

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ОмГТУ

\_\_\_\_\_ В.В. Шалай

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Система менеджмента качества

---

Обеспечение ресурсами

П ОмГТУ 61.13 - 2011

---

**О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ БИБЛИОТЕКИ**

Дата введения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

**ОМСК**

**2011**

## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Библиотекой.
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от .....2011 г. № .....
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о платных услугах Научной библиотеки ОмГТУ, утвержденного ректором ОмГТУ от 15.08.2007 г.
4. Настоящее положение разработано на основе и в дополнение ГОСТ Р ИСО 9001 (пункт 6.1).

**Содержание**

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины, определения и сокращения.....	5
4	Цель и задачи.....	6
5	Основные положения.....	7
6	Ценообразование на платные услуги.....	8
7	Организация работ по предоставлению платных услуг.....	9
8	Поступление и расходование средств, полученных от платных услуг.....	9
9	Ответственность библиотеки и пользователей.....	11
10	Порядок разрешения споров.....	11
11	Записи.....	11
12	Улучшение Положения.....	12
	Приложение А (справочное) Примерный перечень платных услуг библиотеки.....	13

## 1 Область применения

Настоящее положение определяет порядок предоставления библиотекой ОмГТУ дополнительных платных услуг и осуществления иной, приносящей доход деятельности.

Положение подлежит применению сотрудниками подразделений библиотеки, оказывающих платные услуги студентам, преподавателям, сотрудникам университета, сторонним лицам и организациям.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования»;

Федеральный закон РФ «О библиотечном деле» (ст. 7 (п.6), ст. 13) от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ;

Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;

Гражданский кодекс РФ. Часть первая (ст. 2, 50, 120, 298, гл. 30, 39): утв. Федеральным законом от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ; Часть четвертая (Раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации): утв. Федеральным законом от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ;

Налоговый кодекс РФ. Часть вторая (Гл. 21. Налог на добавленную стоимость): введ. Федеральным законом от 05.08.2000 г. № 118-ФЗ;

Закон РФ «О некоммерческих организациях» (ст. 24,26) от 12.01.1996 г. № 7;

Номенклатура товаров, работ, услуг для нужд заказчиков: утв. приказом Министерства экономического развития РФ от 07.06.2011 г. № 273;

Общероссийский классификатор услуг населению (ОК 002-93): введ. постановлением Госстандарта РФ от 28.06.1993 г. № 163;

Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОК 004-93): утв. постановлением Госстандарта РФ от 06.08.1993 г. № 17;

Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОК 034-2007): введ. в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2007 г. № 329-ст.;

Перечень видов платной деятельности, которую вправе осуществлять некоммерческая организация - собственник целевого капитала, за исключением специализированной организации: утв. распоряжением Правительства РФ от 13.09.2007 г. № 1227-р;

Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями: Постановление Правительства РФ от 23 июля 2007 г. № 470;

Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 03.06.2009 г. № 121-ФЗ, от 17.07.2009 г. № 162-ФЗ);

Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках: Постановление Министерства труда и социального развития РФ № 6 от 03.02.1997 г.;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет», утв. приказом Минобрнауки РФ от 27.05.2011 г. № 1872;

Положение «Об оказании платных услуг в ГОУ ВПО «Омский государственный технический университет»»: введ. приказом по ОмГТУ от 17.10.2003 г. № 62 «А»;

СТО ОмГТУ 42.02-2008 «Требования к документации. Управление записями»;

Р ОмГТУ 71.02-2008 «Планирование процессов жизненного цикла продукции. Правила внутреннего распорядка государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет»»;

ПП ОмГТУ 88.01-2007 «Положение о подразделении. Библиотека».

### **3 Термины, определения и сокращения**

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

**дилерская деятельность:** Профессиональная деятельность организации, осуществляющей торговое посредничество;

**дополнительные платные услуги не образовательного характера, но имеющие непосредственное отношение к образовательному процессу:** Услуги, предоставляемые библиотекой в рамках дополнительной деятельности, способствующей и сопутствующей подготовке, организации и реализации основных и дополнительных образовательных услуг, оказываемых университетом, и связанной с учебно-

производственным и воспитательным процессом; платные библиотечные услуги оказываются библиотекой пользователям, организациям за оплату по договоренности или прейскуранту; при выполнении платных услуг предполагается удовлетворение сверхнормативных запросов различных групп потребителей, предусматривающее возмездный характер экономических взаимоотношений с ними и получение соответствующих внебюджетных финансовых поступлений;

**предпринимательская деятельность библиотеки:** Дополнительная (в отличие от основной уставной) платная деятельность библиотеки, осуществляемая для производства и реализации сверхнормативных продукции и услуг (в т.ч. на договорной основе) с целью получения дополнительных денежных средств на развитие уставной деятельности;

**электронно-библиотечная система (ЭБС):** Организованная коллекция электронных документов, включающая издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в высших учебных заведениях, и обеспечивающая возможность доступа к ним через сеть Интернет.

**Ассоциация ЭБНИТ:** Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий.

**ИМО:** Инновационно-методический отдел.

**НДС:** налог на добавленную стоимость.

**ОК:** Отдел компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

**ОМТО:** Отдел материально-технического обеспечения.

**ОЭБ:** Отдел электронных библиотек.

**САБ ИРБИС:** Система автоматизации библиотек ИРБИС.

**СМК:** Система менеджмента качества.

#### **4 Цель и задачи**

Цель настоящего положения - регламентирование деятельности библиотеки по оказанию платных услуг.

Основные задачи:

- определить цели, задачи, структуру и организационные формы системы оказания платных услуг;
- утвердить принципы ценообразования на платные услуги;
- установить порядок организации работ, поступления и расходования средств, полученных от платных услуг.

## 5 Основные положения

5.1 Дополнительные платные услуги не образовательного характера, но имеющие непосредственное отношение к образовательному процессу, предоставляются библиотекой на основании Устава ОмГТУ (раздел «Экономика ВУЗа») и Положения «Об оказании платных услуг в ГОУ ВПО ОмГТУ».

5.2 Дополнительные платные библиотечные услуги предоставляются студентам, преподавателям, сотрудникам университета, сторонним лицам и организациям в целях:

- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- расширения спектра оказываемых пользователям услуг;
- укрепления материально-технической базы библиотеки;
- повышения экономической заинтересованности сотрудников;
- интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала.

5.3 Платные услуги оказываются библиотекой заинтересованным потребителям в рамках внебюджетного финансирования не в ущерб объёмам, срокам и качеству выполнения плановых показателей работы, внутреннему трудовому распорядку и режиму работы библиотеки и являются формой предпринимательской деятельности, регулируемой

- Федеральным законом РФ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданским кодексом РФ (Часть первая и Часть четвёртая);
- Законом РФ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом и Постановлением Правительства РФ о применении контрольно-кассовой техники;
- Номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, перечнями и общероссийскими классификаторами видов экономической деятельности, продукции и услуг;
- Р ОмГТУ 71.02;
- ПП ОмГТУ 88.01.

5.4 Система налогообложения, применяемая при оказании платных услуг в библиотеке, устанавливается в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

5.5 Платные услуги предоставляются библиотекой в соответствии с Примерным перечнем платных услуг библиотеки, приведенном в приложении А. Данный перечень:

- составляется с учетом предоставления пользователям бесплатных услуг по основной финансируемой из бюджета деятельности;
- систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры, потребительского спроса и возможностей библиотеки;
- фиксируется в номенклатуре дополнительных платных услуг библиотеки с указанием их цены за единицу измерения.

5.6 Оказание услуг физическим лицам производится на основании устного/письменного заявления заинтересованного лица, документа об оплате/кассового чека, при необходимости – копии кассового чека. Предоставление услуг / продукции юридическим лицам производится на основании заключаемых договоров и платежных документов.

5.7 Дилерская деятельность по распространению САБ ИРБИС осуществляется библиотекой на основе договора с разработчиком - Ассоциацией ЭБНИТ, являющейся правообладателем программного средства САБ ИРБИС.

5.8 Торговля учебно-методической и научной литературой и сопутствующими учебному процессу канцелярскими товарами производится библиотекой через киоск «Букинист».

5.9 Продажа и сопровождение программного обеспечения ЭБС «АРБУЗ» (правообладатель – ОмГТУ, разработчики – сотрудники библиотеки ОмГТУ) осуществляется библиотекой на основе договоров купли-продажи, сопровождения, лицензионных и дилерских договоров с организациями и учреждениями.

## **6 Ценообразование на платные услуги**

6.1 Цены на предоставляемые платные услуги варьируются в зависимости:

- от себестоимости работы, вычисляемой на основе «Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках», либо данных хронометража процессов/операций, осуществляемых при оказании услуг, - в случае отсутствия установленных норм;
- ценности используемых / реализуемых объектов;
- уникальности самих услуг;
- стоимости приобретенных для реализации канцелярских товаров;



– выполнения особых условий (в частности, срочности, приоритетности, сложности).

6.2 Цены на платные услуги устанавливаются в соответствии с калькуляцией, совместно **подготовленной библиотекой** и планово-финансовым отделом, и могут периодически пересматриваться с поправкой на коэффициент текущей инфляции, прогнозируемые ценовые ожидания пользователей, с учётом изменений оплаты труда исполнителей.

6.3 Стоимость платных услуг утверждается приказом ректора университета. Номенклатура дополнительных платных услуг определяется советом дирекции библиотеки.

## **7 Организация работ по предоставлению платных услуг**

7.1 Дополнительные платные услуги выполняются штатными сотрудниками за счет рационального использования рабочего времени на техническом оборудовании библиотеки.

7.2 Отдел-исполнитель обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в ОМТО библиотеки.

7.3 Учет, распределение денежных средств, полученных от реализации платных услуг библиотеки, взаимодействие с бухгалтерией, планово-финансовым отделом, административно-хозяйственной частью, издательством, кафедрами университета, торгово-промышленными предприятиями и организациями, налоговой инспекцией Советского административного округа г. Омска, отделами библиотеки осуществляется ОМТО библиотеки.

## **8 Поступление и расходование средств, полученных от платных услуг**

8.1 Оплата за дополнительные платные услуги осуществляется потребителем:

– наличными деньгами через кассовые аппараты, установленные в отделах библиотеки;

– безналичным перечислением по платежным документам, подготовленным бухгалтерией университета.

8.2 Для оплаты услуг / продукции по безналичному расчету библиотека составляет служебную записку в бухгалтерию университета для подготовки счета, счета-

фактуры, оформления акта выполненных работ, осуществляет учет и контроль за движением платежных документов.

8.3 Наличные денежные средства, полученные от реализации платных услуг, ежедневно передаются по приходному ордеру в кассу университета, где зачисляются на расчетный счет ОмГТУ (на субсчет библиотеки). Копии приходных ордеров хранятся в библиотеке в течение трех лет.

8.4 Денежные средства, полученные от реализации платных услуг по безналичному расчету, поступают на субсчет библиотеки после их зачисления на расчетный счет ОмГТУ, либо после перечисления с субсчетов подразделений университета.

8.5 Финансовые отчеты по деятельности киоска «Букинист», ежемесячно сдаются библиотекой в планово-финансовый отдел университета.

8.6 Внебюджетные средства, полученные библиотекой за оказание услуг и иной, приносящей доход деятельности (за вычетом НДС), распределяются на:

- страховые взносы;
- заработную плату сотрудникам библиотеки – исполнителям платных услуг;
- укрепление материально-технической базы библиотеки, в т. ч. на оплату расходных материалов на оказание услуг, накладных, командировочных и других расходов.

Распределение внебюджетных средств осуществляется в соответствии с распоряжениями / приказами по ОмГТУ, служебными записками на имя ректора и/или в бухгалтерию университета.

Выплаты сотрудникам библиотеки за выполнение платных услуг производятся на основании расчетов дохода от платных услуг за предыдущий месяц и могут суммироваться поквартально.

8.7 Материально ответственное лицо библиотеки имеет право получать в кассе университета наличными денежные средства (с субсчета библиотеки), направляемые на комплектование фонда и укрепление материально-технической базы библиотеки, отчитываясь в этом случае перед бухгалтерией копиями платежных документов.

8.8 Сверка доходов от платных услуг и расходов денежных средств производится библиотекой и планово-финансовым отделом университета ежемесячно на основании выписки о состоянии субсчета библиотеки.

## 9 Ответственность библиотеки и пользователей

9.1 Ответственность за организацию, осуществление и качество оказываемых пользователям платных услуг несут директор библиотеки (университет), руководители структурных подразделений библиотеки, функциональные исполнители.

9.2 Пользователи, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам или имуществу, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## 10 Порядок разрешения споров

10.1 Возникающие споры разрешаются путем соглашения между директором библиотеки и пользователем; во всех других случаях – в установленном законом порядке.

## 11 Записи

11.1 Деятельность библиотеки в рамках данной процедуры подлежит документированию в соответствии с СТО ОмГТУ 42.02.

11.2 Перечень записей, применяемых в библиотеке при оказании платных услуг, приведен в таблице 1.

Таблица 1

Наименование записи	Ответственные за ведение записи
Акты выполненных работ/оказанных услуг	Бухгалтерия университета
Договор о дилерской деятельности по распространению САБ ИРБИС	Зам. директора библиотеки по новым технологиям
Договоры на оказание услуг, куплю-продажу продукции, поставку/сопровождение САБ ИРБИС, ЭБС «АРБУЗ» и пр.	ОМТО, ОК, ОЭБ
Лицензионные и дилерские договоры по ЭБС «АРБУЗ»	Зам. директора библиотеки по новым технологиям
Журналы (книги) учёта показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков кассовых аппаратов	Отделы библиотеки – исполнители платных услуг, ОМТО
Платежные документы (счета, счета-фактуры) на поставляемую продукцию, оказываемые услуги и пр.	Бухгалтерия университета

Калькуляции на платные услуги	ИМО, ОМТО, ОК
Служебные записки	Отделы библиотеки
Финансовые отчеты для планово-финансового отдела университета по оказанию платных услуг	ОМТО

11.3 Формы записей, применяемых в библиотеке при оказании платных услуг, установлены поставщиками товарно-материальных ценностей, разработчиками программных продуктов либо приведены в документах СМК ОмГТУ, отделов библиотеки.

## **12 Улучшение Положения**

В целях улучшения процесса по оказанию дополнительных платных услуг решением дирекции библиотеки в настоящее Положение могут быть внесены изменения или дополнения на основании изменения законодательства, предложений пользователей, сотрудников библиотеки, бухгалтерии, планово-финансового отдела и иных структурных подразделений вуза.

**Приложение А**  
**(справочное)**

**Примерный перечень платных услуг библиотеки**

Примерный перечень платных услуг библиотеки:

- выдача на дом изданий из читальных залов («ночной абонемент»);
- обслуживание сторонних читателей;
- заказ изданий по телефону;
- ламинирование;
- пользование изданиями сверх установленного срока;
- сканирование;
- набор текстов на компьютере;
- распечатка материалов, в т. ч. на ризографе;
- запись информации на дискету, диск, флэш-карту пользователя;
- выдача дубликата и временного читательского билета;
- торговля в киоске «Букинист» научной и учебно-методической литературой;
- перевод текстов;
- предоставление компьютера для работы с офисными программами;
- ксерокопирование;
- переплёт;
- торговля в киоске «Букинист» сопутствующими учебному процессу канцелярскими товарами;
- составление/редактирование библиографической записи (БЗ);
- систематизация изданий/рукописей по таблицам ББК/УДК, определение авторского знака;
- редактирование классификационного индекса и авторского знака;
- печать изображения на компакт-диске;
- поставка / сопровождение САБ ИРБИС;
- продажа / сопровождение ЭБС «АРБУЗ».

## Лист согласования

Руководитель разработки

Директор библиотеки

подразделение, должность

подпись

дата

Л. Г. Литвина

инициалы, фамилия

Исполнитель

Заведующий инновационно-

методическим отделом библиотеки

подразделение, должность

подпись

дата

С. Е. Мансурова

инициалы, фамилия

Согласовано :

Ответственный представитель ру-

ководства по качеству

подразделение, должность

подпись

дата

А. В. Мышлявцев

инициалы, фамилия

Гл. бухгалтер

подразделение, должность

подпись

дата

Л. И. Колышкина

инициалы, фамилия

Начальник ПФО

подразделение, должность

подпись

дата

Л. А. Кликушина

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

Т. В. Каменская

Директор ЦУКУП

подразделение, должность

подпись

дата

А. П. Тарасов

инициалы, фамилия

