

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

1.5 Перечень (номенклатура) платных услуг составляется с учетом потребительского спроса и возможностей библиотеки;

1.6 Прейскурант цен ежегодно пересматривается с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

1.7 Полученные библиотекой средства от платных услуг учитываются на расчетном счете библиотеки и поступают в ее самостоятельное распоряжение.

1.8 Библиотеки имеют право заключать договоры о сотрудничестве с государственными и хозрасчетными организациями для оказания платных услуг населению, предоставляя для этого помещения и определяя отчисления в пользу библиотек за амортизацию помещения и оборудования.

1.9 Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказывать как коллективы, так и отдельные работники библиотеки, а также привлеченные специалисты на договорной основе.

1.10 Доходы от реализации платных услуг расходуются только на развитие и совершенствование библиотеки.

1.11 Разработка документации по платным услугам: проектов приказов, положений, калькуляции по каждому виду платных услуг осуществляется заместителем директора по библиотечной работе МБУК «Курьинский МФКЦ»

1.12 Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг, оформление документов первичного бухгалтерского учета несет руководитель библиотеки, заведующая отделом обслуживания.

1.13 Библиотека организует широкую информацию населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг, порядке их предоставления. Положение о дополнительных платных услугах, порядок их предоставления, номенклатура и цены на услуги размещаются в библиотеке в доступных для пользователей местах.

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

II. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПЛАТНЫМИ УСЛУГАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1 Все финансовые операции, связанные с учетом денежных средств от платных услуг осуществляет сотрудник, ответственный за платные услуги – заведующий отделом обслуживания.

2.2 Для учета платных услуг ведется Тетрадь учета, в которой берется плата за оказанную услугу под роспись заказчика.

2.3. Ответственный за платные услуги отчитывается перед бухгалтерией 1 раз в квартал с получением квитанции о сданных деньгах.

2.4 Финансовые средства от платных услуг находятся на расчетном счете МБУК «Курьинский МФКЦ» с пометкой «Библиотека» и расходуются по мере необходимости.

2.5 Прейскурант платных услуг может пересматриваться в связи с изменением цен и быть дифференцированным для разных категорий читателей.

11. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1 Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы на:

- укрепление материально-технической базы библиотеки;
- приобретение оборудования, инвентаря;
- проведение ремонтов;
- приобретение литературы;
- социально-культурные мероприятия;
- премирование сотрудников библиотеки;
- материальную помощь работникам библиотеки.

3.2 Конкретное направление расходования средств, полученных от платных услуг, определяется трудовым коллективом библиотеки при обсуждении проекта сметы расходования средств.

1У. Перечень дополнительных платных услуг.

-пользование услугами Интернет		30 руб/час
- распечатка информации из сети Интернет	-	7 руб/лист 1 сторона
- распечатка материалов CD-ROM		7 руб/лист 1сторона
- ксерокопирование	-	7 руб/лист 10 руб /2 стороны
- сканирование	-	7 руб/ 1 сторона
- распечатка фотографий	- A-4 A-4:2	60 руб/ шт. 30 руб/шт.
- набор текстов	-	15 руб/лист 2 стороны
- аренда помещения	-	200 руб/час