

Государственное
учреждение культуры
«Мозырская централизованная
библиотечная система»

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения культуры
«Мозырская централизованная
библиотечная система»

ПОЛОЖЕНИЕ
03.01.2017 № 01-11

В.В.Королькова
_____ 2017

г. Мозырь

о внебюджетной деятельности

1. Общие положения

1.1. Организация внебюджетной деятельности государственного учреждения культуры «Мозырская централизованная библиотечная система» (далее – учреждение) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и Уставом учреждения.

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на средства, получаемые:

1.2.1. в рамках программ (проектов) международной технической помощи и иных видов иностранной безвозмездной помощи;

1.2.2. в виде безвозмездной (спонсорской) помощи от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

1.2.3. в виде добровольных перечислений (взносов, пожертвований) от физических лиц.

1.3. Для целей настоящего Положения под внебюджетными средствами от приносящей доходы деятельности учреждения (далее – внебюджетные средства) понимаются денежные средства, полученные:

1.3.1. от деятельности по выполнению работ;

1.3.2. от оказания платных услуг;

1.3.3. от иной приносящей доходы деятельности, не противоречащей законодательству Республики Беларусь.

1.4. Платные услуги в учреждении являются формой инициативной деятельности, ориентированной на удовлетворение дополнительных нетрадиционных запросов разных групп пользователей, которые предусматривают компенсационный характер взаимоотношений с ними.

1.5. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам с целью:

1.5.1. реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей;

1.5.2. повышения эффективности использования информационных ресурсов учреждения;

1.5.3. привлечения дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников;

1.5.4. укрепления материально-технической базы учреждения;

1.5.5. материального поощрения сотрудников.

1.6. Внедрение платных услуг не допускает снижения объемов и качества основной работы учреждения.

1.7. Номенклатура платных услуг составляется с учётом бесплатности основной, финансируемой из бюджета деятельности, материально-технических возможностей учреждения. Номенклатура платных услуг периодически корректируется в зависимости от состояния рыночной конъюнктуры. Перечень платных услуг, осуществляемых структурными подразделениями учреждения, приводится в приложении 1 к данному Положению.

1.8. В зависимости от сроков исполнения и состава работ предоставление услуг может быть одноразовым и долгосрочным.

Одноразовые платные услуги физическим лицам предоставляются на основании их запроса. При выполнении долгосрочных услуг составляется договор (приложение 2).

Платные услуги для юридических лиц (одноразовые и долгосрочные) исполняются только на основании договора (приложение 2).

2. Организация работы по оказанию платных услуг

К оказанию платных услуг привлекаются работники всех структурных подразделений учреждения, работники централизованной бухгалтерии отдела идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Мозырского райисполкома.

2.1. Отдел обслуживания и информации центральной библиотеки им. А.С. Пушкина, структурные подразделения учреждения являются исполнителями платных услуг и осуществляют:

2.1.1. приём заказов на платные услуги;

2.1.2. непосредственное выполнение платных услуг;

2.1.3. приём наличных денег с выдачей кассового чека или документа, оформленного на бланке строгой отчетности, приравненного к кассовому чеку;

2.1.4. отчётность о выполнении платных услуг (приложение 3).

2.2. Отдел библиотечного маркетинга центральной библиотеки имени А.С. Пушкина осуществляет:

2.2.1. планирование номенклатуры платных услуг;

2.2.2. оформление договоров с потребителями на оказание платных услуг;

2.2.3. координацию и контроль за деятельностью структурных подразделениях учреждения по оказанию платных услуг;

2.2.4. сводный отчет о выполнении платных услуг структурными подразделениями учреждения в установленном порядке;

2.2.5. подготовку и передачу на рассмотрение директора предложений по распределению заработанных денежных средств.

2.3. Централизованная бухгалтерия отдела идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Мозырского райисполкома:

2.3.1. осуществляет расчёт цены платных услуг;

2.3.2. ведёт в установленном порядке учёт заработанных учреждением средств;

2.3.3. производит своевременные платежи в государственный бюджет в соответствии с налоговым законодательством;

2.3.4. при безналичном расчете выписывает счета заказчикам на оказание платных услуг и контролирует правильность оформления договоров;

2.3.5. осуществляет составление финансовой и статистической отчетности.

2.4. Ответственность за организацию, выполнение и качество платных услуг в структурных подразделениях несет администрация учреждения, руководители структурных подразделений и непосредственные исполнители.

3. Формирование цен на платные услуги и расчёт с заказчиками

3.1. Цена на платные услуги в учреждении устанавливается с учётом:

3.1.1. себестоимости услуги;

3.1.2. планируемой рентабельности;

3.1.3. налогов в соответствии с порядком ценообразования;

3.1.4. особых условий (срочность, сложность и т.д.)

3.2. Расчёт плановой себестоимости осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

3.3. Затраты, которые образуют себестоимость продукции (услуг), группируются в соответствии с их экономическим содержанием по следующим элементам:

3.3.1. материальные затраты (цена материалов определяется исходя из фактически действующих цен);

3.3.2. расходы на оплату труда (исходными данными для определения расходов на оплату работы является плановая величина трудовых затрат на выполнение услуги);

3.3.3. коммунальные услуги;

3.3.4. другие затраты.

3.4. Прибыль от выполнения платной услуги планируется в зависимости от ценовой политики учреждения, потребительского спроса, конкуренции, государственного регулирования цен.

3.5. Ставки арендной платы устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

3.6. В соответствии с номенклатурой платных услуг разрабатывается прейскурант цен с указанием срока их действия, который утверждается директором учреждения и согласовывается с главным бухгалтером централизованной бухгалтерии отдела идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Мозырского райисполкома.

В случае поступления запроса на услугу, которая отсутствует в прейскуранте, устанавливается договорная цена на основании разовой калькуляции.

3.7. Расчёт за платные услуги производится посредством:

3.7.1. наличных расчетов с выдачей кассового чека;

3.7.2. безналичных перечислений.

3.8. Основанием для расчётов с заказчиками является:

3.8.1. акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг);

3.8.2. договор, счет-фактура.

4. Распределение доходов

4.1. Ежемесячно по каждому источнику доходов определяется сумма превышения доходов над расходами, которая остается в распоряжении учреждения.

Сумма превышения доходов над расходами, остающаяся в распоряжении учреждения, рассчитывается как разница между доходами от внебюджетной деятельности по каждому источнику доходов, уменьшенными на суммы налогов, сборов (пошлин) и иных обязательных платежей, уплаченных в республиканский и местный бюджеты и фактическими расходами по каждому источнику доходов в пределах сметы.

4.2. Учёт полученных средств за оказанные платные услуги осуществляется на внебюджетном счёте отдела идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Мозырского райисполкома.

4.3. Распределение доходов от платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.4. Внебюджетные средства, полученные от оказания платных услуг, в первоочередном порядке направляются на покрытие расходов, непосредственно связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг:

4.4.1. дополнительную оплату труда непосредственно занятых в оказании услуг специалистов;

4.4.2. текущие расходы на материально-техническое обеспечение деятельности учреждения (приобретение расходных материалов, коммунальные услуги, услуги транспорта, услуги связи и другие расходы).

4.5. Внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении учреждения, могут использоваться на:

4.5.1. премирование;

4.5.2. оказание материальной помощи;

4.5.3. установление надбавок за высокие профессиональные, творческие, производственные достижения, сложность и напряженность труда, а также за выполнение особо важных (срочных) работ;

4.5.4. повышение заработной платы работникам учреждения;

4.5.5. поощрение лиц, вышедших на заслуженный отдых;

4.5.6. укрепление материально-технической базы структурных подразделений учреждения;

4.5.7. текущие расходы на содержание структурных подразделений учреждения (коммунальные услуги, услуги транспорта, услуги связи и

другие расходы, связанные с основной деятельностью структурных подразделений учреждения при отсутствии либо недостаточном бюджетном финансировании);

4.5.8. проведение культурно-просветительских и физкультурных мероприятий;

4.5.9. комплектование библиотечного фонда учреждения.

4.6. Внебюджетные средства, полученные структурными подразделениями учреждения от приносящей доходы деятельности, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5. Отчётность

5.1. За несвоевременное предоставление и искажение финансовой отчетности должностные лица несут установленную законодательством ответственность.

5.2. Ревизии и проверки правильности использования и учёта внебюджетных средств организуются и проводятся вышестоящими организациями, а также другими контролирующими органами в установленные сроки одновременно с ревизиями и проверками по основной деятельности. При необходимости могут проводиться проверки внепланово.

5.3. Отчётность об исполнении сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам составляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Заместитель директора

А.В.Кухарева

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

отдела идеологической работы,
культуры и по делам молодёжи

Мозырского райисполкома

О.А.Коршикова

_____ 2017

Приложение 1
к Положению о внебюджетной
деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
оказываемых структурными подразделениями
государственного учреждения культуры
«Мозырская централизованная библиотечная система»

№ п./п.	Вид услуги	Единица измерения
1. Библиографическое и информационное обслуживание		
1.1.	Составление библиографических списков к курсовым, дипломным и другим научным работам	описание
1.2.	Оформление библиографического списка к научной работе: - редактирование библиографических описаний; - уточнение библиографических сведений об издании; - группировка литературы в списке	описание описание название документа
1.3.	Консультация по составлению библиографического описания без уточнения	описание
1.4.	Консультация по составлению библиографического описания с уточнением	описание
1.5.	Подбор литературы для работы в читальном зале по теме, обозначенной заказчиком	экземпляр
1.6.	Подбор сценарного материала к мероприятиям без ксерокопирования	название
1.7.	Составление картотеки на домашние библиотеки	описание
1.8.	Сверка списка литературы с алфавитным каталогом по желанию заказчика	название
1.9.	Выполнение тематических библиографических справок	описание
1.10.	Выполнение уточняющих библиографических справок	описание
1.11.	Выполнение адресных библиографических справок	описание
1.12.	Выполнение фактографических справок	описание
1.13.	Проведение выездных тематических выставок, дней информации, дней специалистов, устных тематических обзоров литературы	экземпляр/час
2. Обслуживание документами и копиями		
2.1.	Выдача из фонда читального зала опубликованных материалов на дом	экземпляр/час
2.2.	Выдача из фонда читального зала опубликованных материалов для ксерокопирования за пределы библиотеки	экземпляр/час
2.3.	Выдача на дом электронных документов	экземпляр/сутки
2.4.	Выдача дублетного экземпляра издания из фонда читального зала на дом	экземпляр/сутки
2.5.	Выдача аудиовизуальных материалов из фондов библиотеки на дом	экземпляр/сутки
2.6.	Выдача на дом изданий, приобретённых за внебюджетные средства (коммерческий абонемент)	экземпляр/сутки
2.7.	Выдача на дом изданий из фонда абонента временным читателям	экземпляр/сутки

2.8.	Выдача периодических изданий из фонда читального зала на дом	экземпляр/сутки
2.9.	Выдача периодических изданий за текущий год из фонда библиотеки на дом	экземпляр/сутки
2.10.	Выдача из фондов библиотек на дом наиболее ценных энциклопедических и справочных изданий	экземпляр/сутки
2.11.	Выдача на дом литературы повышенного спроса из фондов ЦБ им. А.С. Пушкина и других структурных подразделений учреждения с использованием внутрисистемного книгообмена	экземпляр/сутки
2.12.	Бронирование отраслевой литературы на абонементе	экземпляр
2.13.	Приём заказов от пользователей на документы по межбиблиотечному абонементу	экземпляр
2.14.	Продление (свыше установленного правилами библиотеки) срока пользования изданиями на абонементе	экземпляр/сутки
2.15.	Предварительный заказ литературы по телефону	экземпляр
2.16.	Ксерокопирование части документа из фонда библиотеки	копия
2.17.	Сканирование части текста документа из фонда библиотеки без редактирования	страница
2.18.	Сканирование части текста документа из фонда библиотеки с форматированием и редактированием редактирования	страница
2.19.	Сканирование изображения из опубликованного документа из фонда библиотеки без распечатки	изображение
3. Услуги, выполняемые в автоматизированном режиме		
3.1.	Быстрый поиск документов в ИПС «Эталон» в присутствии заказчика	документ
3.2.	Распечатка документов на принтере в чёрно-белом цвете	страница
3.3.	Распечатка цветного изображения на струйном и лазерном принтерах	изображение
3.4.	Предоставление компьютера пользователю для самостоятельной работы	минута
3.5.	Набор текста на компьютере библиотекарем по запросу пользователя	страница
3.6.	Художественное оформление титульного листа с использованием графических объектов библиотекарем по запросу пользователя	страница
3.7.	Редактирование текста документа библиотекарем по запросу пользователя без распечатки	страница
3.8.	Набор объявлений библиотекарем с последующей распечаткой	экземпляр
3.9.	Консультирование пользователей библиотекарем по поиску информации в сети Интернет	час
3.10.	Аналитический поиск информации библиотекарем в сети Интернет по запросу пользователя	запрос
3.11.	Запись текстовой информации на электронный носитель пользователя	Кбайт
3.12.	Запись иллюстрированных и музыкальных материалов на электронный носитель пользователя	Мбайт
3.13.	Запись электронной презентации на электронный носитель пользователя	Гбайт
3.14.	Антивирусный контроль электронного носителя пользователя	электронный носитель
3.15.	Индивидуальное обучение библиотекарем пользователей работе на компьютере	минута

3.16.	Отправка корреспонденции по электронной почте	сообщение
3.17.	Создание библиотекарем электронной презентации в Power Point по запросу пользователя	слайд
3.18.	Регистрация библиотекарем электронного почтового ящика в сети Интернет по заявке пользователя	1 ящик
3.19.	Ксерокопирование документов пользователей	1 копия
4. Другие виды услуг		
4.1.	Размещение рекламных объявлений, афиш в помещениях структурных подразделений учреждения	час, сутки
4.2.	Продажа списанных из фондов структурных подразделений учреждения изданий	экземпляр
4.3.	Продажа собственных печатной продукции и изданий	экземпляр
4.4.	Оформление визиток, приглашений	экземпляр
4.5.	Школы, кружки, курсы, студии: краеведения, изучения иностранных языков, для поступающих в учебные учреждения, скорого чтения, переплётного дела	академический час
4.6.	Разработка библиотекарем сценариев и проведение мероприятий по запросам организаций и учреждений	сценарий
4.7.	Предоставление сценариев массовых мероприятий, подготовленных сотрудниками учреждения	сценарий
4.8.	Аренда помещений	м.кв.
4.9.	Проведение комплексных культурно-развлекательных программ (шоу-программ, балов, конкурсно-игровых программ, вечеров отдыха, танцевально-развлекательных вечеров, тематических дискотек); тематических мероприятий, посвящённых определённой дате, для определённого контингента (огоньков, корпоративных вечеров, юбилеев, вечеров-чествований, вечеров-встреч, вечеров семейного отдыха, праздников семейно-бытового календаря и др.)	человек
4.10.	Проведение детских утренников, дней именинников, игровых программ	человек
4.11.	Переплётные работы книги формата А5	экземпляр
4.12.	Литературно-игровой калейдоскоп	группа до 20 человек

Приложение 2
к Положению о внебюджетной
деятельности

ДОГОВОР № _____
оказания услуг

«__» _____ 20__ г.

г. Мозырь

_____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны и отдел
идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Мозырского райисполкома
(государственное учреждение культуры «Мозырская централизованная библиотечная
система»), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице начальника отдела
Миронычевой И.Е., действующего на основании Положения, с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, указанные в п. 1.2. настоящего договора, а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить их в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

1.2. Предметом настоящего договора являются следующие услуги: библиотечно-информационные услуги согласно приложению.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать услуги, определенные п. 1.2. настоящего договора до _____ г.

2.1.2. Оказать услуги с надлежащим качеством.

2.1.3. Безвозмездно устранить все недостатки в оказанных услугах, если Исполнитель допустил отступления от условий договора и требований законодательства.

2.1.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оплачивать услуги в порядке и сроки, установленные договором.

2.2.2. Заказчик может отказаться от настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.3. Фактом выполнения работ является подписанный сторонами акт оказанных услуг.

2.4. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по договору третьей стороне без согласия другой стороны.

3. Стоимость услуг по договору и порядок их оплаты

3.1. Сумма обязательств по настоящему договору составляет: _____.

3.2. Заказчик оплачивает услуги согласно п. 1.1. настоящего договора путем перечисления денежных средств в течение 10-ти банковских дней после подписания акта.

3.3. Источник финансирования – _____

3.4. Стороны могут определить другие условия оплаты _____

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. Стороны не несут ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора, в результате событий чрезвычайного характера (землетрясения, наводнения, пожара и т.д.), которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры, возникшие при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении положительного результата – в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

6. Срок действия договора

6.1. Договор действует с момента его подписания и до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по соглашению сторон, являются его неотъемлемой частью и имеют юридическую силу, если совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Юридические адреса

Заказчик:

Исполнитель:

Отдел идеологической работы, культуры
и по делам молодёжи
Мозырского райисполкома
247760 г.Мозырь пл.Ленина, 16,
ГУК «Мозырская централизованная
библиотечная система»
247772, г. Мозырь, ул. Пролетарская, 82
р\с 3632423001773 – внебюдж.
в филиале 317 АСБ «Беларусбанк»
УНН 400064878, ОКПО 02233783
БИК 151501678
Тел. 32-52-22, 32-51-21(бух.), 32-96-25

М.П.

_____ И.Е. Мироньчева

М.П.

