

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель руководителя  
Департамента культуры  
города Москвы

Директор Государственного  
бюджетного учреждения культуры  
города Москвы «Дом Н.В.Гоголя –  
мемориальный музей и научная  
библиотека»



\_\_\_\_\_  
/Г.В. Лупачева/



\_\_\_\_\_  
/В.П. Викулова/

« \_\_\_\_\_ » 2014г.

« \_\_\_\_\_ » 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ «ДОМ Н.В. ГОГОЛЯ – МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ И НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА»

Москва, 2014 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является официальным документом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека» (далее - Учреждение), регулирующим единый порядок и условия предоставления дополнительных платных услуг и распределения средств, полученных за оказанные платные услуги.

1.2. Положение о платных услугах утверждается директором Учреждения после согласования с Департаментом культуры города Москвы (далее - Учредитель).

1.3. Дополнительными платными услугами являются информационные, библиотечно-библиографические, музейные услуги и продукция, сопутствующие основной уставной деятельности Учреждения, а также услуги, предоставляющие дополнительный сервис и связанные с добавочными затратами усилий и средств, превышающих нормативные показатели.

1.4. Дополнительные платные услуги, сопутствующие основной уставной деятельности Учреждения предоставляются на возмездной основе заинтересованным физическим и юридическим лицам без снижения объемов и качества традиционных библиотечных и музейных услуг, гарантированных населению при сохранении доступности бесплатно оказываемых услуг и не подменяют их.

1.5. Оказание дополнительных платных услуг не является основной деятельностью Учреждения.

1.6. Дополнительная платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от нее полностью идет на развитие и совершенствование библиотечной системы округа.

1.7. Дополнительные платные услуги предоставляются структурными подразделениями Учреждения физическим и юридическим лицам (далее - пользователям) в целях:

- расширения номенклатуры услуг, оказываемых пользователям;
- более полного удовлетворения потребностей пользователей;
- повышения эффективности работы;
- интенсивного использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- стимулирования материальной заинтересованности сотрудников;
- в повышении качества и внедрении новых форм обслуживания пользователей;
- укрепления материально-технической базы структурных подразделений.

1.8. Оказание платных услуг осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ; (часть вторая) от 26 января 1996 года №14-ФЗ; (часть третья) от 26 ноября 2001 года №146-ФЗ; (часть четвертая) от 18 декабря 2006 года №230-ФЗ;

– Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ; (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ;

– Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

– Законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

– Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» утвержденным Верховным Советом Российской Федерации 9 октября 1992 года № 3612-1;

– Законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Законом Российской Федерации «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации от 10 января 2003 года № 15-ФЗ;

– Законом Российской Федерации от 22 мая 2003 года №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

– Законом города Москвы от 23 сентября 2009 года № 36 «О библиотечно-информационном обслуживании населения города Москвы»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;

– Письма Министерства культуры «О способах денежных расчетов с населением при оказании платных услуг библиотеками» от 03.07.1997 года №01-125/16-29;

– Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 года № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;

– Приказом Департамента культуры города Москвы от 27 сентября 2013 года №732 «Об утверждении отраслевого (базового) перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве

основных видов деятельности государственными учреждениями города Москвы в сфере культуры»;

- Уставом Учреждения;
- Прейскурантом платных услуг, сопутствующих основной уставной деятельности Учреждения;
- Настоящим Положением.

1.9. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения.

1.10. Ценовая политика, проводимая в Учреждении, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает себестоимость услуги и планируемую прибыль, потребительскую значимость услуг, а также цены и качество аналогичных услуг других бюджетных организаций.

## 2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. По согласованию с Учредителем Учреждение устанавливает цены на предоставляемые пользователям платные услуги. Договоры с пользователями на оказание услуг по профилю деятельности Учреждение заключает самостоятельно.

2.2. Цены на услуги могут быть прејскурантными или договорными (цена определяется Протоколом согласования договорных цен на услуги, которые являются неотъемлемой частью договора с заказчиком).

2.3. Прейскурант дополнительных платных услуг может корректироваться (не чаще одного раз в год), исходя из потребительского спроса и возможностей структурных подразделений Учреждения.

2.4. Прейскурант дополнительных платных услуг корректируется в том же порядке, как и настоящее Положение.

## 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ВЗИМАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Базовые цены на дополнительные платные услуги складываются с учетом себестоимости услуги и планируемой прибыли. Окончательная (продажная цена) устанавливается путем корректировки базовой цены коэффициентами, которые учитывают:

- ценность используемых объектов;
- уникальность предоставляемых услуг;
- выполнение особых условий (срочности, приоритетности, сложности, сервисности и других условий);
- уровень потребительского спроса;
- уровень цен на аналогичные услуги, оказываемые другими бюджетными учреждениями.

3.2. Отдельным категориям пользователей по приказу директора Учреждения дополнительные платные услуги оказываются безвозмездно или

по льготной цене (до 50% от установленной стоимости). Категории таких пользователей определяются руководителями структурных подразделений и согласовываются с директором Учреждения.

3.3. Оплата за дополнительные платные услуги осуществляется пользователями:

– наличными деньгами с выдачей сотрудником библиотеки квитанции установленного образца либо кассового чека контрольно-кассовой машины (на основании циркулярного письма Министерства культуры Российской Федерации от 3 июля 1997 года №01-125/16-29 «О способах денежных расчетов с населением при оказании платных услуг библиотеками», возможно применение как контрольно-кассовых машин, так и квитанций);

– безналичным перечислением (с предъявлением пользователем оригинала платежного поручения банка или квитанции).

3.4. Если оплата оказанных пользователю библиотечных и информационных и музейных услуг осуществляется через банк или другую кредитную организацию, с которой заключен договор на обслуживание, путем перечисления наличных денежных средств на лицевой счет учреждения, лицо, оказавшее услуги, обязано принять меры по оформлению соответствующей квитанции, либо счета и разъяснить пользователю сроки и порядок оплаты.

3.5. Кассовые операции ведутся кассовым или иным работником, определенным из числа своих работников (далее - кассир), с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись.

3.6. Наличные деньги сдаются в бухгалтерию Учреждения, где централизованно ведется их аналитический учет, ответственным лицом за выполнение платных услуг, назначенным приказом руководителя (в бухгалтерии Учреждения ведется журнал учета операций с наличными денежными средствами (кассовая книга), где отражаются операции по поступлению наличных денежных средств в кассу и лица, сдающие и принимающие денежные средства).

3.7. Все средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете Учреждения.

3.8. Зачисление средств от оказания платных услуг на лицевой счет осуществляется бухгалтерией Учреждения.

3.9. Со всеми лицами, получающими деньги на руки за выполнение работ, услуг, руководитель заключает договоры о полной материальной ответственности за получение, хранение и сдачу наличных денежных средств, в кассу Учреждения.

#### 4. ВИДЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Учреждение не может оказывать платные услуги взамен объемов основной деятельности, финансируемой за счёт бюджетных средств.

4.2. Учреждение имеет право оказывать только те виды платных услуг, которые отражены в его Уставе.

4.3. К платным услугам, оказываемым структурными подразделениями Учреждения, относятся:

– Выполнение сложных библиотечно-библиографических запросов с использованием собственных и сторонних ресурсов (других библиотек, органов НТИ и т.п.).

– Оказание консультационных, справочных, информационных услуг.

– Полиграфическая деятельность (печатаение журналов и других периодических изданий, книг и брошюр, атласов, плакатов, рекламных изданий, журналов учета, альбомов, записных книжек, блокнотов и другой коммерческой печатной продукции, других печатных материалов с применением печатных машин, множительных машин, печатающих устройств ЭВМ и т.п.; прочие виды полиграфической деятельности).

– Брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность (отделка книг, брошюр, журналов, каталогов: фальцовка, подборка тетрадей, подборка и комплектование блоков из тетрадей, шитье проволокой, бесшвейно-клеевое скрепление, склеивание, обрезка, тиснение и т.д.; отделка отпечатанных листов бумаги и картона, в том числе бланков, визитных карточек, этикеток, календарей, рекламной продукции, проспектов путем тиснения, пробивки отверстий, перфорации, скрепления, проклеивания, ламинирования и т.д.).

– Дизайнерская деятельность, в том числе подготовка к печати (набор, ввод данных, электронная верстка, изготовление оригинал-макетов, компьютерное оформление, изготовление иллюстраций и т.д.) афиш, буклетов, программ мероприятий, пригласительных билетов, открыток и др.

– Издательская деятельность (издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, в том числе для слепых; издание карт и атласов, в том числе для слепых; издание газет, журналов и периодических публикаций; издание звукозаписей, прочие виды издательской деятельности).

– Перевод печатных документов в электронную форму (сканирование), предоставление услуг по печатному, электронному копированию, светокопированию документов и их фрагментов, аналогичная деятельность.

– Предоставление времени для персонального использования компьютерной техники Учреждения.

– Организация концертов, проведение творческих вечеров, фестивалей, конкурсов и других мероприятий культурно-просветительного, научно-технического, образовательного и творческого характера собственными силами Учреждения и совместно со сторонними организациями, продажа населению и юридическим лицам билетов на указанные мероприятия.

– Разработка сценариев, создание художественных программ (массовых праздников, театрализованных представлений, народных гуляний, литературно-музыкальных салонов, направленных на популяризацию лучших достижений отечественной и мировой культуры).

– Деятельность в области образования (информационное, библиографическое, консультационное сопровождение образовательной деятельности, подготовка детей к школьному обучению, дополнительное образование для учащихся: кружки, студии, курсы иностранных языков, компьютерной грамотности и т.п.; профориентация; дополнительное профессиональное образование для специалистов, имеющих среднее и высшее профессиональное образование: переподготовка кадров, повышение квалификации и т.п.; образование для взрослых, не относящееся к общему образованию: компьютерные курсы, курсы иностранных языков, тематические семинары, обучение реставрационно-переплетному делу, организация лингафонных кабинетов и т.п.), в том числе в дистанционной форме с использованием телекоммуникационных технологий.

– Предоставление услуг по переводу (письменный и устный перевод, редактирование перевода, выполненного в автоматическом режиме, и иное).

– Деятельность, связанная с производством и показом фильмов (создание неигровых фильмов, предназначенных для целей просвещения, образования и обучения, рекламы деятельности Учреждения), а также деятельность в области телевидения (создание просветительских телевизионных программ о деятельности Учреждения).

– Копирование звукозаписей и видеозаписей (на компакт-диски (CD) и цифровые видеодиски (DVD), магнитные ленты и иные носители), демонстрация кино- и видеофильмов, фото-, кино- и видеосъемка в помещении Учреждения, печать фотографий.

– Организация и осуществление торговли книгами, журналами, газетами, и иными изданиями на технически воспроизводимых носителях информации, программами мероприятий, писчебумажными и канцелярскими товарами, техническими носителями информации (с записями и без записей), продукцией, сопутствующей выставочной деятельности, предметами художественного творчества, сувенирной продукцией.

– Использование технических средств библиотеки при проведении мероприятий.

– Оказание рекламных услуг, в том числе размещение информационных материалов, имеющих отношение к культуре, науке, образованию, просвещению, социальной поддержке, на стендах, кафедрах, в помещении Учреждения.

– Изготовление и прокат реквизита, бутафории и иных принадлежностей для проведения мероприятий.

– Предоставление посетителям для кратковременного пользования (прокат) принадлежащих учреждению оборудования и инвентаря, устройств музейного и культурно-досугового назначения (исторических костюмов, фотоаппаратов, видеокамер, и т.д.).

– Оказание услуг по организации научной экспертизы, временного хранения и реставрации произведений искусства, редких книг и иных музейных

предметов, находящихся в собственности других юридических и физических лиц.

– Оказание услуг по организации экскурсионно-лекционных, туристских, концертно-зрелищных и других культурно-просветительских, рекреационных и досугово-развлекательных мероприятий.

– Организация работы лекториев, кинолекториев, тематических праздников по профилю деятельности Учреждения.

– Организация и проведение выставок (книг, художественных произведений, фотографий и др.);

– Организация оказания услуг в области общественного питания.

– Организация и проведение мероприятий в торжественной обстановке (регистрация заключения браков и т.п.)

– Сдача в аренду имущества и помещений с соблюдением установленного законодательством порядка оформления арендных правоотношений, предоставление в кратковременное пользование творческим организациям в соответствии с заключенными договорами собственных сценических площадок, выставочных площадей и участков территории для проведения гастрольных и выездных культурных мероприятий, передвижных выставок, массовых мероприятий, осуществление совместных проектов.

– Оказание сопутствующих услуг посетителям Учреждения по сервисному приему и обслуживанию, в том числе по временному хранению крупногабаритных личных вещей (камеры хранения), приему автотранспорта на парковочных стоянках, организации детских игровых центров и др.

4.4. Учреждение вправе осуществлять деятельность подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Выполнение работ может производиться как сотрудниками Учреждения, так и третьими лицами, на основании заключённых договоров.

5.2. Применяются следующие формы оплаты труда:

– оплата по трудовым договорам;

– премирование сотрудников и другие выплаты стимулирующего характера;

– оплата по договорам гражданско-правового характера (договор подряда, договор возмездного оказания услуг и другие).

5.3. Правовые взаимоотношения между заказчиком и подрядчиком по договорам гражданско-правового характера определяются Гражданским Кодексом Российской Федерации.

5.4. Размер вознаграждения по договорам гражданско-правового характера, устанавливается по соглашению сторон в соответствии с объемом и характером выполняемых работ.



## 6. РАСХОДОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Порядок распределения и использования денежных средств определяется директором Учреждения.

6.2. Приоритетными направлениями расходования денежных средств являются:

- дополнительная оплата труда работников, оказывающих платные услуги пользователям или содействующих их оказанию;
- исполнение обязательств по заключенным договорам;
- укрепление и развитие материально-технической базы библиотек;
- выплаты социального характера;
- комплектование книжных фондов.

6.3. Расходование денежных средств полученных от реализации дополнительных платных услуг осуществляется по приказу директора Учреждения, в соответствии с приоритетными направлениями расходования денежных средств.

6.4. Поступление средств от платных услуг не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований учреждения.

## 7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение имеет право:

- рекламировать свою деятельность по предоставлению услуг;
- выбирать способ оказания услуг;
- согласовывать условия договоров на оказание услуг с пользователями;
- получать информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг.
- расторгать договор об оказании услуг в любое время, возместив пользователю прямые убытки, причиненные расторжением договора.

7.2. Учреждение обязано:

- доводить до пользователей необходимую информацию о предоставляемых им услугах;
- оказывать услуги высокого качества и в полном объеме.

7.3. Учреждение обязано обеспечить пользователей услуг наглядной и достоверной информацией:

- о видах платных услуг;
- об условиях предоставления платных услуг и ценах на них;
- о льготах для отдельных категорий граждан.

7.4. Учреждение осуществляет контроль качества оказываемых услуг, создает условия для реализации платных услуг сопутствующих основной

уставной деятельности, гарантируя при этом охрану жизни и безопасность здоровья пользователя.

7.5. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников учреждения, либо привлеченными специалистами. Учреждение заключает гражданско-правовые договоры с третьими лицами, которые регламентируют условия и сроки предоставления услуг, условия работы порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

7.6. Учреждение заключает гражданско-правовые договоры с пользователями платных услуг, которые регламентируют условия и сроки оказания услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Оплата за платные услуги производится в порядке и в сроки, указанные в договоре. В случае несвоевременной оплаты Учреждение имеет право на прекращение оказания услуг вплоть до полного погашения задолженности пользователем услуг.

7.7. Претензии и споры, возникающие между пользователем платных услуг и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

8.1. Пользователи имеют право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- требовать от исполнителей качественного выполнения услуг;
- расторгать договор об оказании услуг в любое время, возместив исполнителю расходы за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора.

8.2. Пользователи обязаны своевременно оплачивать оказанные услуги.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за распределение средств, полученных за оказание платных услуг, несет директор Учреждения.

9.2. Координацию деятельности Учреждения по организации оказания платных услуг и выполнению работ по профилю деятельности осуществляет заместитель директора Учреждения по хозяйству.

9.3. Ответственность за порядок учета, финансирования и отчетности средств, полученных за оказание платных услуг, несет главный бухгалтер Учреждения.

9.4. Ответственность за соблюдение настоящего Положения, Прейскуранта, порядка работы по представлению и первичному учету услуг возлагается на заведующих структурными подразделениями Учреждения.

9.5. Персональную ответственность за организацию, осуществление и качество дополнительных платных услуг несут заведующие структурных подразделений, функциональные исполнители.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменение Положения осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

10.2. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.