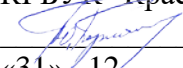


УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГБУК "Красноярская краевая спецбиблиотека"
 П.Ю. Пермяков
«31» 12 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания платных услуг
в краевом государственном бюджетном учреждении культуры
«Красноярская краевая специальная библиотека –
центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг Краевым государственным бюджетным учреждением культуры «Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» (далее по тексту – Библиотека), разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным Законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»;
- Федеральным Законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным Законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ ст.24 и ст. 26 «О некоммерческих организациях»;
- Законом Красноярского края «О библиотечном деле в Красноярском крае» от 17.05.1999 № 6-400.
- Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.09.2010 № 407 «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федерального бюджетного учреждения, находящегося в ведении министерства экономического развития российской федерации, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания»;

- Приказом Министерства культуры Красноярского края от 24.12.2010 № 178 «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности краевых государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении министерства культуры Красноярского края, для граждан и юридических лиц»;
- Уставом краевого государственного бюджетного учреждения культуры "Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению" (2011).

1.2. В соответствии с вышеперечисленными документами для более полного удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей, повышения комфортности библиотечного обслуживания, интенсификации использования имеющегося документального фонда, оборудования и помещений, привлечения дополнительного ресурсного потенциала, а также для получения дополнительных финансовых источников для развития и укрепления материально-технической базы, Библиотека может осуществлять приносящую доход деятельность.

1.3. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Библиотеки и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объёма и качества основной деятельности.

1.4. Настоящее Положение определяет правовые, экономические, организационные основы предоставления Библиотекой платных услуг и устанавливает:

- порядок формирования стоимости выполнения услуг;
- порядок расчетов физических и юридических лиц за предоставленные платные услуги;
- порядок учета и распределения средств, получаемых Библиотекой за оказание платных услуг.

1.5. Основными целями введения единого порядка предоставления платных услуг являются:

- оптимизация и упорядочение процедуры предоставления Библиотекой платных услуг (планирование, ценообразование, использование, учет и отчетность доходов и расходов);
- обеспечение возможности формирования и последующего мониторинга исполнения утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;
- повышение общей эффективности работы Библиотеки;
- обеспечение ценовой доступности услуг Библиотеки для всех слоев населения;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышения качества оказываемых услуг.

1.6. Платные услуги Библиотеки являются частью хозяйственной деятельности Библиотеки и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, уставом Библиотеки, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйствующих субъектов.

1.7. Платные услуги осуществляются за счет собственных средств Библиотеки, средств спонсоров, сторонних организаций, частных лиц и не могут быть оказаны Библиотекой взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств краевого бюджета на выполнение Государственного задания.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются директором Библиотеки.

2. Основные понятия и виды платных услуг

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Прибыль на услугу – представляет собой превышение цены на услугу над ее себестоимостью (без налогов и сборов, не относящихся на себестоимость), размер прибыли не ограничивается и определяется Библиотекой самостоятельно.

Рентабельность услуги – представляет собой соотношение прибыли и себестоимости услуги.

Потребитель – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее, приобретающее или использующее товары (работы, услуги) исключительно для собственных нужд, не связанных с извлечением прибыли.

Исполнитель – Краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению».

2.2. Перечень платных услуг, предоставляемых Библиотекой, приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

3. Порядок предоставления платных услуг

3.1. Библиотека вправе оказывать платные услуги физическим и юридическим лицам в соответствии со своим Уставом и руководствуясь настоящим Положением.

3.2. Библиотека самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг, перечень платных услуг, сроки их введения и выполнения в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

3.3. Библиотека составляет смету затрат на платные услуги и своевременно и в доступном месте размещает необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости.

3.4. Библиотека устанавливает цены на платные услуги, в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о культуре.

3.5. Платные услуги оказываются Библиотекой по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг. В случаях если федеральным законом предусматривается оказание Библиотекой платной услуги в пределах государственного задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень государственных услуг, по которым формируется государственное задание.

3.6. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Библиотеки, либо привлеченными специалистами.

3.7. Библиотека обеспечивает реализацию платных услуг квалифицированными кадрами.

3.8. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Библиотеки.

3.9. Работа по оказанию платных услуг сотрудниками Библиотеки должна осуществляться в свободное от основной работы время.

3.10. Библиотека заключает гражданско-правовые договоры с потребителями платных услуг (физическими лицами), которыми регламентируются условия и сроки получения услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

3.11. Библиотека заключает гражданско-правовые договоры с потребителями платных услуг (юридическими лицами), которыми регламентируются условия и сроки получения услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон и утверждается безличный порядок расчетов между сторонами на расчетный счет Библиотеки.

3.12. Претензии и споры, возникающие между потребителем платных услуг и Библиотекой, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством.

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

- осуществляет контроль и 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.

3.14. Стоимость услуг, оказываемых Библиотекой, утверждается директором Библиотеки (Приложение 1 к настоящему Положению).

4. Порядок формирования цен на платные услуги

4.1. Порядок формирования цен на платные услуги устанавливает общие подходы к ценообразованию и применяется для расчета цены на платные услуги, оказываемые Библиотекой.

4.2. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями государственного задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

4.3. Для структурного подразделения учреждением может быть установлен повышающий или понижающий коэффициент, учитывающий объективные различия (место нахождения, количество потребителей платной услуги) в размерах нормативов затрат на оказание одной и той же платной услуги. При использовании корректирующих коэффициентов цена единицы платной услуги для конкретного структурного подразделения определяется путем умножения среднего значения на корректирующий коэффициент. При этом цена, умноженная на соответствующий корректирующий коэффициент, не должна превышать предельную цену, установленную для данной платной услуги.

4.4. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

4.5. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

4.6. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал);

хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее - затраты общехозяйственного назначения);

затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

4.7. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

4.8. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

$$Z_{\text{усл}} = \frac{\sum Z_{\text{учр}}}{\text{Фр.вр.}} \times T_{\text{усл}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{усл}}$ - затраты на оказание единицы платной услуги;

$\sum Z_{\text{учр}}$ - сумма всех затрат учреждения за время, необходимое на оказание единицы платной услуги;

Фр.вр. - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период;

$T_{\text{усл}}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

4.9. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и

оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}}$, где:

$Z_{\text{усл}}$ - затраты на оказание платной услуги;

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

$Z_{\text{мз}}$ - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

$A_{\text{усл}}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$Z_{\text{н}}$ - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

4.10. Затраты на основной персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;

суммы вознаграждения сотрудникам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

$$Z_{\text{оп}} = \sum \text{ОТч} * T_{\text{усл}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$T_{\text{усл}}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

ОТч - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, приводится по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование платной услуги)

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5) = (2) / (3) x (4)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
Итого	X	X	X	

4.11. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на медикаменты и перевязочные средства;
- затраты на продукты питания;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \sum МЗ_i^j \times Ц^j, \text{ где:}$$

$З_{мз}$ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

$МЗ_i^j$ - материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно таблице 2.

Таблица 2

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование платной услуги)				
Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5) = (3) x (4)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
Итого	X	X	X	

4.12. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, приводится по форме согласно таблице 3.

Таблица 3

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)					
Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6) = (2) x (3) x (4) / (5)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Итого	X	X	X	X	

4.13. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$Зн = k_n * Зоп, \text{ где:}$$

k_n - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_n = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{\sum Зоп}, \text{ где}$$

Зауп - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Зохн - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

Аохн - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы. Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

затраты на повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае, если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно таблице 4.

Таблица 4

Расчет накладных затрат

		(наименование платной услуги)
1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	$(5) = ((1) + (2) + (3)) / (4)$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Итого накладные затраты	$(7) = (5) \times (6)$

4.14. Расчет цены приводится по форме согласно таблице 5.

Таблица 5

Расчет цены на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда основного персонала	
2	Затраты материальных запасов	
3	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5	Итого затрат	
6	Цена на платную услугу	

5. Порядок утверждения оплаты, расходования и учета средств от оказания платных услуг

5.1. Источником финансовых средств Библиотеки при оказании платных услуг являются:

- личные средства граждан;
- средства предприятий, учреждений, организаций;
- другие не запрещенные законом источники.

5.2. Цены (тарифы) на услуги и продукцию, устанавливаются в соответствии с методическими рекомендациями о порядке формирования цен на платные услуги, оказываемые населению учреждениями культуры.

Цены на платные услуги, оказываемые Библиотекой, формируются на основании: калькуляций, рассчитанных с учетом материальных, трудовых и других затрат на оказание услуг, налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Основаниями для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- рост затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами, более чем на пять процентов;
- изменения в действующем законодательстве РФ системы, форм и размеров оплаты труда.

Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов может служить основанием для изменения стоимости платных услуг.

5.3. Оплата за услуги может производиться как непосредственно в кассу Библиотеки с применением контрольно-кассовых машин или бланков строгой отчетности, так и через безналичный расчет, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Библиотека.

5.4. Библиотека обязана выдавать потребителю документ, подтвержда-

ющий прием наличных денег (кассовый чек, бланк строгой отчетности, акт выполненных работ).

5.5. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете Библиотеки по учету средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.

5.6. Библиотека ведет учет предоставляемых платных услуг в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету.

5.7. Расходование средств осуществляется в соответствии со сметой, утвержденной директором Библиотеки.

5.8. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в рамках утвержденной сметы в следующих пропорциях:

- на заработную плату с начислениями – до 50%;
- оставшаяся сумма – на оплату материальных затрат, услуг связи и на развитие Библиотеки.

5.10. Ежемесячные выплаты работникам, занятым предоставлением платных услуг, административному и вспомогательному персоналу производятся на основе действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также локальных актов Библиотеки.

5.11. Контроль за деятельностью Библиотеки по оказанию платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции органы и организации, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки деятельности учреждений.

6. Взаимные обязанности и ответственность исполнителя и потребителя платных услуг

6.1. Библиотека обязана своевременно предоставлять Потребителям необходимую и достоверную информацию об оказываемых платных услугах, соответствующую требованиям ст. 10 Закона Российской Федерации № 2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей».

6.2. При оказании платных услуг Библиотека обязана безвозмездно, в доступной для пользователей форме, обеспечить их достоверной информацией, включающей в себя следующие сведения:

- местонахождение учреждения;
- место государственной регистрации и режим работы;
- порядок и условия предоставления платных услуг (настоящее Положение);
- номер лицензии, срок ее действия и наименование органа, выдавшего

лицензию (при оказании лицензируемых видов услуг);

- условия предоставления платных услуг;
- прейскурант цен на платные услуги;
- льготы на платные услуги для отдельных категорий населения.

6.3. Потребители платных услуг обязаны:

- в полном объеме и в установленные сроки оплатить стоимость заказанных услуг;
- выполнять иные требования, предусмотренные договором об оказании платных услуг.

6.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Библиотека и Потребители услуг несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством.

6.5. Нарушение установленных договором сроков исполнения услуг должно сопровождаться выплатой Потребителю неустойки в порядке и размере, определенных Законом Российской Федерации № 2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей» или договором об оказании платных услуг.

6.6. Претензии и споры, возникающие между Потребителем и Библиотекой, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

7. Порядок предоставления льгот на платные услуги

7.1. Библиотека определяет перечень и размеры льгот при оказании платных услуг в соответствии с Указом Губернатора Красноярского края от 07.08.2015 № 191-уг «Об утверждении Порядка установления льгот краевыми государственными учреждениями культуры на посещение платных мероприятий», если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. Перечень льготных категорий потребителей с указанием размера предоставляемой льготы, утверждается приказом директора Библиотеки.

7.2. При проведении платных мероприятий и занятий на платной основе, Библиотекой предусматриваются льготы:

- для детей дошкольного возраста;
- для воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- для детей из многодетных семей;
- для инвалидов.

7.3. Льготы устанавливаются на основании представленных официальных документов.

8. Пожертвование и дарение

8.1. Библиотека имеет право на получение пожертвований (даров, субсидий, спонсорских средств) от физических и юридических лиц, организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Библиотека ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества или средств.

9. Заключительные положения

9.1. Должностные лица Библиотеки за нарушение настоящего Положения, а также неосуществление должного контроля за порядком предоставления и качеством предоставляемых платных услуг, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Ответственность за организацию и качество платных услуг в Библиотеке несет директор учреждения.

9.3. Предложения о внесении изменений в Положение вносятся и утверждаются директором Библиотеки, а также иными работниками учреждения, в пределах их компетенции, в соответствии с действующим законодательством РФ.