



**Муниципальное автономное учреждение  
«Централизованная библиотечная система МО «Иволгинский район»**

**Приказ по основной деятельности**

от 14 мая 2026 года

№ 33

с. Иволгинск

В соответствии с Уставом Иволгинской ЦБС, приказываю:

1. Утвердить Положение об оказании платных услуг муниципальным автономным учреждением «Централизованная библиотечная система МО «Иволгинский район» (приложение № 1)
2. Убодоевой С.Б., заместителю директора ЦБС, довести до сведения всех работников под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

**Директор**



**А.А. Доржиева**

СОГЛАСОВАНО

Начальник МУ «Управление культуры  
и туризма» АМО «Иволгинский  
район»О.Д. Лыктыпова  
« 14 » 05 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ  
«Иволгинская ЦБС»А.А. Доржиева  
« 14 » 05 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» МО «ИВОЛГИНСКИЙ РАЙОН»

Настоящее Положение об оказании платных услуг (далее -Положение) муниципального автономного учреждения «Централизованная библиотечная система МО «Иволгинский район» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Основ законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденным Верховным Советом Российской Федерации 09.10.1992 № 3612-1, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Постановление Минтруда РФ от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках», Закон Республики Бурятия «О библиотечном деле», Уставом учреждения и иным действующим законодательством Российской Федерации.

### 1. Общие положения

1.1. Платные услуги являются частью деятельности Учреждения и призваны удовлетворить сверхнормативные, не финансируемые из бюджета или финансируемые частично, библиотечные запросы населения. Виды платных услуг определяются учреждением самостоятельно, исходя из наличия соответствующих условий и возможностей. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

1.2. Доходы, полученные от оказания платных услуг, полностью используются на развитие и укрепление материально-технической базы, материальное поощрение сотрудников библиотеки, также иные нужды, необходимые для осуществления деятельности учреждения.

1.3. Библиотека имеет право оказывать только те виды платных услуг, которые отражены в Уставе.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Главной целью внедрения платных услуг в практику работы библиотеки являются:

- расширение имеющегося перечня услуг;
- внедрение новых видов услуг.

2.2. Задачами оказания платных услуг являются:

- укрепление материально-технической базы учреждения;
- развитие инициативы и предприимчивости в продвижении библиотечных услуг и сервисных услуг к пользователю;
- усиление материальной заинтересованности сотрудников в достижении более высоких результатов труда.

2.3. Платные услуги призваны способствовать более полному удовлетворению информационных и библиотечных потребностей пользователей, созданию дополнительного комфорта при получении той или иной услуги.

## **3. Правовые и финансовые нормы**

3.1. Перечень и прейскурант платных услуг, предоставляемых библиотекой, рассматривается и утверждается приказом директора, в том числе и по видам услуг пересматривается ежегодно (приложение к Положению).

3.2. В соответствии с действующим законодательством и данным Положением библиотека имеет право устанавливать льготы или осуществлять бесплатное обслуживание отдельных групп и категорий населения.

3.3. Доходы от оказания платных услуг библиотека в полном объеме учитывает в смете доходов и расходов своего учреждения.

3.4. Доходы от оказания платных услуг библиотеки поступают в распоряжение Учреждения и расходуются в строгом соответствии со сметой расходов.

3.5. Поступление средств от платных услуг не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований библиотеки.

3.6. Персональную ответственность за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор Учреждения.

## **4. Порядок организации и выполнения платных услуг**

4.1. Все средства, полученные библиотекой от оказания платных услуг, аккумулируются на отдельном лицевом счете данного учреждения.

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

4.3. 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.

4.4. В учреждении ведется журнал учета операций с наличными денежными средствами, где отражаются операции по поступлению наличных денежных средств в кассу учреждения и лица, сдающие и принимающие денежные средства.

4.5. Полную ответственность за правильность взимания установленной платы, контроль за своевременностью и полнотой ее поступления в кассу или на лицевой счет учреждения, а также за качеством предоставленных учреждением услуг, несет руководитель.

4.6. После поступления денежных средств на лицевой счет учреждения руководитель делает заявку на получение денег под отчет или предоставляет в пределах имеющихся средств счета (договоры) на оплату необходимых работ, услуг в соответствии со сметой учреждения.

4.7. Учреждение по требованию потребителя до оказания платной услуги обязано предоставить для ознакомления потребителю следующие документы:

- а) Устав учреждения;
- б) Правила пользования библиотекой,
- в) Положение о предоставляемом виде услуги;
- в) Контактную информацию об учредителе;
- г) Образцы договоров об оказании платных услуг и другие документы;
- д) Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг, в соответствии с действующим законодательством и местными нормативными актами.

4.8. Руководители, лица, ответственные за предоставление платных услуг, организуют рекламу предоставляемых услуг, знакомят пользователей с условиями и порядком их предоставления, своевременно информируют об изменении цены на предоставляемые услуги через оформление информационных стендов в учреждении.

4.9. Стоимость платных услуг определяется с учетом материальных и трудовых затрат для их выполнения. В случае выполнения платных услуг по договорным ценам расчеты не обязательны. На основании расчетов составляется прейскурант платных услуг.

4.10. Оплата заказчиком-организацией услуг учреждения производится авансовым платежом согласно договору или на основании предъявленного счета.

## **5. Порядок внедрения, отмены или изменения цен**

5.1. Решения о внедрении или отмене платных услуг могут приниматься руководителем учреждения или на основании решения членов трудового коллектива.

5.2. Основанием для отмены того или иного вида платных услуг могут быть:

- истечение срока договора;
- невыполнение сторонами договорных условий.

5.3. Цены на все виды платных услуг пересматриваются по мере необходимости, но не чаще 1 раза в квартал, с учетом инфляции, уровня финансирования, основных направлений деятельности учреждения и их содержания.

## **6. Ответственность учреждения и потребителя**

6.1. Учреждение оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, положениями о данных видах услуг, правилами пользования библиотекой, Уставом библиотеки.

6.2. Потребитель обязан соблюдать утвержденный порядок предоставления той или иной услуги.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору библиотека и потребитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. При обнаружении недостатков оказанных информационных и библиотечных услуг, в том числе оказании их не в полном объеме и установленные сроки в соответствии с договором, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания услуг, в том числе оказания их в полном объеме, предусмотренном договором;
- б) соответствующего уменьшения их стоимости;
- в) назначить исполнителю новый срок исполнения обязательств;
- г) возмещения понесенных убытков;
- д) расторгнуть договор.

## **7. Доходы и их использование**

7.1. Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет платных услуг.

7.2. Средства, полученные за выполнение договорных работ и оказание платных услуг, используются:

-на развитие материально-технической базы учреждения и его содержание, возмещение материальных затрат, необходимых для производства услуги, материальное поощрение сотрудников, также на иные нужды, необходимые для осуществления деятельности учреждения.

7.3. Оплата труда и материальное поощрение за выполнение договорных работ или платных услуг могут выплачиваться только после поступления на счет учреждения соответствующих средств и, если это предусмотрено сметой расходов учреждения.

7.4. Оплата производится непосредственно после выполнения работы или по итогам работы за квартал или год. Основанием для выплат являются акты приема выполнения работ, приказы руководителя учреждения.

7.5. Оплата труда, в том числе выплата материальной помощи, а также выплата премий, доплат, надбавок за выполнение договорных работ по оказанию платных услуг выплачивается только тем работникам, которые принимают непосредственное участие в их выполнении. Это должно быть подтверждено соответствующими документами (приказом руководителя, должностными инструкциями, договорами и т.д.). Премирование других работников учреждения, содействующих выполнению договорных обязательств и оказанию платных услуг, выплата материальной помощи осуществляется по предложению трудового коллектива, непосредственных исполнителей, руководителей подразделений, директора, профкома.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом Учреждения.

**Перечень и прейскурант платных услуг,  
предоставляемых муниципальным автономным учреждением  
«Централизованная библиотечная система МО «Иволгинский район»**

| №                                          | Наименование услуги                                        | Единица измерения            | Цена, руб. |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
| <b>Набор текста</b>                        |                                                            |                              |            |
| 1                                          | Печатный                                                   | За 1000 знаков (с пробелами) | 30 руб.    |
| 2                                          | Рукописный                                                 | За страницу (~1800 знаков)   | 55 руб.    |
| 3                                          | Титульные листы с распечаткой                              | 1 страница                   | 10 руб.    |
| 4                                          | Таблицы в Excel/Word                                       | За 1000 знаков (с пробелами) | 35 руб.    |
| 5                                          | Формулы, диаграммы, схемы                                  | 1 шт.                        | 15 руб.    |
| <b>Редактирование текста на компьютере</b> |                                                            |                              |            |
| 1                                          | Простой текст                                              | 1 страница                   | 20 руб.    |
| 2                                          | Сложный текст с формулами, таблицами, диаграммами, схемами | 1 страница                   | 25 руб.    |
| <b>Ламинирование</b>                       |                                                            |                              |            |
| 1                                          | Формат А4                                                  | 1 страница                   | 30 руб.    |
| 2                                          | Формат А3                                                  | 1 страница                   | 50 руб.    |
| <b>Сканирование</b>                        |                                                            |                              |            |
| 1                                          | Без распознавания<br>Формат А4                             | 1 страница                   | 10 руб.    |
| 2                                          | С распознаванием, без правки<br>Формата А4                 | 1 страница                   | 15 руб.    |
| 3                                          | С распознаванием, с правкой<br>Формат А4                   | 1 страница                   | 30 руб.    |
| <b>Печать на черно-белом принтере</b>      |                                                            |                              |            |
| 1                                          | Текст<br>Формата А4                                        | 1 страница                   | 10 руб.    |

|                                   |                                                                   |            |         |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| 2                                 | Текст<br>Формата А4 (своя бумага)                                 | 1 страница | 8 руб.  |
| 3                                 | Изображения<br>Формата А4                                         | 1 страница | 20 руб. |
| 4                                 | Изображения<br>Формата А4 (своя бумага)                           | 1 страница | 18 руб. |
| 5                                 | Текст<br>Формата А3                                               | 1 страница | 25 руб. |
| 6                                 | Текст<br>Формата А3 (своя бумага)                                 | 1 страница | 23 руб. |
| 7                                 | Изображения<br>Формата А3                                         | 1 страница | 30 руб. |
| 8                                 | Изображения<br>Формата А3 (своя бумага)                           | 1 страница | 28 руб. |
| <b>Печать на цветном принтере</b> |                                                                   |            |         |
| 1                                 | Текст<br>Формат А4(простая бумага)                                | 1 страница | 20 руб. |
| 2                                 | Текст<br>Формат А4(простая бумага) своя бумага                    | 1 страница | 18 руб. |
| 3                                 | Текст<br>Формат А3(простая бумага)                                | 1 страница | 30 руб. |
| 4                                 | Текст<br>Формат А3(простая бумага) своя бумага                    | 1 страница | 25 руб. |
| 5                                 | Текст<br>Формат А4 (матовая бумага до 160 гр.)                    | 1 страница | 25 руб. |
| 6                                 | Текст<br>Формат А4 (матовая бумага до 160 гр.) своя бумага        | 1 страница | 20 руб. |
| 7                                 | Текст<br>Формат А4 (глянцевая бумага до 160 гр.)                  | 1 страница | 30 руб. |
| 8                                 | Текст<br>Формат А4 (глянцевая бумага до 160 гр.) своя бумага      | 1 страница | 25 руб. |
| 9                                 | Изображения Формат А 4 (простая бумага)                           | 1 страница | 25 руб. |
| 10                                | Изображения Формат А 4 (простая бумага) своя бумага               | 1 страница | 23 руб. |
| 11                                | Изображения Формат А 3 (простая бумага)                           | 1 страница | 35 руб. |
| 12                                | Изображения Формат А 3 (простая бумага) своя бумага               | 1 страница | 33 руб. |
| 13                                | Изображения Формат А 4 (матовая бумага до 160 гр.)                | 1 страница | 35 руб. |
| 14                                | Изображения Формат А 4 (матовая бумага до 160 гр.)<br>своя бумага | 1 страница | 30 руб. |
| 15                                | Изображения Формат А 4 ( матовая бумага св. 180 гр.)              | 1 страница | 40 руб. |

| <b>Буклеты, визитки, грамоты, дипломы</b>               |                                                                                   |               |            |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 1                                                       | Грамота, диплом, визитка, буклет (разработка дизайна)                             | 1 шт.         | Договорная |
| 2                                                       | Грамота, диплом (распечатка на типографском бланке)                               | 1 шт.         | 15 руб.    |
| 3                                                       | Визитка (5.5x8.5)                                                                 | 1 шт.         | 5 руб.     |
| 4                                                       | Ретушь фотографий                                                                 | 1 шт.         | Договорная |
| 5                                                       | Редактирование фото (добавление фона, изменение размера, добавление рамки и т.п.) | 1 шт.         | Договорная |
| <b>Прочие услуги</b>                                    |                                                                                   |               |            |
| 1                                                       | Лечение USB (антивирусные базы обновляются ежедневно)                             | 1 шт.         | 30 руб.    |
| <b>Копирование информации из собственных фондов МЦБ</b> |                                                                                   |               |            |
| 3                                                       | Видеофайл                                                                         | До 10 мин.    | 50 руб.    |
| 4                                                       | Видеофайл                                                                         | Свыше 10 мин. | 100 руб.   |
| 5                                                       | Фотография                                                                        | 1 шт.         | 15 руб.    |
| 6                                                       | Документ                                                                          | 1 стр.        | 10 руб.    |

Льготной категории граждан устанавливается скидка в размере 50% от стоимости платных услуг при личном обращении:

- инвалидов 1, 2 группы (при предъявлении документа)
- участников специальной военной операции (при предъявлении документа участника СВО)