



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБЛАСТНАЯ НАУЧНАЯ  
БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»  
(БУК «ОГОНБ имени А.С. Пушкина»)

**ПРИКАЗ**

24 июля 2024 г.

№ 35/01-02

Об утверждении и введении в действие Положения о платных услугах и порядке распределения денежных средств, полученных от оказания платных услуг, бюджетного учреждения культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина»

В целях повышения комфортности библиотечного обслуживания, укрепления материально-технической базы бюджетного учреждения культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина» приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 июня 2024 года Положение о платных услугах и порядке распределения денежных средств, полученных от оказания платных услуг, бюджетного учреждения культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина».

2. Считать утратившим силу Положение о платных услугах и порядке распределения денежных средств, полученных от оказания платных услуг, утвержденное приказом от 31 марта 2017 года №32/01-02.

Директор

А.В. Ремизов

## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора бюджетного  
учреждения культуры Омской области  
«Омская государственная областная  
научная библиотека имени А.С.Пушкина»  
от 24.11.2024 г. № 35/01-02

## ПОЛОЖЕНИЕ

о платных услугах и порядке распределения денежных средств,  
полученных от оказания платных услуг, бюджетного учреждения культуры  
Омской области «Омская государственная областная научная библиотека  
имени А.С. Пушкина»

## 1. Общие положения

1.1. Деятельность в сфере платных услуг бюджетного учреждения культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (далее - Библиотека) осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Библиотеки, иными нормативными правовыми актами, локальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.2. Платные услуги являются дополнительной формой обслуживания пользователей Библиотеки (физических лиц, в том числе инвалидов по зрению, инвалидов других категорий, а так же лиц, работающих в организациях Всероссийского общества слепых, специалистов, занимающихся вопросами социальной реабилитации инвалидов, и юридических лиц) и оказываются структурными подразделениями Библиотеки и филиалом Библиотеки «Специализированная библиотека для незрячих и слабовидящих» (далее – структурные подразделения) не в ущерб объемам, срокам, качеству выполнения плановых заданий и показателей, внутреннему распорядку, режиму работы Библиотеки, с учетом приоритетности выполнения основных бесплатных библиотечных услуг, с целью:

- расширения спектра оказываемых услуг;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- укрепления материально-технической базы Библиотеки;
- усиления экономической заинтересованности сотрудников.

1.3. Платные услуги оказываются Библиотекой в соответствии с «Прейскурантом цен на платные услуги, оказываемые бюджетным учреждением культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (далее – Прейскурант).

**1.4.** Прейскурант утверждается приказом директора Библиотеки на соответствующий финансовый год. В случае необходимости все изменения и дополнения к Прейскуранту, а также к настоящему Положению оформляются отдельными приказами директора Библиотеки.

**1.5.** В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставление платных услуг может быть разовым (оформляется кассовым чеком на бумажном носителе) или долгосрочным (взаимоотношения с заказчиком оформляются Договором в установленном порядке).

**1.6.** Цена платной услуги устанавливается с учетом: себестоимости, рентабельности, сравнительного анализа цен других организаций, потребительского спроса, а также особых условий: приоритетности в обслуживании, срочности и др.

**1.7.** Библиотека устанавливает самостоятельно цены на основе калькуляции всех видов затрат на оказание конкретной услуги, утвержденной директором Библиотеки.

**1.8.** Оплата за оказанные Библиотекой платные услуги может производиться:

- по безналичному расчету – на лицевой счет Библиотеки;
- за наличный расчет – через контрольно-кассовую технику (онлайн-касса);
- по бланкам строгой отчетности установленного образца.

**1.9.** Инвалидам по зрению предоставляются льготы в размере 50 процентов от стоимости платных услуг по предъявлению документов, подтверждающих право на льготу.

**1.10.** Средства, полученные от оказания платных услуг, учитываются на лицевом счете Библиотеки и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному Министерством культуры Омской области, на очередной финансовый год и плановый период.

**1.11.** Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности Библиотеки.

**1.12.** Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут руководство Библиотеки, руководители структурных подразделений Библиотеки, конкретные исполнители.

## **2. Порядок организации работы по оказанию платных услуг**

**2.1.** Платные услуги предоставляются пользователям как в помещениях Библиотеки, так и вне её.

**2.2.** Библиотека бесплатно обеспечивает пользователя услуги необходимой и достоверной информацией о платных услугах.

**2.4.** Информация о платных услугах, оказываемых Библиотекой, размещается на официальном сайте Библиотеки, находится в удобном для обозрения месте и содержит:

- перечень услуг;
- сведения о стоимости услуг;
- сведения об отделе-исполнителе.

**2.5.** Непосредственное предоставление платной услуги, а также выполнение основного объема работ по ее оказанию возлагается на отдельные структурные подразделения Библиотеки, именуемые отделами-исполнителями.

**2.6.** Структурные подразделения Библиотеки, которые принимают непосредственное участие в выполнении отдельных этапов и частичных объемов работ по предоставлению платной услуги, именуются отделами-соисполнителями.

**2.7.** Руководитель отдела-исполнителя:

- несет ответственность за качество исполнения платных услуг, выполнение объемов, соблюдение сроков оказания платных услуг, за достоверность и правильность первичного учета платных услуг, а также за своевременное предоставление сведений по платным услугам в планово-экономический отдел и отдел финансового обеспечения и бухгалтерского учета Библиотеки;
- осуществляет распределение заявок (заказов) на платные услуги между специалистами;
- проводит переговоры с пользователями (заказчиками), согласовывает размер платы за услугу;
- контролирует осуществление пользователем (заказчиком) расчета за оказанную платную услугу;
- обеспечивает распределение работы по оказанию платных услуг между специалистами;
- определяет степень участия всех отделов-соисполнителей в выполнении отдельных этапов или объемов работ по оказанию платных услуг;
- предоставляет в срок до 2-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в планово-экономический отдел Библиотеки сведения по каждой конкретно оказанной услуге;
- организует рекламу платных услуг, предоставляемых отделом-исполнителем.

**2.8.** Отдел финансового обеспечения и бухгалтерского учета Библиотеки:

- ведет учет денежных средств, полученных от оказания платных услуг, осуществляет своевременное перечисление в бюджет обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- осуществляет на основании приходных ордеров централизованный прием и учет наличных денежных средств, поступивших за оказанные платные услуги;
- выписывает счета, счета-фактуры, формирует акты выполненных работ заказчиком за предоставленные платные услуги (основанием для выписки счета являются подписанные договоры);
- начисляет и осуществляет выплату денежной премии за оказанные платные услуги в соответствии с приказом директора.

**2.9.** Планово-экономический отдел Библиотеки:

- осуществляет прием отчетов по каждому виду платных услуг от отделов-исполнителей;
- определяет размер премии по видам платных услуг для отделов-исполнителей и отделов-соисполнителей, готовит проекты приказов директора о премировании.

### **3. Порядок распределения и использования денежных средств, полученных от оказания платных услуг**

**3.1.** Средства, полученные от оказания платных услуг, распределяются следующим образом:

**3.1.1. В фонд развития Библиотеки – 60 процентов.**

Средства фонда развития Библиотеки направляются на:

- укрепление материально-технической базы Библиотеки;
- перечисление в бюджет обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- подписку периодических изданий и комплектование книжных фондов;
- расходы на содержание здания Библиотеки;
- расходы на организацию и проведение публичных мероприятий, выставочной и издательской деятельности;
- прочие текущие расходы (в том числе, расходы на оплату труда лиц, не состоящих в штате Библиотеки, работающих по договорам гражданско-правового характера и другие расходы).

**3.1.2. В фонд материального стимулирования - 30 процентов.**

Средства фонда материального стимулирования с учетом начисления районного коэффициента используются на:

- ежемесячные стимулирующие выплаты в виде надбавок работникам Библиотеки за интенсивность и сложность труда в размере не более 200 процентов оклада (должностного оклада);
- единовременные поощрительные и премиальные выплаты работникам Библиотеки по итогам выполнения особо важных и срочных работ, за оперативность и качественный результат труда, личный вклад работника Библиотеки при выполнении особо важных и срочных работ в размере не более 100 процентов оклада (должностного оклада);
- материальная помощь в связи с юбилеем работника (50 лет со дня рождения и далее каждые 10 лет) в размере одного оклада (должностного оклада);
- выплаты, предусмотренные Коллективным договором;

**3.1.3. В фонд премирования - 8 процентов.**

Средства фонда премирования с учетом начисления районного коэффициента направляются на выплату ежемесячной премии отделам-исполнителям и отделам-соисполнителям.

Распределение премиального фонда производится на основании «Перечня платных услуг и процентов распределения премиального фонда отделам-исполнителям и отделам-соисполнителям» (далее – Перечень),

утвержденного приказом директора на соответствующий финансовый год. В случае необходимости все изменения и дополнения к Перечню оформляются отдельными приказами директора.

**3.1.4. В фонд материальной помощи – 2 процента.**

Средства фонда материальной помощи используются в соответствии с «Положением о порядке оказания материальной помощи работникам бюджетного учреждения культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина», утвержденного приказом директора.

**3.2.** В исключительных случаях директор Библиотеки по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Библиотеки вправе направлять денежные средства фонда материального стимулирования и фонда премирования, полученные в отчетном периоде, на расходы, связанные с ликвидацией аварий, срочным ремонтом здания Библиотеки, осуществлением платежей, вызванных задержкой бюджетного финансирования, подпиской на периодические издания, другие нужды.

**3.3.** Средства фонда материального стимулирования и фонда материального поощрения, неизрасходованные в отчетном периоде, направляются в фонд развития Библиотеки.

**3.4.** Все виды выплат, предусмотренные настоящим Положением, включаются в расчет средней заработной платы работников Библиотеки.

**4. Порядок назначения выплат из фонда материального стимулирования, фонда премирования**

**4.1.** Выплаты из фонда материального стимулирования, фонда премирования производятся на основании приказа директора.

**4.2.** Премирование работников Библиотеки, оказывающих платные услуги, производится при условии высокой культуры обслуживания, высокого качества предоставляемых услуг и выполнения ими основных плановых показателей работы.

**4.3.** В случае нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, невыполнения или недобросовестного выполнения прямых должностных обязанностей на основании имеющихся приказов о наложении дисциплинарных взысканий размер премии работника снижается: за замечание - на 25 процентов, за выговор - на 50 процентов.

**4.4.** Распределение причитающихся к выплате денежных средств за месяц между работниками внутри отдела-исполнителя и отдела-соисполнителя осуществляет руководитель отдела с учетом качественных критериев оценки труда каждого работника, его личного вклада, инициативы, творчества, инновационных предложений и методов работы, способствующих оперативному и качественному выполнению плановых и внеплановых работ, заданий, видов деятельности отдела и (или) Библиотеки в целом.

**4.5.** Право на получение премии имеют работники, числящиеся в штате Библиотеки. Решение о премировании работников - совместителей

принимается в каждом конкретном случае на основании служебной записки руководителя отдела-исполнителя и отдела-соисполнителя.

4.6. Основанием для не начисления премии является: расторжение трудового договора в течение периода, за который начисляется премия (за исключением: расторжение трудового договора в связи с сокращением штата работников, призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, призывом работника на военную службу по мобилизации, либо заключенного контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации).

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина»



Председатель профсоюзного комитета Карева И.А. Карева