19,5	0-98
4	Материально-техническое развитие	16	0-80
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-22
	<b>ИТОГО: 1 экземпляр (Пять рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>5-00</b>
<b>4.Реставрационные услуги</b>			
<b>Разработка макетов печатной продукции (буклетов, приглашений, программ, открыток)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	46-00
2	Начисления на доплату	14,0	14-00
3	Содержание зданий	19,5	19-50
4	Материально-техническое развитие	16	16-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	4-50
	<b>ИТОГО: 1 экземпляр (Сто рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>100-00</b>
<b>Разработка макетов печатной продукции (визитки)</b>			

1	Доплата работникам	46,0	46-00
2	Начисления на доплату	14,0	14-00
3	Содержание зданий	19,5	19-50
4	Материально-техническое развитие	16	16-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	4-50
	<b>ИТОГО: 1 экземпляр (Сто рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>100-00</b>
<b>Разработка макетов печатной продукции (дайджест)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	92-00
2	Начисления на доплату	14,0	28-00
3	Содержание зданий	19,5	39-00
4	Материально-техническое развитие	16	32-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	9-00
	<b>ИТОГО: 1 экземпляр (Двести рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>200-00</b>
<b>Переплетные и брошюровочные работы 1-20 листов формата А4</b>			
1	Доплата работникам	46,0	18-40
2	Начисления на доплату	14,0	5-60
3	Содержание зданий	19,5	7-80
4	Материально-техническое развитие	16	6-40
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	1-80
	<b>ИТОГО: 1-20 листов А4 (Сорок рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>40-00</b>
<b>Переплетные и брошюровочные работы 21-50 листов формата А4</b>			
1	Доплата работникам	46,0	23-00
2	Начисления на доплату	14,0	7-00
3	Содержание зданий	19,5	9-75
4	Материально-техническое развитие	16	8-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-25
	<b>ИТОГО: 21-50 листов А4 (Пятьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>50-00</b>
<b>Переплетные и брошюровочные работы 51-100 листов формата А4</b>			
1	Доплата работникам	46,0	27-60
2	Начисления на доплату	14,0	8-40
3	Содержание зданий	19,5	11-70
4	Материально-техническое развитие	16	9-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-70
	<b>ИТОГО: 51-100 листов А4 (Шестьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>60-00</b>
<b>Переплетные и брошюровочные работы свыше 100 листов формата А4</b>			
1	Доплата работникам	46,0	32-20
2	Начисления на доплату	14,0	9-80
3	Содержание зданий	19,5	13-65
4	Материально-техническое развитие	16	11-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	3-15
	<b>ИТОГО: 51-100 листов А4 (Семьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>70-00</b>
<b>Ламинирование документов</b>			
1	Доплата работникам	46,0	13-80
2	Начисления на доплату	14,0	4-20
3	Содержание зданий	19,5	5-85
4	Материально-техническое развитие	16	4-80
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	1-35
	<b>ИТОГО: 1 лист А4 (Тридцать рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>30-00</b>

<b>Ламинирование документов</b>			
1	Доплата работникам	46,0	27-60
2	Начисления на доплату	14,0	8-40
3	Содержание зданий	19,5	11-70
4	Материально-техническое развитие	16	9-60
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-70
	<b>ИТОГО: 1 лист А3 (Шестьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>60-00</b>
<b>Обработка фотографий: восстановление</b>			
1	Доплата работникам	46,0	46-00
2	Начисления на доплату	14,0	14-00
3	Содержание зданий	19,5	19-50
4	Материально-техническое развитие	16	16-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	4-50
	<b>ИТОГО: 1 фото (Сто рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>100-00</b>
<b>Обработка фотографий: ретушь</b>			
1	Доплата работникам	46,0	23-00
2	Начисления на доплату	14,0	7-00
3	Содержание зданий	19,5	9-75
4	Материально-техническое развитие	16	8-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-25
	<b>ИТОГО: 1 фото (Пятьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>50-00</b>
<b>Обработка фотографий: наложение эффектов</b>			
1	Доплата работникам	46,0	23-00
2	Начисления на доплату	14,0	7-00
3	Содержание зданий	19,5	9-75
4	Материально-техническое развитие	16	8-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	2-25
	<b>ИТОГО: 1 фото (Пятьдесят рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>50-00</b>
<b>Печать фотографий (1 шт. 10x15)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	11-50
2	Начисления на доплату	14,0	3-50
3	Содержание зданий	19,5	4-88
4	Материально-техническое развитие	16	4-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	1-12
	<b>ИТОГО: 1 фото (Двадцать пять рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>25-00</b>
<b>Печать фотографий (1 лист А4)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	46-00
2	Начисления на доплату	14,0	14-00
3	Содержание зданий	19,5	19-50
4	Материально-техническое развитие	16	16-00
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	4-50
	<b>ИТОГО: 1 фото (Сто рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>100-00</b>
<b>Печать фотографий (1 шт. 3*4)</b>			
1	Доплата работникам	46,0	9-20
2	Начисления на доплату	14,0	2-80
3	Содержание зданий	19,5	3-90
4	Материально-техническое развитие	16	3-20
5	Оплата услуг бухгалтерии	4,5	0-90
	<b>ИТОГО: 1 фото (Двадцать рублей)</b>	<b>100,0</b>	<b>20-00</b>



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры  
Администрации Тисульского  
муниципального округа  
М.В. Волков  
2023 г.

**Прейскурант цен на библиотечные платные услуги, оказываемые  
МБУК «МЦБС Тисульского МО»**

Библиотека оказывает платные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ: Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом от 29.12.1994г. №78-ФЗ (в ред. от 11.06.2021г.) «О библиотечном деле», Закон Кемеровской области от 06.10.1997г. №28-ОЗ (в ред. от 05.10.2022г.) «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», Уставом и Правилами пользования библиотекой, а также нормативными документами, регламентирующими деятельность ее структурных подразделений.

№ п/п	Наименование платных услуг	Единица измерения	Стоимость, руб.
<b>1. Услуги, связанные с тиражированием и копированием документов и их фрагментов</b>			
	Ксерокопирование документов для взрослых (1прокат формата А4)	1 прокат формата А4	8-00
	Ксерокопирование документов для взрослых (1прокат формата А3)	1 прокат формата А3	20-00
	Ксерокопирование документов для учащихся (1прокат формата А4)	1 прокат формата А4	4-00
	Ксерокопирование документов для учащихся (1прокат формата А3)	1 прокат формата А3	10-00
	Набор простого текста сотрудником библиотеки на компьютере	1 страница формата А4	50-00
	Набор сложного текста сотрудником библиотеки на компьютере (с формулами, таблицами, диаграммами) с рукописного оригинала	1 страница формата А4	100-00
	Сканирование информации, не попадающей под действие авторских прав	1 страница формата А4	10-00
	Сканирование информации, не попадающей под действие авторских прав	1 страница формата А3	20-00
	Распечатка документов с электронного носителя или из сети Интернет (ч/б)	1 страница формата А4	8-00
	Цветная печать документов (обычная бумага)	1 страница формата А4	15-00
	Цветная печать документов (фото бумага, 90-110 г/м <sup>2</sup> )	1 страница формата А4	30-00
	Цветная печать документов (фото бумага, 120-180 г/м <sup>2</sup> )	1 страница формата А4	60-00
	Запись информации на CD, на флеш-карту, не являющейся объектом авторских прав или при наличии разрешения от правообладателя	(до 700Мб)	10-00
	Запись информации на DVD, на флеш-карту, не являющейся объектом авторских прав или при наличии разрешения от правообладателя	(свыше 700Мб)	15-00

	Копирование информации с носителя на носитель	(до 1 Гб)	10-00
<b>2. Информационные, справочно-консультационные услуги</b>			
	Составление библиографического описания	1 экз.	10-00
	Составление и редактирование библиографического списка литературы в соответствии с ГОСТ	1 страница	100-00
	Оказание информационных услуг по поиску информации в сети Интернет (взрослые)	1 час	60-00
	Оказание информационных услуг по поиску информации в сети Интернет (дети)	1 час	30-00
	Помощь в составлении правовых документов	1 документ	100-00
	<b>Услуги ЭБК:</b> Выполнение сложных тематических справок: — Курсовая работа — Дипломная работа — Доставка литературы удаленному пользователю (Согласно прейскуранту услуг службы сервиса регионального проекта ЭБК ГНБК им. В.Д. Федорова)	1 запрос	150-00 300-00 150-00
<b>3. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки</b>			
	Перерегистрация	1 чел.	20-00
	Предоставление рабочего места с доступом в Интернет (взрослые)	1 час	60-00
	Предоставление рабочего места с доступом в Интернет (дети)	1 час	30-00
	Предоставление рабочего места без выхода в Интернет (взрослые)	1 час	40-00
	Предоставление рабочего места без выхода в Интернет (дети)	1 час	20-00
	Прием и отправка сообщений по электронной почте учреждения или пользователя (п.22 Распоряжения Правительства РФ от 07.10.2019г. №2315-р)	1 сообщение	15-00
	Создание электронной почты пользователя	1 e-mail	50-00
	Техническое редактирование текстов	1 страница	10-00
	Подготовка электронных презентаций	1 слайд	20-00
	Организация культурно-массовых мероприятий малых форм (экскурсии, литературные обзоры, уроки, беседы, выставки и т.д.), в том числе по «Пушкинской карте»	1 чел. ( за 1 мероприятие)	150-00
	Организация культурно-массовых мероприятий крупных форм (литературно-музыкальные спектакли, творческие встречи, квизы, квесты, Библионочь и т.д.), в том числе по «Пушкинской карте»	1 чел.( за 1 мероприятие)	250-00
<b>Реализация печатной продукции библиотеки</b>			
	Закладка	1 закладка	10-00
	Буклет	1 буклет	20-00
	Дайджест до 20 стр.	Дайджест до 20 стр.	80-00
	Дайджест до 40 стр.	Дайджест до 40 стр.	120-00
	Дайджест до 60 стр.	Дайджест до 60 стр.	170-00
	Списанная литература	1 экземпляр	5-00
<b>4. Реставрационные услуги</b>			
	Разработка макетов печатной продукции: — буклеты, приглашения, программы, открытки и т.д.		100-00

	— визитки — дайджесты	1 экз	100-00 200-00
	Переплетные и брошюровочные работы формат А4	1-20 листов	40-00
		21-50 листов	50-00
		51-100 листов	60-00
		Свыше 100 листов	70-00
	Ламинирование документов	1 лист А4	30-00
		1 лист А3	60-00
	Печать фотографий	1 шт. 10х15	25-00
		1 лист А4	100-00
		1 шт. 3х4	20-00
	Обработка фотографий: восстановление ретушь наложение эффектов	1 фото	100-00
		1 фото	50-00
		1 фото	50-00

<sup>1</sup> Все виды копирования осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч.4, гл.70). Копированию подлежат правомерно обнародованные произведения, являющиеся общественным достоянием (на которые истек срок прав автора или иных правообладателей), а также произведения, как охраняемые авторским правом, так и не охраняемые авторским правом.