



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ «Городская ЦБС»
г. Канаш ЧР

Никонорова Р.К.
«10» января 2017 г.

**Положение
о платных услугах, предоставляемых
Муниципальным бюджетным учреждением
«Городская централизованная библиотечная система»
Города Канаш Чувашской Республики**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
Бюджетным кодексом РФ (2000г.),
Гражданским кодексом РФ (4.1-1994г., 4.2-1996г.),
Законом РФ «О некоммерческих организациях» (1996г. с изменениями на 08.07.99г.),
Законом РФ «О защите прав потребителей» (1992г., с изменениями на 23.06.99г.)
Законом РФ «О библиотечном деле» (1994г.)
Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (1992г. с изменениями на 23.06.99г.)
«Положением об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства» 9
Законом Чувашской Республики «О культуре»,
Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Городская централизованная библиотечная система» г. Канаш Чувашской Республики (далее Учреждение).
- 1.2. Учреждение определяет условия и осуществляет в качестве юридического лица разрешенную законодательством предпринимательскую деятельность для расширения услуг пользователям, либо извлечения прибыли для развития уставной деятельности.
- 1.3. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью: реализации их права на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей, повышения комфортности библиотечного обслуживания, повышения эффективности использования ресурсов Учреждения, привлечения дополнительных финансовых средств, развития и укрепления материально-технической базы Учреждения
- 1.4. Платные формы деятельности библиотек не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на развитие и совершенствование библиотек
- 1.5. Перечень платных услуг определяется в соответствии с Уставом Учреждения, с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей Учреждения.

II. Порядок организации работы по оказанию платных услуг

- 2.1. Всю ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несут руководители структурных подразделений, функциональные исполнители.

2.2 Основанием для оказания платных услуг в структурных подразделениях Учреждения является Положение о платных услугах, утверждаемые директором.

2.3 Все денежные расчеты при приеме наличных денег от пользователей производятся с выдачей квитанций по форме утвержденной министерством финансов.

2.4 Полученные Учреждением доходы от платных услуг учитываются на отдельном балансе Учреждения и расходуются согласно перечню запланированных расходов за счет внебюджетных средств

2.5 Контроль за деятельностью структурных подразделений Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет администрация Учреждения.

III. Основание затрат и стоимости платных услуг

3.1 Цены на предоставляемые платные услуги устанавливаются Учреждением самостоятельно. Они отражаются в Прейскуранте, утверждаемом директором Учреждения.

3.2 Прейскурант пересматривается раз в год с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

3.3 Цены на платные услуги могут варьироваться в зависимости от, ценности используемых объектов, уникальности самих услуг, выполнения особых условий (срочности, сложности)

3.4 Отдельным категориям пользователей платные услуги по решению Учреждения могут оказываться на безвозмездной основе или со скидкой (до 50% инвалидам с детства, многодетным семьям, сотрудникам библиотек, учреждениям культуры)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Городская ЦБС»
г. Канаш ЧР

«10» января 2017 г. Никонорова Р.К.

**Положение
о взимании пени за просроченный срок пользования литературой
в Муниципальном бюджетном учреждении
«Городская централизованная библиотечная система»
города Канаш Чувашской Республики**

1. Срок пользования книгами МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР составляет 15 дней (определено Правилами пользования библиотеками МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР). При отсутствии спроса на взятые книги со стороны других пользователей, Пользователь имеет право продлить срок пользования (по телефону или непосредственно в библиотеке) но не более 3-х раз подряд. Таким образом, максимальный срок бесплатного пользования библиотечными книгами составляет не более 60 дней, при условии своевременного продлевания.
2. В целях обеспечения сохранности библиотечных фондов, а также компенсации расходов на ремонт ветхих изданий за нарушение установленных «Правил пользования библиотеками МБУ "Городская ЦБС» г. Канаш ЧР с читателя взыскивается пеня (штраф) за каждый просроченный день пользования одной книгой из расчета 10% от стоимости издания.
3. Взимание пени возлагается на сотрудников структурных подразделений, обслуживающих читателей.
4. Взимание пени оформляется через квитанции, собранные средства в установленный срок передаются в бухгалтерию отдела культуры, национальной политики и архивного дела администрации г. Канаша.
5. Читатели, уклоняющиеся от уплаты штрафной суммы, могут лишиться права пользования абонементом.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Городская ЦБС»
г. Канаш ЧР

Никонова Р.К.
«10» января 2017 г.

**Положение
об организации «Ночного абонемент»
в Муниципальном бюджетном учреждении
«Городская централизованная библиотечная система»
города Канаш Чувашской Республики**

I. Общие положения

- 1.1. «Ночной абонемент» является новой дополнительной платной формой обслуживания читателей библиотеки.
- 1.2. «Ночной абонемент» организуется в читальном зале библиотеки и обеспечивает возможность продлить время пользования литературой из читального зала.
- 1.3. «Ночной абонемент» расширяет доступ к книжным фондам библиотеки /книгохранения читального зала/.

II. Задачи «ночного абонемента»

- 2.1. «Ночной абонемент» способствует более полному и оперативному удовлетворению спроса читателей на учебную, деловую литературу, издания, имеющиеся в единственном экземпляре.
- 2.2. «Ночной абонемент» призван снизить степень неудовлетворенности читателей библиотечным обслуживанием, обеспечить более широкий доступ к информации.

III. Организация работы «ночного абонемента»

- 3.1. Ответственность за организацию работы абонемента несет заведующая отделом или филиалом ЦБС.
- 3.2. Распорядок работы «ночного абонемента»: выдача книг на дом из фонда читального зала с 18.00 часов, возврат книг до 10.00 часов следующего рабочего дня. В режим работы входят выходные, праздничные и санитарные дни.
- 3.3. Для получения издания читатель предъявляет паспорт и денежный залог /в зависимости от ценности и стоимости книги/.
- 3.4. Техника выдачи книг «ночного абонемента» соответствует технике выдачи книг в читальном зале.
- 3.5. При выдаче особо ценных книг или имеющих в единственном экземпляре взимается денежный залог. Сумму залога определяет администрация библиотеки. Книги из «редкого фонда», энциклопедии, словари, справочники выдаче по «ночному абонементу» не подлежат.
- 3.6. Стоимость пользования «ночным абонементом» при выдаче одного издания определяется действующим «Прейскурантом платных услуг» МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР.
- 3.7. За несвоевременную сдачу книги читателями, библиотекой предусматриваются штрафные санкции. Библиотекарь на читательском формуляре делает пометку о задержке сдачи книги. При неоднократном нарушении срока возврата

литературы читатель лишается права пользоваться «ночным абонементом» на 6 месяцев.

- 3.8. В случае повреждения книги или ее утраты, читатель возмещает ущерб и лишается права пользоваться «ночным абонементом» на I год.
- 3.9. Все денежные операции оформляются квитанциями по форме утвержденной Министерством финансов России. Доходы, полученные от «ночного абонемента», сдаются в бухгалтерию администрации г. Канаш.
- 3.10. Контроль за деятельность «ночного абонемента» осуществляет администрация ЦБС.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Городская ЦБС»
г. Канаш ЧР

Никонорова Р.К.
«10» января 2017 г.

**Положение
о залоге в библиотеках Муниципального бюджетного учреждения
«Городская централизованная библиотечная система»
города Канаш Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, с Законом РФ «О залоге», с Законами РФ и ЧР «О библиотечном деле», с Уставом МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР в целях сохранности библиотечных фондов.

1.2. Залог – это способ обеспечения обязательства, при котором залогодержатель (библиотека) приобретает право в случае неисполнения должником (читателем) обязательства возместить свой ущерб за счет залога (ст. 1 Закон РФ «О залоге»).

1.3. Основанием взимания залога является заключение договора о залоге между читателем и библиотекой в письменной форме (ст. 339, п. 1, 2 ГК). В системе взаимоотношений библиотека - читатель данный договор заключается в виде «Правил пользования библиотеками МБУ "Городская ЦБС"» г. Канаш ЧР.

2. Организация работы библиотек с залогом

2.1. Библиотекам МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР предоставляется право брать с читателей денежный залог за выданную на дом литературу, если:

- читатель не имеет прописки в г. Канаше;
- у читателя заканчивается временная прописка (последний год);
- читатель в возрасте не моложе 14 лет.
- выдаваемая литература относится к разряду редких и ценных изданий;
- выдаваемая литература имеется в библиотеке в единственном экземпляре;
- выдаваемая литература пользуется у читателей библиотеки повышенным спросом (энциклопедические и учебные издания, литература по внеклассному чтению и программные произведения);
- выдаваемая литература находится в фонде читального зала (см. «Положение о «Ночном абонементе»).

2.2. Величина денежного залога равна фактической стоимости издания (определяется исходя из средней цены книги в торговых организациях).

2.3. Получение денежного залога фиксируется в специальной тетради, где отражаются следующие сведения: Ф. И. О. читателя, номер читательского формуляра, дата получения залога, подпись библиотекаря, получившего деньги и подпись читателя при возврате ему денежного залога.

2.4. Залог прекращается:

- с прекращением обеспеченных залогом обязательств;
- по требованию залогодержателя (библиотеки) при наличии оснований, предусмотренных «Правилами пользования библиотеками МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР.

2.5. При прекращении залога вследствие исполнения обеспеченного залогом обязательства (при сдаче книг в библиотеку) залогодержатель (библиотека) обязан вернуть залог залогодателю (читателю) (ст. 352, п.1.3 ГК).

2.6. В случае невыполнения читателем своих обязательств (при невозвращении книг в библиотеку) библиотека использует залог на докомплектование утраченной части фонда. Библиотеки МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР имеют право за нарушение читателем «Правил пользования библиотекой» перевести его на залоговую форму обслуживания сроком до 3-х месяцев, а при повторном нарушении – до 1 года (Закон РФ «О библиотечном деле» ст. 13)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Городская ЦБС»
г. Канаш ЧР

«10» января 2017 г. Никонорова Р.К.

**Положение
об организации «Абонемент художественной литературы»
в Муниципальном бюджетном учреждении
«Городская централизованная библиотечная система»
города Канаш Чувашской Республики**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле», законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», законом РФ «О залоге», Уставом МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР, «Положением о платных услугах, предоставляемых МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР.
- 1.2. АХЛ организуется на абонементе и является дополнительной услугой по удовлетворению повышенного спроса читателей на развлекательную литературу последних двух лет издания.
- 1.3. АХЛ расширяет общедоступность книжных фондов библиотеки, способствует более полному удовлетворению спроса, создает условия для комфортного пользования библиотечными услугами.
- 1.4. По АХЛ выдается художественная литература, приобретенная на внебюджетные средства, имеющиеся в двух и более экземплярах.
- 1.5. Срок пользования печатными изданиями по АХЛ – 7 календарных дней.
- 1.6. По истечении двух лет и по мере уменьшения спроса книги передаются в основной фонд библиотеки.
- 1.7. Контроль за работой АХЛ осуществляет администрация библиотеки.

2. Организация работы АХЛ

- 2.1. Основанием для получения печатных изданий по АХЛ является читательский формуляр и паспорт.
- 2.2. За пользование изданий по АХЛ взимается денежный залог. Сумму залога определяет администрация библиотеки.
- 2.3. Пользователь оформляет заявление, где указывается величина залога, сроки предоставления печатных изданий, их наименование, обязательства по сохранности и возврату печатных изданий, условия выдачи залоговой суммы, и получает квитанцию о принятом залоге.
- 2.4. С пользователя взимается также плата согласно прейскуранту на платные услуги, утвержденному директором ЦБС.
- 2.5. Залоговая сумма, полученная от пользователя, хранится в специально оборудованном месте и не подлежит расходованию.
- 2.6. При возврате взятых под залог печатных изданий пользователь получает сумму залога и сдает квитанцию. Получение залога удостоверяется подписью пользователя.

* В дальнейшем АХЛ

- 2.7. Если печатные издания не возвращаются пользователем к назначенному сроку, то из суммы залога могут быть сделаны штрафные вычеты (пени) в размере 3 руб. за каждый просроченный день пользования одной книгой, а по истечении 10 дней залог как невостребованный целиком используется для копирования утраченных экземпляров и приобретения равноценных изданий.
- 2.8. Пользователь, допустивший просрочку сдачи печатных изданий и уклоняющийся от уплаты пени, лишается права пользования АХЛ.
- 2.9. Средства полученные от услуги используются для приобретения новых книг, мероприятий по сохранности книжного фонда.

3. Права

Коллектив абонементов имеет право:

- 3.1. Самостоятельно закрывать АХЛ пользователям, нарушившим правила пользования АХЛ.
- 3.2. Ставить перед администрацией вопрос о лишении пользователей права пользования библиотекой за грубое нарушение правил АХЛ.

IV. Ответственность

- 4.1. Коллектив абонементов несет ответственность за сохранность фонда, комфортность условий и библиотечный сервис для пользователей АХЛ.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Городская ЦБС»
г. Канаш ЧР

«10» января 2017 г. Никонорова Р.К.

**Положение
об организации «Абонементов учебной литературы»
в Муниципальном бюджетном учреждении
«Городская централизованная библиотечная система»
города Канаш Чувашской Республики**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле», законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», законом РФ «О залоге», Уставом МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР, «Положением о платных услугах, предоставляемых населению МБУ «Городская ЦБС» г. Канаш ЧР.
- 1.2. АУЛ организуется на абонементе и является дополнительной услугой обслуживания читателей по удовлетворению повышенного спроса на дорогостоящую учебную литературу последних двух лет издания.
- 1.3. По АУЛ выдается новая учебная литература последних двух лет издания, приобретенная на внебюджетные средства.
- 1.4. АУЛ расширяет общедоступность книжных фондов библиотеки, способствует более полному удовлетворению спроса, создает условия для комфортного пользования библиотечными услугами.
- 1.5. Срок пользования печатными изданиями по АУЛ – 7 календарных дней.
- 1.6. По истечении двух лет и по мере уменьшения спроса книги передаются в основной фонд библиотеки.
- 1.7. Контроль за работой АУЛ осуществляет администрация библиотеки.

II. Организация работы АУЛ

- 2.1. Основанием для получения печатных изданий по АУЛ является читательский формуляр и паспорт.
- 2.2. За пользование изданий по АУЛ взимается денежный залог. Сумму залога определяет библиотека.
- 2.3. Пользователь оформляет заявление, где указывается величина залога, сроки предоставления печатных изданий, их наименование, обязательства по сохранности и возврату печатных изданий, условия выдачи залоговой суммы, и получает квитанцию о принятом залоге.
- 2.4. С пользователя взимается также плата согласно прейскуранту на платные услуги, утвержденному директором ЦБС.
- 2.5. Залоговая сумма, полученная от пользователя, хранится в специально оборудованном месте и не подлежит расходованию.
- 2.6. При возврате взятых под залог печатных изданий пользователь получает сумму залога и сдает квитанцию. Получение залога удостоверяется подписью пользователя.

* В дальнейшем АУЛ

- 2.7. Если печатные издания не возвращаются пользователем к назначенному сроку, то из суммы залога могут быть сделаны штрафные вычеты (пени) в размере 5 руб. за каждый просроченный день пользования одной книгой, а по истечении 10 дней залог как невостребованный целиком используется для копирования утраченных экземпляров и приобретения равноценных изданий.
- 2.8. Пользователь, допустивший просрочку сдачи печатных изданий и уклоняющийся от уплаты пени, лишается права пользования АУЛ.
- 2.9. Средства полученные от услуги используются для приобретения новых книг, мероприятий по сохранности книжного фонда.

III. Права

Коллектив абонементов имеет право:

- 3.1. Самостоятельно закрывать АУЛ пользователям, нарушившим правила пользования АУЛ.
- 3.2. Ставить перед администрацией вопрос о лишении пользователей права пользования библиотекой за грубое нарушение правил АУЛ.

IV. Ответственность

- 4.1. Коллектив абонементов несет ответственность за сохранность фонда, комфортность условий и библиотечный сервис для пользователей АУЛ.