****

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А**

**В И К О Н А В Ч И Й К О М І Т Е Т**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 25 січня 2018 р. м. Ніжин №13

***Про затвердження Положення***

***про надання платних послуг* бібліотеками**

**Ніжинської міської централізованої бібліотечної**

 **системи Ніжинської міської ради**

**Чернігівської області**

Відповідно до ст.ст. 32, 40, 42, 53, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015р.№ 1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», постанови  Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 р.№ 493 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 р. №1271», Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (зі змінами) виконавчий комітет Ніжинської міської ради вирішив:

1. Затвердити Положення про надання платних послуг бібліотеками Ніжинської міської централізованої бібліотечної системи Ніжинської міської ради Чернігівської області (додаток 1).
2. Затвердити перелік та вартість платних послуг, що надаються бібліотеками Ніжинської міської централізованої бібліотечної системи Ніжинської міської ради Чернігівської області (додаток 2).
3. Начальнику управління культури і туризму Ніжинської міської ради

Бассак Т. Ф. забезпечити оприлюднення даного рішення на сайті міської

 ради протягом п’яти робочих днів з дня його прийняття.

1. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Алєксєєнка І.В.

Головуючий на засіданні виконавчого комітету

Перший заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів ради Г. М. Олійник

 Додаток 1

 до рішення виконавчого комітету

 Ніжинської міської ради

 від 25січня 2018 р. № 13

***Положення***

**про надання платних послуг бібліотеками Ніжинської міської централізованої бібліотечної системи Ніжинської міської ради**

 **Чернігівської області**

1. **Загальні положення**

1.1 Платні послуги здійснюються бібліотеками Ніжинської міської централізованої бібліотечної системи Ніжинської міської ради Чернігівської області відповідно до постанови  Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 р.

№ 493 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 р. № 1271», Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (зі змінами).

 1.2 Платні послуги введені з метою удосконалення обслуговування користувачів та розширення додаткових бібліотечних послуг.

 1.3 Для виконання платних послуг бібліотеки використовують свої фонди та наявну техніку.

 1.4 До платних послуг бібліотеки належать:

- проведення фото-, відео- і кінозйомок приміщень та інтер’єрів бібліотек, окремих сторінок документів з бібліотечних фондів за заявками юридичних та фізичних осіб;

– фотокопіювання, ксерокопіювання, сканування, фотографування з книжок, брошур, газет, журналів, документів з фондів бібліотек;

- формування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт, каталогів для особистих бібліотек і бібліотек підприємств, установ та організацій;

- підготовка та надання письмових тематичних, фактографічних, аналітичних, адресно-бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб;

- користування міжбібліотечним абонементом (компенсування поштових витрат), доставка документів, у тому числі електронна;

- надання послуг з користування персональними комп'ютерами (робота з документом Word, пошук інформації в мережі Інтернет);

- надання послуг з оформлення (комплектування) реєстраційно-облікових документів користувачів бібліотек (квитків, формулярів тощо);

- продовження строку користування документами, резервування документів, нічний абонемент;

- інформаційно-бібліотечне обслуговування підприємств, установ, організацій;

- роздрукування інформації з електронних носіїв, ламінування документів;

- експонування рекламних матеріалів юридичних та фізичних осіб у приміщеннях бібліотек;

- продаж документів з фондів бібліотек, що списуються та підлягають утилізації, фізичним та юридичним особам.

1.5 Бібліотеки ведуть облік наданих послуг.

1.6 Працівники, відповідальні за платні послуги у структурних підрозділах ЦБС, надають користувачам консультації щодо порядку надання платних послуг.

1.7 Перелік платних послуг та вартість їх надання можуть змінюватись в залежності від вартості затрачуваних на них матеріалів, робочого часу.

1.8 Структурні підрозділи ЦБС повинні мати затверджені в установленому порядку:

– Положення про надання платних послуг;

– Порядок надання платних послуг (Додаток 1).

–перелік та вартість надання платних послуг користувачам бібліотек Ніжинської міської ЦБС (Додаток 2 ).

**2. Основні завдання**

 2.1 Поліпшення якості та оперативності обслуговування користувачів за рахунок надання додаткових платних послуг.

 2.2 Забезпечення та зберігання цінної частини фондів бібліотек.

* 1. Поліпшення матеріальної бази бібліотек.

**3.Організація роботи**

 3.1 Використання «Положення» і «Порядку надання платних послуг» передбачає:

- перелік та вартість платних послуг, порядок їх надання у структурних підрозділах ЦБС;

- взаємовідносини між користувачами, замовниками та працівниками бібліотек;

- розподіл надання платних послуг здійснюється згідно з диференціацією підрозділів;

- відповідальність працівників структурних підрозділів за надання платних послуг;

- забезпечення систематичного й чіткого обліку всієї роботи з надання платних послуг та контролю за якістю виконання й станом обліково-звітної документаці.

**4. Права і обов`язки**

 Бібліотеки ЦБС мають право:

 4.1 Вносити пропозиції щодо використання коштів, одержаних від надання платних послуг.

 4.2 Визначати можливість і доцільність виконання послуги.

 4.3 Рекламувати платні послуги, вносити пропозиції про розширення або припинення надання  платних послуг чи окремих їх видів.

 4.4 Вносити свої пропозиції щодо зміни цін на платні послуги.

 Бібліотеки ЦБС зобов’язані:

 4.5 Чітко дотримуватись виконання «Положення» та «Порядку надання платних послуг».

 4.6 Забезпечувати   якісне  та  оперативне обслуговування користувачів.

**5. Керівництво роботою з надання платних послуг**

 5.1  Робота щодо організації та надання платних послуг очолюється директором ЦБС.

 5.2 У структурних підрозділах ЦБС відповідальними працівниками за виконання даного положення є керівники підрозділів.

**6. Порядок визначення вартості платних послуг.**

 6.1 Розмір оплати за той чи інший вид послуги є розрахунок витрат, пов’язаних з наданням послуги.

 До складу витрат належать:

- витрати на оплату праці;

- матеріальні витрати (придбання літератури, матеріалів, інструментів, на проведення поточного ремонту, господарські та канцелярські витрати тощо);

- амортизація основних фондів, що використовуються для надання послуг;

6.2 Вартість послуг формується, виходячи з витрат (собівартості) та з урахуванням попиту і платоспроможності користувачів .

6.3 Вартість послуг затверджується Рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області.

**7. Облік і використання доходів від  платних послуг**

7.1 Доходи одержані від надання платних послуг фіксуються у Розрахункових книжках, зареєстрованих у Ніжинській ОДПІ, Книзі обліку розрахункових операцій, зараховуються на спеціальний рахунок Ніжинської міської ЦБС та використовуються згідно  Положення.

- 20% вказаних коштів спрямовуються на створення умов для діяльності бібліотеки і надання відповідних послуг.

- 55% -  на придбання літератури, паперу, витратних матеріалів, канцтоварів, ремонту ксероксу, відрядження та ін.

- 25 % - на заохочення працівників у вигляді преміювання.

7.2 Бібліотека надає безкоштовні послуги згідно з чинним законодавством окремим пільговим категоріям (користувачам з багатодітних сімей, з малозабезпечених сімей, дітям загиблих учасників АТО, дітям учасників АТО, учасникам бойових дій, чорнобильцям,дітям - інвалідам, дітям-сиротам, дітям позбавлених батьківського піклування, дітям із сімей вимушених переселенців з Донецької та Луганської областей, автономної республіки Крим та міста Севастополь).

**8. Завдання працівників, безпосередньо пов’язаних з наданням платних послуг.**

 8.1 Надавати користувачам інформацію про всі види платних послуг, які пропонують бібліотеки ЦБС .

 8.2 Здійснювати оформлення відповідних документів про надані платні послуги.

 8.3  Слідкувати за якістю виконання запитів користувачів.

**9. Порядок надання платних послуг**

9.1. При впровадженні платних послуг структурні підрозділи ЦБС керуються:

«Положенням про платні послуги», «Порядком надання платних послуг у бібліотеках Ніжинської міської ЦБС», «Переліком та вартістю платних послуг Ніжинської міської ЦБС».

9.2. Платні послуги надаються у таких структурних підрозділах Ніжинської міської ЦБС:

1.Центральна міська бібліотека.

2. Бібліотека-філіал № 1 для дорослих.

3. Бібліотека-філал № 2 для дорослих.

4. Бібліотека-філіал № 3 для дітей.

5. Бібліотека-філіал № 4 для дітей.

**10. Перелік платних послуг, що надаються у підрозділах бібліотеки**

10.1. В кожному підрозділі бібліотеки призначається відповідальний за організацію і ведення платних послуг.

**11. Відповідальність за порушення правил користування та строків повернення літератури**

11.1. За порушення термінів повернення літератури з користувача стягується пеня у розмірі вартості наданої послуги за кожний прострочений день.

11.2. За порушення правил користувач позбавляється права користуватися платними видами послуг.

**12. Ведення облікових документів та порядок звітності**

12.1. Відповідальні за надання платних послуг ведуть облік у «Книзі обліку розрахункових операцій» та «Розрахункових книжках» у порядку, передбаченому «Положенням про платні послуги»,згідно чинного законодавства.

12.2. Відповідальні за ведення облікової документації з надання платних послуг у структурних підрозділах – керівники підрозділів Ніжинської міської ЦБС.

Заступник міського голови І. В. Алєксєєнко

 Додаток 2

 до рішення виконавчого комітету

 Ніжинської міської ради

 від 25 січня 2018 р. № 13

 ***ПЕРЕЛІК ТА ВАРТІСТЬ***

***платних послуг, що надаються що надають бібліотеки Ніжинської міської ЦБС***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Назва послуг*** | ***Одиниця вимірювання*** | ***Тариф*** |
| Ксерокопіювання документів:Формат А-4Формат А-3Роздрукування інформації з електронних носіїв:Формат А-4, чорно-білийФормат А-4, кольоровий:* текст
* малюнок

Сканування документу:* з розпізнаванням тексту
* без розпізнавання тексту

Продаж документів з фондів бібліотек, що списуються та підлягають утилізації, фізичним та юридичним особам | одна копіяодна сторінкаодна сторінкаодна сторінкаодна сторінкаодин примірник | 0,75 грн.1,50 грн.1,00 грн.2,00 грн.2,50 - 5,00 грн.1, 50 грн.1,00 грн.Відповідно до Індексації друкованих видань |
| Підготовка фактографічних, аналітичних, бібліографічних довідок | одна довідка | 5,00 грн. |
| Користування персональним комп’ютером | одна година | 5,00 грн. |
| Оформлення читацьких формулярів:* дорослі
* юнацтво
* діти
* пільгові категорії
 | один формуляр | 3,00 грн.2,00 грн.2,00 грн.2,00 грн. |
| Фотокопіювання | Одне джерело(документ) | 3, 00 грн. |
| Продовження строку користування документами, резервування документів, нічний абонемент | один примірник | 2,00 грн. на добу |
| Користування міжбібліотечним абонементом (пересилання документів) | одна пересилка | Згідно діючих тарифів Укрпошти та Нової пошти |
| Підготовка та надання письмових тематичних, фактографічних, аналітичних, адресно-бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб | одна довідка | 5, 00 грн. |
| Формування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт, каталогів для особистих бібліотек і бібліотек підприємств, установ та організацій | один список | 3, 00 грн. |
| Експонування рекламних матеріалів юридичних та фізичних осіб у приміщеннях бібліотек |  | Відповідно до вимог чинного законодавства |
| Надання в оренду приміщень | один захід | Відповідно діючої методики розрахунків |

Заступник міського голови І. В. Алєксєєнко