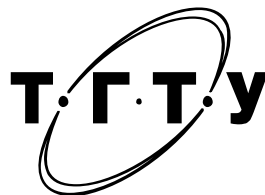


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
«29» мая 2017 года
(протокол № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
«01» июня 2017 года
№ 493-04

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительных платных услугах научной библиотеки
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

Введено в действие с 01 июня 2017 года

город Тамбов
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дополнительных платных услугах (далее - Положение) регламентирует деятельность научной библиотеки ФГБОУ ВО «ТГТУ» (далее - Библиотека) по предоставлению пользователям дополнительных платных услуг.

1.2. Деятельность Библиотеки по оказанию дополнительных платных услуг регламентируется федеральными законами и локальными нормативными актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ;
- Уставом Университета;
- Положением о научной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ТГТУ»);
- Правилами пользования научной библиотекой ФГБОУ ВО «ТГТУ»;
- настоящим Положением.

1.3. Дополнительные платные услуги предоставляются Библиотекой физическим и юридическим лицам с целью:

- реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей,
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям,
- повышения комфортности библиотечного обслуживания,
- увеличения возможностей использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала,
- укрепления материально-технической базы Библиотеки,
- усиления экономической заинтересованности сотрудников.

1.4. Предоставление пользователям дополнительных платных услуг не ведет за собой снижение объема и качества основных видов библиотечно-информационных услуг, оказываемых библиотекой на безвозмездной основе.

1.5. Библиотека самостоятельно определяет виды дополнительных платных услуг в соответствии с запросами пользователей и ресурсными возможностями. Стоимость дополнительных платных услуг устанавливается с учетом себестоимости, рентабельности, сравнительного анализа цен библиотек региона, а также потребительского спроса, приоритетности обслуживания и срочности выполнения. Прейскурант и стоимость дополнительных платных услуг (далее – Прейскурант) утверждается ректором Университета.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Дополнительные платные услуги предоставляются всем категориям пользователей Библиотеки.

2.2. Юридическим лицам дополнительные платные услуги предоставляются по договорам.

2.3. Дополнительные платные услуги выполняются штатными работниками за счет рационального использования рабочего времени на техническом оборудовании Библиотеки.

2.4. Объем оказанных услуг фиксируется исполнителями в каждом подразделении Библиотеки в «Тетради учета дополнительных платных услуг».

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И УЧЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Оплата дополнительных платных услуг производится через контрольно-кассовую машину (кассовый аппарат) с выдачей пользователю чека об оплате, согласно утвержденному Прейскуранту. Контрольно-кассовая машина (кассовый аппарат) располагается в помещении научной библиотеки ФГБОУ ВО «ТГТУ» по адресу: ул. Мичуринская, 112, корпус А.

3.2. Юридические лица производят оплату дополнительных платных услуг безналичным платежом через кредитные организации с назначением платежа «Библиотечно-информационные услуги» и предоставляют в Библиотеку копии платежного документа с отметкой кредитной организации.

3.3. Денежные средства, полученные в качестве оплаты за дополнительные платные услуги, регистрируются работником научной библиотеки, ответственным за контрольно-кассовую машину (кассовый аппарат), в журнале кассира-операциониста и ежемесячно передаются им в бухгалтерию Университета вместе с отчетными документами (Справка-отчет кассира-операциониста (унифицированная форма №КМ-6); Реестр сдачи документов).

Квитанция к приходному кассовому ордеру, выданная бухгалтерией о принятии денежных средств за отчетный период, хранится у директора Библиотеки в течение пяти лет.

4. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Распорядителем доходов и расходов от оказания дополнительных платных услуг является ректор Университета.

4.2. Поступающие от дополнительных платных услуг средства зачисляются на счет Университета и расходуются согласно смете, утвержденной ректором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующие отделами Библиотеки и непосредственно исполнители несут дисциплинарную и имущественную ответственность за неполное и/или некачественное предоставление дополнительных платных услуг.

5.2. Общий контроль за деятельностью по оказанию дополнительных платных услуг осуществляет директор Библиотеки.