

Принято на заседании
Ученого Совета НовГУ
Протокол № _____

« ____ » _____ 2000 г.

«Утверждаю»
Президент НовГУ

_____ Гавриков А.Л.

« ____ » _____ 2000 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о предоставлении платных услуг научной библиотекой
Новгородского государственного образовательного учреждения

Согласовано:

Начальник ЮО _____ Ю.Н. Каряка
Начальник УБУ _____ В.В. Норина
Начальник ПФУ _____ О.Л. Васильева
Директор НБ _____ Е.В. Откидач

Исполнитель:

Положение разработал
вед. юрисконсульт ЮО
Свиридова Наталья Ивановна
Конт. телефон: 11-68-95
1-88, ауд. № 2404

_____ Н.И.Свиридова

« ____ » _____ 2000 г.

1. Общие положения

- 1.1. Платные услуги оказываются научной библиотекой государственного образовательного учреждения «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее - Библиотека) заинтересованным потребителям и является формой инициативной хозяйственной деятельности, регулируемой ст. 2, 50, 120, 136, 218, 298, 454, 702 и 779 Гражданского кодекса РФ, ст. ст. 24 и 26 ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. ст. 7, 14 и 36 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах», ст. ст. 4, 10, 12, 16, 27, 37 Закона РФ «О защите прав потребителей», ст. 6, 12, 13 ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», ст. 42, 46, 47, 52 Закона РФ «Основы законодательства РФ о культуре», ст. ст. 7, 13 ФЗ «О библиотечном деле», п. П. 8-11, 13, 19, 24, 25, 32 и 34 «Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», закона РФ «Об образовании», Устава НовГУ, Положения о научной библиотеке НовГУ, настоящим Положением.
- 1.2. Перечень (номенклатура) платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей библиотеки; систематически корректируются в контексте текущей рыночной конъюнктуры (Приложение № 1).
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует взаимоотношения сторон и порядок формирования свободных цен на дополнительные платные услуги.

2. Цели предоставления платных услуг

- 2.1. Платные услуги предоставляются Библиотекой физическим и юридическим лицам с целью:
 - развития и совершенствования образовательного процесса;
 - реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей;
 - расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
 - повышения комфортности библиотечного обслуживания;
 - интенсификации использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала;
 - усилия экономической заинтересованности сотрудников;
 - укрепления материально-технической базы Библиотеки.

3. Организация деятельности по предоставлению платных услуг

- 3.1. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несет директор Библиотеки, в обязанности которого входит:
 - определение направления деятельности по предоставлению платных услуг;
 - руководство и координация деятельности по предоставлению платных услуг;
 - организация выполнения поставленной цели;
 - реклама платных услуг;
 - предоставление в установленные сроки отчетности по направлениям деятельности в Управление бухгалтерского учета (УБУ) и планово-финансовое управление (ПФУ) НовГУ;
 - подготовка и разработка соответствующих предложений по совершенствованию работы в данном направлении.

4. Финансово-хозяйственная деятельность по предоставлению платных услуг

- 4.1. Для осуществления поставленных целей Библиотека использует производственную и материально-техническую базу НовГУ на закрепленных за библиотекой площадях.
- 4.2. Оплата за дополнительные платные услуги Библиотеки осуществляется потребителем:
- наличными деньгами (с регистрацией в журнале-реестре и выдачей сотрудником Библиотеки квитанции установленного образца - Приложение № 2);
 - безналичным перечислением (с предъявлением пользователем копии платежного поручения банка или квитанции Сбербанка РФ).
- 4.3. Аккумулирующиеся наличные денежные средства сдаются по ведомости материально-ответственным лицом, назначенным по приказу, в бухгалтерию (кассу) НовГУ, где централизованно ведется их аналитический учет.
Контроль за соблюдением графика сдачи денежных средств осуществляют руководители функциональных структурных подразделений Библиотеки.
- 4.4. Полученные Библиотекой от платных услуг доходы учитываются на отдельном лицевом счете в бухгалтерии НовГУ.
- 4.5. Доход, полученный от оказания услуг направляется на развитие научной библиотеки согласно утвержденных ПФУ смет.
Приоритетными направлениями расходования полученных от платных услуг денежных средств являются:
- до 60 % на развитие материально-производственной базы Библиотеки;
 - до 40 % на выплату надбавок за дополнительные платные услуги;
- 4.6. Распределение фонда дополнительной оплаты труда между работниками производится директором Библиотеки совместно с представителями трудового коллектива.
Выплата заработной платы, начисленной за оказание дополнительных платных услуг, осуществляется один раз в месяц по предоставлению документов бухгалтерского учета по проценту, указанному в смете.

5. Порядок образования цен

- 5.1. Цены на предоставляемые платные услуги устанавливаются директором Библиотеки в зависимости от:
- себестоимости работы;
 - планируемой рентабельности;
 - ценности используемых объектов;
 - уникальности самих услуг;
 - выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности, сервисности и т.п.).
- 5.2. Прейскурант цен согласовывается по видам деятельности и стоимости предоставляемых услуг с ПФУ, а затем утверждается Президентом НовГУ и принимается на заседании Ученого Совета НовГУ (Приложение № 3).
Прейскурант цен ежегодно пересматривается с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.
- 5.3. Стоимость дополнительных платных услуг физическим лицам определяется по прейскуранту цен на предоставляемые услуги.
- 5.4. Стоимость оказанных услуг, предоставляемых юридическим лицам, определяется по договорным ценам, рассчитанным на основе прейскуранта цен.
Договоры с юридическими лицами на предоставление платных услуг оформляются по установленной форме. Договорная цена на предоставляемые услуги фиксируется в

протоколе соглашения о договорной цене.

5.5. Все прейскуранты цен и договоры на оказание услуг после согласования и утверждения сдаются в ПФУ для регистрации и хранения.

6. Срок действия Положения

- 6.1. Настоящее Положение вводится в действие с даты его принятия на Ученом Совете НовГУ.
- 6.2. Прекращение оказания предоставления платных услуг осуществляется приказом Президента НовГУ на основании решения Ученого Совета НовГУ.

7. Прочие условия

- 7.1. Неотъемлемым приложением к настоящему Положению являются:
- Перечень дополнительных платных услуг (Приложение № 1);
 - Бланк строгой отчетности - квитанция (Приложение № 2);
 - Прейскурант цен (Приложение № 3).
- 7.2. Настоящее Положение составлено в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (1-й экземпляр сдается для уведомительной регистрации в юридический отдел НовГУ, 2-й экземпляр передается в ПФУ, 3-й экземпляр хранится в Библиотеке).
- 7.3. Контроль за соблюдением порядка утверждения настоящего Положения и своевременности сдачи экземпляров для уведомительной регистрации в юридический отдел возлагается на директора Библиотеки Откидач Елену Валентиновну: контактный телефон 29-926; мест. Тел. 226 ауд. № 1217.
- 7.4. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут администрация Библиотеки, руководители структурных подразделений Библиотеки, функциональные исполнители.

Приложение 3

Принято на заседании
Ученого Совета НовГУ
Протокол № _____

« ____ » _____ 2000 г.

«Утверждаю»
Президент НовГУ

_____ Гавриков А.Л.

« ____ » _____ 2000 г.

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ НовГУ ФИЗИЧЕСКИМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

Виды платных услуг	Единица измерения	Цена для физ. лиц	Цена для юрид. лиц	Примечани
1. Составление библиографического списка по индивидуальному запросу читателя - без поиска - с поиском	1 название	0-50 1-50	0-50 1-50	
2. Предоставление информации по заявке читателя - в печатном виде - на дискете заказчика	1 название к / байт	0-50 0-50	0-50 0-50	
3. Редактирование библиографического списка перед изданием	1 название	0-50	0-50	
4. Систематизация научных работ по УДК и ББК	1 работа	3-00	3-00	
5. Составление аннотаций - техническая литература - прочая	1 аннотация	3-00 2-00	3-00 2-00	
6. Перевод заглавий	1 заглавие	2-00	2-00	
7. Ксерокопирование без поиска документов - формат А4 - формат А4 (двухсторонняя) - формат А3	1 страница	1-00 2-00 2-00	1-00 2-00 2-00	
8. Предоставление ценных изданий для кинофотосъемки на месте (редкий фонд)	1 издание	1-00	1-00	
9. МБА: выполнение требований сторонних абонентов	1 издание	3-00	3-00	
10. МБА: продление срока пользования изданием	1 день	0-40	0-40	
11. МБА: заказ по телефону с оформлением бланка-требования	1 издание	1-00	1-00	
12. Оплата читателем МБА почтовых расходов		по действующи м почтовым тарифам	по действующи м почтовым тарифам	
13. Выдача дубликата читательского	1 экз.			

билета при его утере		20-00	20-00	
14. Выдача журналов для кройки, шитья и вязания («Бурда» , «Верена» и т. п.) на просмотр в читальном зале	1 журнал	1-00	1-00	
15. Выдача журналов для кройки, шитья и вязания («Бурда моден», «Верена» и т. п.) на дом	1 журнал сроком на один день	2-00	2-00	под залог, равный стоимости журнала
16. Переплет документов	1 издание	25-00	25-00	
17. Ночной абонемент	1 издание	2-00		
18. Обслуживание сторонних читателей - разовое посещение по абонементу: - месяц - полугодие - год	1 издание	1-00 20-00 60-00 130-00	1-00 20-00 60-00 130-00	
19. Печать текстовой информации на принтере (формат А 4)	1 страница	2-00	2-00	
20. Тематическая выборка из электронного каталога библиотеки НовГУ: - записи в формате US MARC - записи в текстовом формате	10 записей 10 записей	7-00 5-00	7-00 5-00	
21. Пользование литературой сверх установленного срока	1 издание	2-00 (за каждый просроченн ый день)	2-00 (за каждый просроченн ый день)	

Согласовано:

Начальник ПФУ:

_____ О.Л.Васильева

Начальник УБУ:

_____ В.В.Норина

Директор НБ:

_____ Е.В.Откидач

Прейскурант цен разработал:

Краковская О.В. -

зам. директора НБ НовГУ

Контактный телефон: 1-37 (внут.)

**О дополнительных платных услугах
в работе научной библиотеки НовГУ**

На основании ст. 7 Федерального закона «О библиотечном деле» от 23.11.94 г., в целях сохранности книжного фонда и содействия материальному обеспечению научной библиотеки НовГУ приказываю:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления дополнительных платных услуг НБ НовГУ» и прейскурант.
2. Стоимость работы по прейскуранту корректировать с учетом инфляции.
3. Средства, вырученные от оказания платных услуг, использовать на нужды библиотеки.
4. Контроль за исполнением Приказа возложить на директора библиотеки Откидач Е.В.

Президент НовГУ:

Гавриков А.Л.

Приказ вносит:
директор библиотеки:

Откидач Е.В.

Согласовано:

Начальник ПФУ:

Васильева О.Л.

Гл. бухгалтер:

Норина В.В.

Начальник УЮО:

Каряка Ю.Н.

Приказ разослать во все структурные подразделения НовГУ.

Принято на заседании
Ученого Совета НовГУ
Протокол № _____

« ____ » _____ 2000 г.

Приложение № 1
«Утверждаю»
Президент НовГУ

_____ Гавриков А.Л.

« ____ » _____ 2000 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ НовГУ

1. Составление библиографического списка по индивидуальному запросу читателя
 - без поиска
 - с поиском
2. Предоставление информации по заявке читателя
 - в печатном виде
 - на дискете заказчика
3. Редактирование библиографического списка перед изданием
4. Систематизация научных работ по УДК и ББК
5. Составление аннотаций
 - техническая литература
 - прочая
6. Перевод заглавий
7. Ксерокопирование без поиска документов
 - формат А4
 - формат А4 (двухсторонняя)
 - формат А3
8. Предоставление ценных изданий для кинофотосъемки на месте (редкий фонд)
9. МБА: выполнение требований сторонних абонентов
10. МБА: продление срока пользования изданием
11. МБА: заказ по телефону с оформлением бланка-требования
12. Оплата читателем МБА почтовых расходов
13. Выдача дубликата читательского билета при его утере
14. Выдача журналов для кройки, шитья и вязания («Бурда» , «Верена» и т. п.) на просмотр в читальном зале
15. Выдача журналов для кройки, шитья и вязания («Бурда моден», «Верена» и т.п.) на дом
16. Переплет документов

17. Ночной абонемент
18. Обслуживание сторонних читателей
- разовое посещение
 - по абонементу:
 - месяц
 - полугодие
 - год
19. Печать текстовой информации на принтере (формат А 4)
20. Тематическая выборка из электронного каталога библиотеки НовГУ:
- записи в формате US MARC
 - записи в текстовом формате
21. Пользование литературой сверх установленного срока

Согласовано:

Начальник ПФУ: _____ О.Л.Васильева

Начальник УБУ: _____ В.В.Норина

Директор НБ: _____ Е.В.Откидач

Приложение № 2

Форма № _____

Утверждена письмом Министерства финансов РФ
от 20.04.95 № 16-00-30-
35

1 экз. Приходный кассовый ордер

2 экз. Отчетный документ материально-ответственного лица

3 экз. Заказчику

(наименование предприятия, организации)

(структурного подразделения)

(адрес)

КВИТАНЦИЯ

Серия

Ф.И.О. заказчика _____ № телефона _____

Адрес _____

Дата выполнения заказа _____

За что получено (вид продукции, услуги)	Сумма (руб.)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Всего по квитанции	_____

Сумма прописью _____

Оплатил заказчик _____
(подпись)

Получил кассир (материально-ответственное лицо) _____
(подпись) Ф.И.О.

«_____» _____ 200 г.
(дата оплаты)

Квитанция является бланком строгой отчетности

«Утверждаю»
Президент НовГУ

_____ Гавриков А.Л.

«_____» _____ 2001 г.

С М Е Т А

доходов и расходов

за оказание дополнительных платных услуг научной библиотекой НовГУ

I. Доход: 28 000 руб.

II. Расход: 28 000 руб.

Код статей расходов	Наименование	Сумма (руб.)
110110	Оплата труда	11 200=00
110200	Начисление на заработную плату	4 000=00
110300	Приобретение предметов снабжения и расходных материалов (хозяйственные нужды, моющие средства, канцтовары и т. п.)	
110350	Прочие расходные материалы и предметы снабжения	1 500=00
240120	Приобретение оборудования и предметов длительного пользования	3 500=00
111040	Прочие текущие расходы: - налог с продаж; - НДС	1 400=00 5 600=00
	Представительский фонд	1 000=00

Начальник ПФУ:

О.Л. Васильева

Гл. бухгалтер:

В.В. Норина

Директор библиотеки:

Е.В. Откидач