



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК «ЦГБС»

Н.А. Некрасова

2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления платных услуг в МАУК «ЦГБС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления платных услуг в МАУК «ЦГБС» (далее – Положение) является локальным правовым актом муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени «Централизованная городская библиотечная система» (далее – МАУК «ЦГБС», Учреждение), регламентирующим порядок организации и предоставления МАУК «ЦГБС» платных услуг физическим и юридическим лицам, а также порядок учета и распределения средств, полученных от этой деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1.

1.3. МАУК «ЦГБС» в своей деятельности по предоставлению платных услуг руководствуется Уставом МАУК «ЦГБС», Правилами пользования библиотекой МАУК «ЦГБС», положениями о клубных формированиях МАУК «ЦГБС», настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении используются основные понятия:

прибыль – сумма превышения доходов, полученных от оказания платных услуг, над расходами по их оказанию после начисления и уплаты налога на прибыль и других налогов в соответствии с действующим налоговым законодательством;

работники, оказывающие платные услуги – работники МАУК «ЦГБС», задействованные непосредственно в предоставлении (оказании) платных услуг и оказывающие платные услуги в рамках трудовых правоотношений с МАУК «ЦГБС»;

работники, способствующие оказанию и развитию платных услуг – работники МАУК «ЦГБС», косвенно задействованные в предоставлении (оказании) платных услуг, выполняющие сопутствующую работу по обеспечению оказания платных услуг в рамках трудовых правоотношений с МАУК «ЦГБС»;

пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся платными услугами МАУК «ЦГБС».

Иные понятия в настоящем Положении используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Платные услуги – это услуги, которые Учреждение вправе оказывать в рамках основной деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания платных услуг с использованием имущества, закрепленного за МАУК «ЦГБС» на праве оперативного управления.

1.7. Операции со средствами, полученными от предоставления платных услуг, отражаются в бухгалтерском учете отдельно от основной деятельности Учреждения.

1.8. Платные услуги предоставляются структурными подразделениями МАУК «ЦГБС» физическим и юридическим лицам с целью:

- реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей;
- развития и укрепления материально-технической базы МАУК «ЦГБС».

1.9. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, порядка работы по предоставлению и первичному учету платных услуг возлагается на заведующих структурных подразделений МАУК «ЦГБС», прямо или опосредованно участвующих в предоставлении Учреждением платных услуг, и главного бухгалтера, обеспечивающего учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

2. Порядок и условия предоставления (оказания) платных услуг

2.1. МАУК «ЦГБС» обеспечивает пользователей бесплатной, доступной и достоверной информацией о режиме работы структурных подразделений, перечне платных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий пользователей, путем размещения такой информации на информационных стендах, официальном сайте Учреждения, странице Учреждения в социальной сети.

2.2. Платные услуги предоставляются как в помещениях МАУК «ЦГБС», так и вне их.

2.3. К оказанию платных услуг Учреждением могут привлекаться сторонние физические и юридические лица на договорной основе.

2.4. Перечень платных услуг (Приложение № 1) составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей МАУК «ЦГБС», корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры и конкретизируется в Прейскуранте цен на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги (Приложение 2) с указанием их цены за единицу измерения.

2.5. Перечень платных услуг и прейскурант цен на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги утверждаются директором МАУК «ЦГБС».

2.6. Платные услуги предоставляются пользователям на основе заявок и договоров в устной или письменной форме (с учетом положений статьи 158 ГК РФ). С юридическими лицами договоры заключаются в простой (не нотариальной) письменной форме.

2.7. Платные услуги, которые оказываются Учреждением на основании договора, заключенного между Учреждением и заказчиком, определяются самим Учреждением. Форма договора, абонемента, других документов, на основании которых оказываются платные услуги, утверждается директором МАУК «ЦГБС».

2.8. При оформлении договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, второй – у заказчика (потребителя).

2.9. Оплата платных услуг физическими и юридическими лицами может осуществляться любыми способами, предусмотренными действующим законодательством (в том числе с использованием безналичных расчетов с использованием qr-кода). При осуществлении наличных расчетов заказчику (потребителю) выдается кассовый чек, подтверждающий оплату.

Осуществление наличных расчетов с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья (в т.ч. с инвалидами по зрению) производится сотрудником Учреждения в присутствии материально-ответственного лица, на которого возложены обязанности по сдаче наличных денежных средств в бухгалтерию Учреждения. В этом случае до осуществления наличных расчетов материально-ответственное лицо устно доводит до сведения лица с ограниченными возможностями здоровья информацию о характере осуществляемых наличных расчетов и их сумме.

2.10. Установление льгот отдельным категориям граждан осуществляется на основании локального нормативного акта Учреждения учреждению и в соответствии с Порядком установления льгот муниципальными автономными учреждениями сферы искусства и культуры отдельным категориям потребителей услуг, утвержденного Администрацией города Тюмени.

2.11. Функции по организации и предоставлению (оказанию) платных услуг распределяются между структурными подразделениями МАУК «ЦГБС» в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

3. Порядок формирования цен на платные услуги

3.1. Цены на платные услуги устанавливаются Учреждением самостоятельно на основании калькуляции с учетом: себестоимости услуг; планируемой прибыли; сравнительного анализа цен на аналогичные услуги на рынке; потребительского спроса; особых условий: приоритетности в обслуживании, срочности, сервисности и т.д.

3.2. При определении себестоимости платных услуг в калькуляцию включаются следующие

расходы:

- оплата труда работников, оказывающих платные услуги;
- начисления на оплату труда;
- приобретение используемых канцелярских принадлежностей, материалов и инвентаря для текущих хозяйственных нужд;
- прочие текущие расходы;
- оплата текущего ремонта, содержания оборудования и инвентаря;
- оплата транспортных услуг (учитывается в случае необходимости привлечения транспорта при оказании конкретной услуги);
- оплата коммунальных услуг;
- иные расходы, напрямую или опосредованно связанные с оказанием Учреждением платных услуг.

3.3. Цена услуги складывается из себестоимости, планируемой прибыли Учреждения в размере не более 30% от себестоимости, и формируется с учетом суммы налога на добавленную стоимость, определяемой в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

При наличии писем-оснований, поступивших от учредителя, иных распорядительных документов, в цену платных услуг могут быть включены иные показатели.

4. Распределение денежных средств, полученных от предоставления (оказания) платных услуг

4.1. Полученные средства от оказания платных услуг являются доходами МАУК «ЦГБС» и распределяются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД), утверждаемым директором МАУК «ЦГБС» и согласованным с Наблюдательным советом МАУК «ЦГБС».

4.2. Доходы от платных услуг после уплаты налогов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, распределяются следующим образом:

- развитие материально-технической базы МАУК «ЦГБС» (приобретение печатной продукции, бланочной продукции; приобретение оборудования, оргтехники, компьютерной техники, мебели; приобретение расходных материалов; приобретение мягкого инвентаря и т.п.);
- приобретение творческих и иных материалов для оказания платных услуг на соответствующий квартал (в пределах 10% от объема доходов от оказания платных услуг за предыдущий квартал);
- оплата услуг специалистов, привлекаемых к оказанию Учреждением платных услуг в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения (в размерах согласно заключенным договорам);
- оплата пеней, штрафов;
- выплата денежных компенсаций за нарушение установленного срока выплаты заработной платы;
- оплата благотворительных взносов;
- отчисления по договорным обязательствам (авторам по договорам комиссии, расходы по возмещению коммунальных услуг на основании соглашений и т.п.);
- расходы на организацию и/или проведение мероприятий (обучающих, деловых, развлекательных мероприятий для работников учреждения, а также расходы на приобретение товарно-материальных ценностей для их проведения (в т.ч. приобретение букетов для юбиляров));
- приобретение ритуальных принадлежностей (венков, траурных лент, цветов) (в пределах 7 000 рублей на одного человека);
- оплата услуг связи;
- выплата командировочных расходов сверх установленных норм;
- прочие расходы.

Расходы, указанные в настоящем пункте, могут осуществляться на основании утвержденных директором учреждения смет.

Допускается перераспределение средств, полученных от оказания платных услуг, в разрезе кодов бюджетной классификации в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5. Права и обязанности пользователей услуг и МАУК «ЦГБС»

5.1. Пользователь платных услуг имеет право:

5.1.1. получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;

5.1.2. требовать от МАУК «ЦГБС» качественного оказания услуг;

5.1.3. на возмещение ущерба (за нарушение прав пользователей виновные лица МАУК

«ЦГБС» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ);

5.1.4. на безопасность услуги (услуга должна быть безопасна для жизни, здоровья, пользователя, не причинять вред имуществу пользователя).

5.2. Пользователь платных услуг обязан:

5.2.1. своевременно оплачивать оказанные услуги;

5.2.2. соблюдать Правила пользования библиотекой МАУК «ЦГБС».

5.3. МАУК «ЦГБС» имеет право:

5.3.1. рекламировать свою деятельность по предоставлению платных услуг;

5.3.2. выбирать способ исполнения услуг;

5.3.3. устанавливать цены на платные услуги;

5.3.4. устанавливать льготы на платные услуги для различных групп пользователей;

5.3.5. в установленном действующим законодательством порядке получать компенсацию от пользователей в случае порчи имущества МАУК «ЦГБС».

5.4. МАУК «ЦГБС» обязано:

5.4.1. обеспечить пользователей необходимой и достоверной информацией о платных услугах, поместив её в удобном для обозрения месте;

5.4.2. не навязывать пользователям предоставление дополнительных услуг, а также не обуславливать приобретение одних услуг обязательным приобретением других;

5.4.3. обеспечить на месте оказания платных услуг выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности, выполнение соответствующих санитарно-эпидемиологических требований;

5.4.4. осуществлять контроль за качеством оказываемых услуг.

6. Ответственность. Порядок разрешения споров

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Положения МАУК «ЦГБС» и пользователь платных услуг несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Претензии и споры, возникающие между МАУК «ЦГБС» и пользователями, будут разрешаться путем переговоров. При недостижении согласия спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения, вносимые в Положение, направляются для ознакомления в департамент культуры Администрации города Тюмени в течение 5 рабочих дней с момента утверждения директором МАУК «ЦГБС».

7.2. Неотъемлемой частью Положения являются приложения к нему:

- Приложение 1 – Перечень дополнительных платных информационно-библиотечных услуг, предоставляемых МАУК «ЦГБС»;

- Приложение 2 – Прейскурант на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги, предоставляемые МАУК «ЦГБС»; прејскурант на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги, предоставляемые МАУК «ЦГБС» (организация и проведение развивающих занятий и/или занятий по декоративно-прикладному творчеству (для группы от 5 человек/индивидуальные));

- Приложение 3 - Порядок организации и предоставления (оказания) платных услуг в МАУК «ЦГБС»;

- Приложение 4 - Порядок распределения прибыли от платных услуг на поощрение (премирование) работников, оказывающих платные услуги и способствующих оказанию и развитию платных услуг.

**Перечень дополнительных платных информационно-библиотечных услуг,
предоставляемых МАУК «ЦГБС»**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения
1.	Выполнение сложных трудоемких справок со сроком разыскания не менее 5 часов и в случае отказа заказчика от работы с каталогами и консультантом	1 запрос/ 1 справка
1.1	кол-во источников-1	
1.2	кол-во источников-2-5	
1.3	кол-во источников-6 и более	
2.	Составление и редактирование библиографических списков по запросам пользователей (для дипломных, курсовых работ, диссертаций и т.п.)	1 запись
3.	Редактирование библиографической записи	1 запись
4.	Рецензирование печатных изданий/статей/работ/произведений	1 печатное издание / 1 статья / 1 работа / 1 произведение
5.	Редактирование печатных изданий/статей/работ/произведений	1 печатное издание / 1 статья / 1 работа / 1 произведение
6.	Приведение библиографического описания в соответствии с ГОСТом	1 издание
6.1	при наличии всех элементов описания документа	
6.2	при отсутствии каких-либо элементов описания документов (сложное библиографическое уточнение)	
7.	Компьютерный набор текста	1 страница
7.1	текста на русском языке	
7.2	текста со вставкой графических файлов, формул и специальных символов	
7.3	текста на иностранном языке	
8.	Компьютерное редактирование	1 страница
8.1	текстового документа (реферат, курсовая, дипломная работа и т.п.)	
8.2	изображения	
9.	Ксерокопирование	1 прокат
9.1	формат А4	
9.2	формат А3	
10.	Распечатка на принтере формат А4	1 страница
10.1	черно-белая печать	
10.2	полноцветная печать	
11.	Распечатка на принтере на плотной бумаге 200 гр/м²	1 страница
11.1	черно-белая печать формат А4	
11.2	полноцветная печать формат А4	
12.	Распечатка на принтере на фотобумаге 100 гр/м²	1 прокат
12.1	полноцветная печать формат А4	
12.2	полноцветная печать формат А5	
13.	Печать на плоттере	1 прокат
13.1	формат А1	
13.1.1	черно-белая печать	
13.1.2	полноцветная печать	
13.2	формат А2	
13.2.1	черно-белая печать	
13.2.2	полноцветная печать	
14.	Печать на 3D принтере (по заявкам)	1 грамм
14.1	0 – 10 грамм	
14.2	11 – 50 грамм	
14.3	51 – свыше	
15.	Сканирование формат А4	1 прокат
15.1	текст без распознавания	

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения
15.2	текст с распознаением	
15.3	изображение	
16.	Обработка фотографий (без печати и сканирования)	
16.1	до 10 минут	1 минута
16.2	от 11 минут и более	
17.	Реконструкция фотографий (без печати и сканирования)	
17.1	до 30 минут	1 минута
17.2	от 31 минуты и более	
18.	Переpletные работы без обложки (пружинный механизм)	
18.1	диаметр пружины 6-8 мм до 35 листов	
18.2	диаметр пружины 10 мм до 65 листов	
18.3	диаметр пружины 10-12 мм до 80 листов	1 переплет
18.4	диаметр пружины 14 мм до 100 листов	
18.5	диаметр пружины 16 мм до 120 листов	
18.6	диаметр пружины 20-25 мм до 220 листов	
19.	Ламинирование	
19.1	формат А3	
19.2	формат А4	1 лист
19.3	формат А5	
19.4	формат А6	
19.5	формат А7	
20.	Индивидуальные консультационные услуги пользователю по работе с Интернет-ресурсами и работе на компьютере (программы Word, Exel, PowerPoint, Pain, Киностудия WindowsLive и др.)	
20.1	до 10 минут	1 минута
20.2	от 11 минут и более	
21.	Сохранение информации на носитель пользователя	1 носитель
22.	Оформление дубликата читательского билета не ламинированного	1 дубликат
23.	Посещение выставочной экспозиции	
23.1	посещение выставочной экспозиции совместно со специалистом библиотеки с рассказом о представленных экспонатах	1 билет/ 1 посещение
23.2	самостоятельный осмотр экспозиции	
24.	Проведение тематических прогулок по городу	1 билет/ 1 посещение
25.	Проведение тематических пешеходных экскурсий по городу с профессиональным экскурсоводом	1 билет/ 1 посещение
26.	Автобусное экскурсионное сопровождение групп	группа
27.	Посещение спектакля театра-студии «Свобода»	1 билет
28.	Изготовление брошюр, буклетов для сторонних лиц	1 издание
29.	Разработка макета мультимедийной информации для сопровождения мероприятий	
29.1	видеоролик	1 макет
29.2	слайдшоу (презентация PowerPoint)	1 слайд
29.3	статичное изображение (заставка)	1 заставка
30.	Разработка макета по заявкам пользователей	
30.1	выставки:	
	заголовок 80 см*10 см	
	цитата к выставке 30 см*20 см	
	разделитель 80 см*10 или 7 см	1 макет
30.2	открытки, плакаты, визитки	
31.	Организация книжной выставки для сторонних лиц	выставка
31.1	тематической выставки	-«-
31.2	выставки на полках стеллажей	-«-
32.	Подготовка и проведение культурно-досуговых, культурно-просветительских мероприятий: викторин, конкурсов, игротек, игр-путешествий, тематических вечеров, семинаров, лекций, тренингов и т.п. (в том числе по заявкам пользователей) и /или в рамках программы	1 билет/ 1 посещение / 1 мероприятие

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения
	«Пушкинская карта»	
33.	Организация и проведение мероприятий «День рождения в библиотеке» (по заявкам) включает: разработку сценария, проведение мероприятия, предоставление помещения, музыкальное сопровождение, обеспечение питьевого режима	1 час
34.	Организация проведения мероприятий в помещениях МАУК «ЦГБС» для сторонних лиц (в рамках деятельности, предусмотренной Уставом учреждения)	1 единица/1 час в день
34.1	до 3 часов	
34.2	от 4 до 5 часов	
34.3	свыше 5 часов	
35.	Предоставление комплекса услуг по техническому сопровождению мероприятия в помещениях МАУК «ЦГБС» (без предоставления библиотечной техники)	1 час
35.1	1 час	
35.2	2 часа	
35.3	3 часа и более	
36.	Предоставление библиотечной техники в стенах МАУК «ЦГБС» для проведения мероприятий сторонними организациями, учреждениями, физическими лицами (в сопровождении специалиста библиотеки)	
36.1	компьютер	
36.2	проектор с экраном	
36.3	телевизор LED со стойкой передвижной напольной	
36.4	микрофон	
36.5	фортепиано цифровое	
36.6	пианино	
36.7	кулер (без предоставления воды)	
36.8	флипчарт	
36.9	акустическая система	
36.10	3Д принтер (по заявкам без учета материалов)	
36.11	планетарий (с просмотром фильма до 12 минут)	1 показ/1 чел
37.	Размещение рекламных афиш, объявлений пользователей на информационных стендах, кафедрах, стойках, столах МАУК «ЦГБС» и т.п.	1 материал в неделю
38.	Проведение кино-, фото-, видеосъемок интерьеров, книжных коллекций и т.д. (с использованием оборудования и специалистов заказчика)	1 час
38.1	для использования в коммерческих целях	
38.2	для некоммерческого использования	
39.	Предоставление костюма для фотосъемки и/или видеосъемки (с сопровождением сотрудника библиотеки)	
39.1	«Дед Мороз»	
39.2	«Снегурочка»	
39.3	«Чебурашка»	
39.4	«Незнайка»	
39.5	«Купец Филимон Степанович Колмагоров»	
39.6	«Предприниматель, меценат Степан Иванович Колокольников»	
39.7	костюм мужской «Солдат времен Великой Отечественной войны»	
39.8	костюм женский «Солдат времен Великой Отечественной войны»	
39.9	«Тюменский купец Андрей Иванович Текутьев»	
40.	Подарочные сертификаты на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги, предоставляемые МАУК «ЦГБС»	1 шт.
41.	Организация и проведение развивающих занятий и/или занятий по декоративно-прикладному творчеству (для группы от 5 человек)	30 мин /45мин/ 60мин / 90 мин/ 1 чел.
41.1	Развивающие занятия для детей (подготовка к школе, обучение чтению и т.п.)	минуты
41.1.1	от 3 до 5 лет	45
41.1.2	от 5 до 6 лет	45
41.1.3	от 5 до 6 лет	60

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения
41.1.4	от 6 до 7 лет	60
41.1.5	от 6 до 7 лет	90
41.1.6	от 8 до 14 лет	80
41.1.7	разовые групповые занятия	60
41.2	Иностранный язык	
41.2.1	Клубное формирование (по программе ФГОС)	60 минут
41.2.2	Клубное формирование (разговорный клуб)	
41.2.3	Клубное формирование (семейный клуб: родитель + ребенок)	
41.2.4	Индивидуальные занятия по иностранному языку	1 занятие
41.3	Живопись и декоративно-прикладное творчество	минуты
41.3.1	арт-студия	90
41.3.2	бисероплетение	90
41.3.3	вязание/вышивка/макраме	60
41.3.4	изостудия	90
41.3.5	изостудия	60
41.3.6	мульстудия	60
41.3.7	творческая мастерская	60
41.3.8	творческая мастерская	90
41.3.9	шитье	60
41.3.10	разовые групповые развивающие занятия по ДПИ	60
41.4	Сценическое и эстрадное искусство	
41.4.1	музыкальная студия	60
41.4.2	театральная студия	60
41.4.3	фотостудия	60
41.4.4	разовые групповые занятия	60
41.5	Журналистика и литература	60
41.5.1	журналистика	60
41.5.2	литературоведение	60
41.5.3	Литературно-художественная студия	60
41.5.4	разовые групповые занятия	60
41.6	Техническое творчество	минуты
41.6.1	робототехника для детей 4-7 лет	60
	робототехника для детей 8-14 лет	90
41.6.2	программирование игр (для детей 7-14 лет)	80
41.6.3	введение в IT-профессии (для детей 11 лет и старше)	80
41.6.4	3D моделирование (для детей 8 лет и старше)	80
41.6.5	цифровой дизайн (компьютерная анимация и другое)	90
41.6.6	нейросети	60
41.6.7	разовые групповые занятия	60
41.7	Любительские объединения, клубы по интересам	минуты
41.7.1	для детей	60
41.7.2	для взрослых	60
41.7.3	для пенсионеров (для группы от 5 человек)	60
41.7.4	разовые групповые занятия	60
41.8	Шахматы	
41.8.1	Групповые занятия по шахматам	60
41.8.2	Индивидуальные занятия по шахматам	1 занятие
41.9	Скорочтение (дети 7-12 лет)	45
41.10	Ментальная арифметика (дети 7-12 лет)	90
41.11	Каллиграфия (любой возраст)	45
41.12	Индивидуальные занятия с логопедом	1 занятие

**Прейскурант
на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги,
предоставляемые МАУК «ЦГБС»**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость услуги на одного пользователя (руб.)
1.	Выполнение сложных трудоемких справок со сроком разыскания не менее 5 часов и в случае отказа заказчика от работы с каталогами и консультантом		
1.1	кол-во источников-1	1 запрос/ 1 справка	50
1.2	кол-во источников-2-5		230
1.3	кол-во источников-6 и более		470
2.	Составление и редактирование библиографических списков по запросам пользователей (для дипломных, курсовых работ, диссертаций и т.п.)	1 запись	90
3.	Редактирование библиографической записи	1 запись	70
4.	Рецензирование печатных изданий/статей/работ/произведений	1 печатное издание / 1 статья / 1 работа / 1 произведение	цена договорная
5.	Редактирование печатных изданий/статей/работ/произведений	1 печатное издание / 1 статья / 1 работа / 1 произведение	цена договорная
6.	Приведение библиографического описания в соответствии с ГОСТом		
6.1	при наличии всех элементов описания документа	1 издание	50
6.2	при отсутствии каких-либо элементов описания документов (сложное библиографическое уточнение)		100
7.	Компьютерный набор текста		
7.1	текста на русском языке	1 страница	185
7.2	текста со вставкой графических файлов, формул и специальных символов		460
7.3	текста на иностранном языке		450
8.	Компьютерное редактирование		
8.1	текстового документа (реферат, курсовая, дипломная работа и т.п.)	1 страница	160
8.2	изображения		50
9.	Ксерокопирование		
9.1	формат А4	1 прокат	30
9.2	формат А3		40
10.	Распечатка на принтере формат А4		
10.1	черно-белая печать	1 страница	35
10.2	полноцветная печать		65
11.	Распечатка на принтере на плотной бумаге 200 гр/м²		
11.1	черно-белая печать формат А4	1 страница	60
11.2	полноцветная печать формат А4		80
12.	Распечатка на принтере на фотобумаге 100 гр/м²		
12.1	полноцветная печать формат А4	1 прокат	85
12.2	полноцветная печать формат А5		50
13.	Печать на плоттере		
13.1	формат А 1	1 прокат	
13.1.1	черно-белая печать		380
13.1.2	полноцветная печать		400
13.2	формат А 2	1 прокат	

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость услуги на одного пользователя (руб.)
13.2.1	черно-белая печать	1 прокат	320
13.2.2	полноцветная печать		340
14.	Печать на 3D принтере (по заявкам)		
14.1	0 – 10 грамм	1 грамм	22
14.2	11 – 50 грамм		26
14.3	51 – свыше		30
15.	Сканирование формат А4		
15.1	текста без распознавания	1 прокат	75
15.2	текста с распознаванием		90
15.3	изображения		100
16.	Обработка фотографий (без печати и сканирования)		
16.1	до 10 мин.	1 минута	185
16.2	от 11 мин и более		30
17.	Реконструкция фотографий (без печати и сканирования)		
17.1	до 30 мин.	1 минута	460
17.2	от 31 мин и более		22
18.	Переплетные работы без обложки (пружинный механизм)		
18.1	диаметр пружины 6-8 мм до 35 листов	1 переплет	90
18.2	диаметр пружины 10 мм до 65 листов		110
18.3	диаметр пружины 10-12 мм до 80 листов		195
18.4	диаметр пружины 14 мм до 100 листов		150
18.5	диаметр пружины 16 мм до 120 листов		155
18.6	диаметр пружины 20-25 мм до 220 листов		190
19.	Ламинирование		
19.1	формат А3	1 лист	130
19.2	формат А4		80
19.3	формат А5		55
19.4	формат А6		50
19.5	формат А7		30
20.	Индивидуальные консультационные услуги пользователю по работе с Интернет-ресурсами и работе на компьютере (программы Word, Excel, PowerPoint, Paint, Киностудия WindowsLive и др.)		
20.1	до 10 мин.	1 услуга	бесплатно
20.2	от 11 мин и более	1 минута	15
21.	Сохранение информации на носитель пользователя	1 носитель	50
22.	Оформление дубликата читательского билета не ламинированного	1 дубликат	100
23.	Посещение выставочной экспозиции		
23.1	посещение выставочной экспозиции совместно со специалистом библиотеки с рассказом о представленных экспонатах	1 билет/ 1 посещение	400
23.2	самостоятельный осмотр экспозиции		300
24.	Проведение тематических прогулок по городу	1 билет/ 1 посещение	цена договорная
25.	Проведение тематических пешеходных экскурсий по городу с профессиональным экскурсоводом	1 билет/ 1 посещение	цена договорная
26.	Автобусное экскурсионное сопровождение групп	группа	цена договорная
27.	Посещение спектакля театра-студии «Свобода»	1 билет	400
28.	Изготовление брошюр, буклетов для сторонних лиц	1 издание	цена договорная
29.	Разработка макета мультимедийной информации для сопровождения мероприятий		
29.1	видеоролик	1 макет	4900
29.2	слайдшоу (презентация PowerPoint)	1 слайд	500
29.3	статичное изображение (заставка)	1 заставка	600

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость услуги на одного пользователя (руб.)
30.	Разработка макета по заявкам пользователей		
30.1	выставки:	1 макет	
	заголовок 80 см*10 см		600
	цитата к выставке 30 см*20 см		240
	разделитель 80 см*10 или 7 см		200
30.2	открытки, плакаты, визитки		400
31.	Организация книжной выставки для сторонних лиц		
31.1	тематической выставки	1 выставка	цена договорная
31.2	выставки на полках стеллажей		цена договорная
32.	Подготовка и проведение культурно-досуговых, культурно-просветительских мероприятий: викторин, конкурсов, игротек, игр-путешествий, тематических вечеров, семинаров, лекций, тренингов и т.п. (в том числе по заявкам пользователей) и /или в рамках программы «Пушкинская карта»	1 билет/ 1 посещение / 1 мероприятие	от 300
33.	Организация и проведение мероприятий «День рождения в библиотеке» (по заявкам) включает: разработку сценария, проведение мероприятия, предоставление помещения, музыкальное сопровождение, обеспечение питьевого режима	1 час	цена договорная
34.	Организация проведения мероприятий в помещениях МАУК «ЦГБС» для сторонних лиц (в рамках деятельности, предусмотренной Уставом учреждения)		
34.1	до 3 часов	1 единица/1 час в день	1 200
34.2	от 4 до 5 часов		1 100
34.3	свыше 5 часов		1 000
35.	Предоставление комплекса услуг по техническому сопровождению мероприятия в помещениях МАУК «ЦГБС» (без предоставления библиотечной техники)		
35.1	1 час	1 час	1 300
35.2	2 часа		1 100
35.3	3 часа и более		1 000
36.	Предоставление библиотечной техники в стенах МАУК «ЦГБС» для проведения мероприятий сторонними организациями, учреждениями, физическими лицами (в сопровождении специалиста библиотеки)		
36.1	компьютер	1 единица/ 1 час	1 200
36.2	проектор с экраном		1 200
36.3	телевизор LED со стойкой передвижной напольной		1 200
36.4	микрофон		400
36.5	фортепиано цифровое		350
36.6	пианино		350
36.7	кулер (без предоставления воды)		520
36.8	флипчарт		350
36.9	акустическая система		520
36.10	3Д принтер (по заявкам без учета материалов)		1 200
36.11	планетарий (с просмотром фильма до 12 минут)		1 показ/1 чел
37.	Размещение рекламных афиш, объявлений пользователей на информационных стендах, кафедрах, стойках, столах МАУК «ЦГБС» и т.п.	1 материал в неделю	510
38.	Проведение кино-, фото-, видеосъемок интерьеров, книжных коллекций и т.д. (с использованием оборудования и специалистов заказчика)		
38.1	для использования в коммерческих целях	1 час	2 300
38.2	для некоммерческого использования		230
39.	Предоставление костюма для фотосъемки и/или видеосъемки (с сопровождением сотрудника библиотеки)		
39.1	«Дед Мороз»	1 шт./ 1 час	760
39.2	«Снегурочка»		760

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость услуги на одного пользователя (руб.)
39.3	«Чебурашка»		760
39.4	«Незнайка»		760
39.5	«Купец Филимон Степанович Колмагоров»		760
39.6	«Предприниматель, меценат Степан Иванович Колокольников»		760
39.7	костюм мужской «Солдат времен Великой Отечественной войны»		760
39.8	костюм женский «Солдат времен Великой Отечественной войны»		760
39.9	«Тюменский купец Андрей Иванович Текутьев»		760
40.	Подарочные сертификаты на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги, предоставляемые МАУК «ЦГБС»	1 шт.	стоимость согласно номиналу (номинал прописывается вручную)

Примечания:

1. За компьютерный набор текста указана цена за набор текста шрифтом TimesNewRoman, размером 14, межстрочным интервалом 1,5, размером полей: левого-30 мм, правого-10 мм, верхнего-20 мм, нижнего-20 мм.
2. За компьютерное редактирование изображения указана минимальная стоимость услуги. В зависимости от сложности редактирования, стоимость может увеличиваться до 3 000 руб.
3. За переплетные работы с обложкой стоимость услуги увеличивается на 80 руб.
4. За подготовку и проведение культурно-досуговых, культурно-просветительских мероприятий: занятий, викторин, конкурсов, игротек, игр-путешествий и т.п. (в том числе по заявкам пользователей) минимальная стоимость одного посещения составляет 300 руб. за 60 минут и может увеличиваться с учетом формы и содержания мероприятия в случаях:
 - проведения мероприятия специалистом, имеющим специальное профильное образование и /или обладающего специальными навыками в соответствии с тематикой мероприятия;
 - привлечения сторонних специалистов на возмездной основе;
 - использования дополнительного оборудования и техники;
 - увеличения затрат на расходные, канцелярские, хозяйственные товары;
 - использования костюмов, грима, декораций;
 - увеличения затрат на оформление дополнительных выставок, экспозиций;
 - увеличения затрат на изготовление буклетов, лифлетов, методических материалов, иной полиграфической продукции;
 - увеличения других экономически обоснованных затрат для проведения мероприятий.

Настоящий прейскурант не является публичной офертой.

При заключении договоров с юридическими лицами, стоимость услуг по организации, подготовке и проведению культурно-досуговых, культурно-просветительских мероприятий может отличаться от указанных в настоящем прейскуранте и согласовывается сторонами при заключении договора.

Установление льгот отдельным категориям граждан осуществляется на основании приказа МАУК «ЦГБС» в соответствии с Порядком установления льгот муниципальными автономными учреждениями сферы искусства и культуры отдельным категориям потребителей услуг, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 12.12.2016 № 461-пк.

Прейскурант
на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги,
предоставляемые МАУК «ЦГБС» (организация и проведение развивающих занятий и/или занятий по декоративно-прикладному творчеству
(для группы от 5 человек / индивидуальные)

№ п/п	Наименование услуг	Время проведения (мин)	Стоимость услуги на одного пользователя (руб.)		
			Разовое занятие	Абонемент (4 занятия)	Абонемент (8 занятий)
1.	Развивающие занятия для детей (подготовка к школе, обучение чтению и т.п.)				
1.1	от 3 до 5 лет	45	750	2 720	5 440
1.2	от 5 до 6 лет	45	750	2 720	5 440
1.3	от 5 до 6 лет	60	800	2 920	5 840
1.4	от 6 до 7 лет	60	800	2 920	5 840
1.5	от 6 до 7 лет	90	1 500	5 440	10 880
1.6	от 8 до 14 лет	80	1 290	4 880	9 760
1.7	разовые групповые занятия	60	300	-	-
2.	Иностранный язык				
2.1	Клубное формирование (по программе ФГОС)	60	800	2 920	5 840
2.2	Клубное формирование (разговорный клуб)	60	650	2 400	4 800
2.3	Клубное формирование (семейный клуб: родитель + ребенок)	60	1 190	4 360	8 720
2.4	Индивидуальные занятия по иностранному языку	1 занятие	1 600	-	-
3.	Живопись и декоративно-прикладное творчество				
3.1	арт-студия	90	750	2 720	5 440
3.2	бисероплетение	90	560	2 040	4 080
3.3	вязание/вышивка/макраме	90	560	2 040	4 080
3.4	изостудия	60	560	2 000	4 000
3.5	изостудия	90	750	2 720	5 440
3.6	мультстудия	60	800	2 920	5 840
3.7	творческая мастерская	60	750	2 720	5 440
3.8	творческая мастерская	90	800	2 920	5 840
3.9	шитье	60	800	2 920	5 840
3.10	разовые групповые развивающие занятия по ДПТ	60	300	-	-
4.	Сценическое и эстрадное искусство				
4.1	музыкальная студия	60	750	2 720	5 440
4.2	театральная студия	60	800	2 920	5 840
4.3	фотостудия	60	750	2 720	5 440
4.4	разовые групповые занятия	60	300	-	-
5.	Журналистика и литература				
5.1	журналистика	60	940	3 400	6 800
5.2	литературоведение	60	940	3400	6 800

№ п/п	Наименование услуг	Время проведения (мин)	Стоимость услуги на одного пользователя (руб.)		
			Разовое занятие	Абонемент (4 занятия)	Абонемент (8 занятий)
5.3	литературно-художественная студия	60	560	2040	4 080
5.4	разовые групповые занятия	60	300	-	-
6.	Техническое творчество				
6.1	робототехника для детей 4 - 7 лет	60	940	3 440	6 880
	робототехника для детей 8 - 14 лет	90	1 070	3 840	7 680
6.2	программирование игр (для детей 7 – 14 лет)	80	1 290	4 880	9 760
6.3	введение в IT-профессии(для детей 11 лет и старше)	80	1 290	4 880	9 760
6.4	3D моделирование (для детей 8 лет и старше)	80	1 290	4 880	9 760
6.5	цифровой дизайн (компьютерная анимация и другое)	90	830	3 080	6 160
6.6	нейросети	60	550	2 000	4 000
6.7	разовые групповые занятия	60	300	-	-
7.	Любительские объединения, клубы по интересам				
7.1	для детей	60	370	1 360	2 720
7.2	для взрослых	60	470	1280	2 560
7.3	для пенсионеров (для группы от 5 человек)	60	200	640	1 280
7.4	разовые групповые занятия	60	300	-	-
8.	Шахматы				
8.1	групповые занятия по шахматам	60	560	2 040	4 080
8.2	индивидуальные занятия по шахматам	1 занятие	800	-	-
9.	Скоротчение (дети 7-12 лет)	45	550	-	-
10.	Ментальная арифметика (дети 7-12 лет)	90	1 100	-	-
11.	Каллиграфия (любой возраст)	45	570	-	-
12.	Индивидуальные занятия с логопедом	1 занятие	1 020	-	-

Примечания:

1. За организацию и проведение развивающих занятий, занятий по декоративно-прикладному творчеству и/или практического занятия в индивидуальном порядке стоимость услуги увеличивается в два раза.
2. При посещении занятий формата «Родитель+ребенок» стоимость за второго, третьего и последующих детей увеличивается на 595 руб. за каждого ребенка при разовом посещении занятия и на 545 руб. за каждого ребенка при посещении занятия по абонементу.

Настоящий прейскурант не является публичной офертой.

При заключении договоров с юридическими лицами стоимость услуг по организации, подготовке и проведению развивающих и/или занятий по декоративно-прикладному творчеству может отличаться от указанных в настоящем прейскуранте и согласовывается сторонами при заключении договора.

Установление льгот отдельным категориям граждан осуществляется на основании приказа МАУК «ЦГБС» в соответствии с Порядком установления льгот муниципальными автономными учреждениями сферы искусства и культуры отдельным категориям потребителей услуг, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 12.12.2016 №461-пк.

Порядок организации и предоставления (оказания) платных услуг в МАУК «ЦГБС»

Функции по организации и ведению платных услуг распределяются между структурными подразделениями МАУК «ЦГБС» следующим образом:

1. Администрация (директор, главный бухгалтер)

1.1. Директор учреждения утверждает положение о порядке предоставления платных услуг, перечень и прейскурант цен на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги, план финансово-хозяйственной деятельности, осуществляет общий контроль за деятельностью структурных подразделений МАУК «ЦГБС» по предоставлению платных услуг, утверждает план деятельности МАУК «ЦГБС» по предоставлению платных услуг населению.

1.2. Главный бухгалтер (совместно с главным экономистом) обеспечивает формирование плана финансово-хозяйственной деятельности и его рассмотрение наблюдательным советом учреждения, финансовый контроль за деятельностью структурных подразделений МАУК «ЦГБС» по предоставлению платных услуг.

2. Отдел социокультурной и досуговой деятельности (работники, способствующие оказанию и развитию платных услуг)

2.1. Разрабатывает:

2.1.1. план деятельности МАУК «ЦГБС» по предоставлению платных услуг населению;

2.1.2. перечень и прейскурант цен на дополнительные платные информационно-библиотечные услуги (последнее – совместно с бухгалтерией и главным экономистом);

2.1.3. документы, регламентирующие порядок оказания отдельных платных услуг (положения, инструкции и т.п.);

2.1.4. информационно-рекламные материалы по продвижению платных услуг на потребительском рынке.

2.2. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям в документальном оформлении договорных отношений с пользователями.

2.3. Осуществляет работу по организации на базе структурных подразделений долгосрочных платных форм деятельности (клубные формирования, студии, мастер – классы и т.п.), в том числе с привлечением сторонних специалистов на договорной основе.

2.4. Организует и ведет работу по информированию населения о возможностях получения различных видов платных услуг, порядке их предоставления.

2.5. Осуществляет текущий контроль за деятельностью структурных подразделений учреждения по предоставлению платных услуг (выполнением плановых показателей, соблюдением норм, установленных настоящим Положением, качеством услуг и т.п.).

2.6. Ведет мониторинг предоставления платных услуг, представляет необходимую отчетность по направлению платных услуг в департамент культуры Администрации города Тюмени и иные органы государственной власти и местного самоуправления в установленной форме и в установленные сроки.

3. Структурное подразделение, предоставляющее (оказывающее) платные услуги

3.1. Осуществляет работу по информированию населения о возможностях получения различных видов платных услуг, порядке их предоставления (Положение о порядке предоставления платных услуг, Перечень услуг и Прейскурант цен на услуги размещаются в доступных для пользователей местах).

3.2. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение платных услуг в установленных объемах.

3.3. Участвует в переговорах с пользователями по заключению договоров.

3.4. Осуществляет прием денежных средств в наличной и безналичной форме от пользователей за оказанные услуги в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Расчеты с пользователями могут осуществлять работники структурного подразделения, расчеты с бухгалтерией осуществляет материально-ответственное лицо.

Материально-ответственное лицо передает до последнего числа каждого месяца принятые от пользователей наличные денежные средства в бухгалтерию (в сопровождении соответствующей отчетной документации), получает квитанцию приходного кассового ордера, обеспечивает хранение квитанции в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Регистрирует оказанные услуги в Книге первичного учета платных услуг, которая представляет собой подшивку копий реестров чеков с приложением к ним квитанций приходного кассового ордера на соответствующую сумму.

3.7. Отчитывается за оказанные платные услуги перед отделом социокультурной и досуговой деятельности, отделом развития и бухгалтерией в установленной форме и в установленные сроки.

4. Бухгалтерия

4.1. Ведет учет денежных средств, полученных за оказанные платные услуги, своевременно перечисляет установленные законодательством платежи в бюджетную систему Российской Федерации.

4.2. Осуществляет централизованный прием и учет денежных средств, поступивших от структурных подразделений, физических и юридических лиц за оказанные платные услуги.

4.3. Оказывает содействие по оформлению договоров возмездного оказания услуг с пользователями.

4.4. Формирует счета на оплату, счета-фактуры для пользователей, акты оказанных услуг. Основанием для формирования счета на оплату являются заключенные договоры и подписанные сторонами договора акты оказанных услуг.

4.5. Предоставляет в отдел социокультурной и досуговой деятельности и в отдел развития необходимую информацию по платным услугам.

4.6. Участвует в составлении калькуляций на платные услуги, а также смет расходов на проведение мероприятий.

4.7. Ведет централизованный учет и хранение отчетной документации по платным услугам.

4.8. Совместно с отделом развития, отделом социокультурной и досуговой деятельности, ведущим юрисконсульт осуществляет проверки правильности ведения отчетной документации по платным услугам в структурных подразделениях. Представляет итоговые документы по результатам проверок директору МАУК «ЦГБС».

4.9. Отчитывается перед департаментом культуры Администрации города Тюмени и иными органами государственной власти и местного самоуправления в установленной форме и в установленные сроки.

5. Ведущий юрисконсульт

5.1. Обеспечивает разработку типовых форм договоров на оказание платных услуг.

5.2. Оказывает содействие по оформлению договоров возмездного оказания услуг с пользователями.

5.3. Обеспечивает выдачу доверенностей заведующим филиалами МАУК «ЦГБС» на осуществление отдельных полномочий в рамках предоставления учреждением платных услуг.

5.4. Совместно с отделом развития, отделом социокультурной и досуговой деятельности, бухгалтерией осуществляет проверки правильности составления договоров, ведения отчетной документации по платным услугам в структурных подразделениях. Представляет итоговые документы по результатам проверок директору МАУК «ЦГБС».

Порядок распределения прибыли от платных услуг на поощрение (премирование) работников, оказывающих платные услуги и способствующих оказанию и развитию платных услуг

Премирование работников, оказывающих платные услуги и способствующих оказанию и развитию платных услуг, производится по решению директора учреждения с целью поощрения за общие результаты труда по итогам работы за период (месяц/квартал/полугодие) в пределах имеющихся средств учреждения.

1. Материальное поощрение (премирование) работников МАУК «ЦГБС, оказывающих платные услуги, производится в пределах 5% от средств сформированной прибыли за период в расчете на структурное подразделение с учетом личного вклада каждого сотрудника структурного подразделения в оказание (предоставление) платных услуг в рассматриваемом периоде.

Основанием для материального поощрения (премирования) работников является служебная записка заведующего филиалом МАУК «ЦГБС» с указанием ФИО работника, должности, размера материального поощрения (премирования), описанием личного вклада работника в общий результат.

2. Материальному поощрению (премированию) также подлежат работники МАУК «ЦГБС, способствующие оказанию и развитию платных услуг, замещающие следующие должности:

- заместитель директора по организации библиотечного обслуживания;
- заместитель директора по информационным технологиям;
- заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности;
- главный бухгалтер;
- главный экономист;
- ведущий юрист-консульт;
- ведущий специалист по закупкам;
- ведущий бухгалтер;
- ведущий специалист по материальному-техническому обеспечению хозяйственного отдела;
- заведующий отделом развития;
- главный библиотекарь сектора профессиональной поддержки;
- менеджер по информационным ресурсам сектора по формированию корпоративного сайта;
- контент-редактор сектора по формированию корпоративного сайта;
- менеджер по продвижению платных услуг группы маркетинговых технологий отдела социокультурной и досуговой деятельности;
- менеджер по социальным сетям группы поддержки ресурсов социальных сетей отдела социокультурной и досуговой деятельности.

Кроме указанных в настоящем пункте должностей, могут быть предложены к материальному поощрению (премированию) за соответствующий период иные должности с учетом их участия в хозяйственных и управленческих процессах, способствующих оказанию и развитию платных услуг.

Материальное поощрение (премирование) работников МАУК «ЦГБС, замещающих должности, указанные в настоящем пункте, производится в пределах 5% от средств сформированной прибыли учреждения за период с учетом личного вклада каждого сотрудника.

Основанием для материального поощрения (премирования) работников является служебная записка непосредственного руководителя с указанием ФИО работника, должности, размера материального поощрения (премирования), описанием личного вклада работника в общий результат.

3. Представленные служебные записки, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, рассматриваются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.