

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА»

Утверждено

приказом директора МБУК ЦБС  
Октябрьского района

от «03» мая 2023 № 23-09

*Новикова* Н.Н. Новикова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке предоставления платных услуг муниципального  
бюджетного учреждения культуры города Новосибирска  
«Централизованная библиотечная система Октябрьского района»**

Новосибирск 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Октябрьского района (далее - МБУК ЦБС Октябрьского района или Учреждение) физическим и юридическим лицам (далее - Потребители).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- статьями 2, 50, 120, 136, 138, 218, 298, 454 и 779 ч. 1, 2 Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 г № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- ст. 1274, 1275 ч. 4 Гражданского кодекса РФ от 18.12.2006 № 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Налоговым кодексом ч.2 от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Бюджетным кодексом РФ ст. 41 от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- статьями 24 и 26 Федерального Закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- статьями 4, 10, 12, 16, 27 и 37 Закона РФ «О защите прав потребителей» от 17.12.1999 г. № 212-ФЗ (ред. от 05.05.2014 № 112-ФЗ);
- статьями 5, 7, 8, 10 Федерального Закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- статьями 42, 46, 47 и 52 Закона РФ «Основы законодательства РФ о культуре» утв. ВС РФ от 09.10.1992 г. № 3612-1 (с изменениями и дополнениями);
- статьями 7 и 13 закона РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- пунктами 8-11, 13, 19, 24, 25, 32, и 34 «Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 (в ред. от 23.12.2002 г. № 919);
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Закона Новосибирской области «О библиотечном деле» №321-ОЗ от 06.04.2009г.;
- Распоряжения Правительства РФ от 7 октября 2019 г. № 2315-р «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники».

А также согласно

- Устава МБУК ЦБС Октябрьского района;
- Правил пользования библиотеками МБУК ЦБС Октябрьского района.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками бюджетного учреждения.

1.4. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя бюджетного учреждения и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя бюджетного учреждения.

1.6. Информация о внесенных изменениях и дополнениях в Положение размещается бюджетным учреждением на официальном интернет-сайте бюджетного учреждения.

## **2. Порядок оказания платных услуг**

2.1. Учреждение вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных действующим законодательством РФ, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.2. Учреждения предоставляют платные услуги, предусмотренные Уставом.

2.3. Платными считаются дополнительные услуги, не включенные в муниципальное задание Учреждения, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование услугами, оказываемые Учреждением в рамках своей основной уставной деятельности, имеющие социально-культурную значимость для развития муниципального образования и указанные в перечне платных услуг Устава Учреждения (Приложение №1). Виды приносящей доход деятельности МБУК ЦБС Октябрьского района).

Платные услуги направлены на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос (рыночно ориентированные).

2.4. Настоящее Положение разработано в целях:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных информационных потребностей;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;
- привлечения дополнительных финансовых средств для улучшения материально-технической базы и возмещения затрат учреждения;
- повышения эффективности использования ресурсов Учреждения;
- совершенствования и внедрения новых форм культурно-досуговой деятельности;
- развития творческого потенциала специалистов;
- всестороннего удовлетворения потребностей пользователей в сфере культуры.

2.5. Настоящее положение определяет правила, условия и порядок оказания платных услуг в Учреждении, порядок определения цен на платные услуги, а также порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг. Доход от платных услуг учреждение использует, чтобы развивать свою уставную деятельность.

2.6. Перечень платных услуг определяется Учреждением самостоятельно с учетом бесплатности основной, финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса, возможностей Учреждения и систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

Номенклатура (перечень) платных услуг составляется с учетом Распоряжения Правительства РФ от 7 октября 2019 г. № 2315-р «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники».

2.7. Учреждение обеспечивает потребителей подробной и доступной информацией о режиме работы учреждения, перечне предоставляемых платных услуг с указанием их

стоимости, порядке их предоставления, а так же обеспечивает качественное предоставление платных услуг.

2.8. Расчет с потребителем за предоставленные платные услуги Учреждение производит, руководствуясь «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации», «Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации» и другими нормативно - правовыми актами РФ, в том числе Центрального банка России.

2.9. Все платные услуги записываются в электронном Журнале платных услуг (Приложение №3).

### **3. Порядок формирования цен на платные услуги**

3.1. Учреждение самостоятельно устанавливает цены на услуги и определяет методы и способы расчёта на каждый вид услуги самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления и на основании процесса определения затрат на единицу услуги – калькулирования: расчёте затрат в денежном выражении на осуществление единицы работ (услуг).

3.2. Основными задачами введения единого порядка ценообразования на платные услуги, оказываемые Учреждением являются:

- повышение эффективности работы Учреждения;
- обеспечение возможности планирования финансово - экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые Учреждением;
- обеспечение ценовой доступности услуг Учреждения для всех слоев населения;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг.

3.3. На формирование стоимости платных услуг оказывают влияние следующие факторы:

- уровень потребительского спроса и уникальность самих услуг;
- конкурентоспособность;
- наличие потенциальных потребителей услуг;
- наличие особых условий выполнения (срочности, приоритетности, сложности и т. д.);
- затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

3.4. Цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, рассчитываются с учетом:

- необходимости уплаты налогов и сборов;
- возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения;
- рентабельности работы Учреждения при оказании платных услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

3.5. Формирование цен на платные услуги основано на принципе полного или частичного возмещения затрат Учреждением на оказание данной услуги, а также соблюдения интересов Учреждения и потребителя услуг.

3.6. Утвержденные цены оформляются в форме прейскуранта и размещаются в доступном для ознакомления месте. (Приложение 2). Перечень платных услуг МБУК ЦБС Октябрьского района).

3.7. Тарифы на платные услуги устанавливаются Учреждением сроком на финансовый год. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами более чем на 5%;
- появление новой услуги.

Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

3.8. Изменение действующих цен на платные услуги производится самим Учреждением.

#### 4. Порядок предоставления, оплаты и учета услуг

4.1. Для получения платных услуг потребителю необходимо заключить договор с Учреждением.

4.2. Договор может быть заключен в устной или письменной форме. Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях предоставления услуг немедленно. Письменным доказательством их предоставления является бланк строгой отчетности об оплате услуг (квитанция по форме ОКУД 0504510, с указанием наименования предоставленной платной услуги или чек при наличии контрольно-кассовой техники). Письменная форма договора в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор должен быть доведен до сведения потребителя в доступной и понятной форме.

4.3. При оформлении договора на оказание платных услуг используется форма типового договора на оказание платных услуг (Приложение №4). Договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

4.4. Договоры на оказание платных услуг потребителям должны подписываться лицами, имеющими соответствующие полномочия действовать от имени учреждения по доверенности

4.5. При расчетах с физическими и юридическими лицами за оказание платных услуг бюджетное учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации о порядке проведения денежных расчетов с населением.

4.6. Оплата услуг производится в размере, указанном в прейскуранте (тарифах) (Приложение №2) к настоящему Положению).

4.7. Оплата за оказанные платные услуги осуществляется в следующем порядке:

- наличными денежными средствами с выдачей пользователю копии квитанции установленного образца или кассового чека;
- безналичным перечислением на расчетный счет учреждения по реквизитам, указанным в договоре на оказание платных услуг;

4.8. Сотрудники, назначенные приказом директора Учреждения ответственными за организацию предоставления платных услуг и взимание платы за услуги, принимают плату за услуги и выписывают квитанцию установленного образца с выдачей копии квитанции пользователю или чек (при наличии контрольно-кассовой техники). Выручку от реализации платных услуг работники подразделений Учреждения сдают на основании расчета лимита остатка наличных денег согласно приказу об установлении лимита кассы учреждения ответственному работнику бухгалтерии Учреждения, назначенному приказом директора Учреждения.

4.9. Ответственный за работу с денежными средствами работник бухгалтерии Учреждения ведет учет полученных денежных средств от каждого структурного подразделения в программе 1С, выписывает приходно-расходный ордер, по которому сдает денежные средства в банк согласно приказу об установлении лимита кассы учреждения.

- 4.10. Доходы от реализации платных услуг поступают на лицевой счет Учреждения.
- 4.11. Ответственные за организацию предоставления платных услуг:
- распределяют время предоставления платных услуг;
  - осуществляют контроль качества предоставляемых услуг;
  - разрешают конфликтные ситуации, возникшие в ходе предоставления платной услуги потребителям.
- 4.12. Сотрудники учреждения, непосредственно оказывающие платную услугу, несут перед учреждением персональную дисциплинарную и иную ответственность за полноту и качество ее исполнения, в соответствии с законодательством РФ.
- 4.13. При организации платных услуг Учреждение устанавливает льготы для отдельных категорий населения в соответствии с Порядком предоставления на платные услуги (раздел 6) настоящего Положения

## **5. Порядок планирования и использования доходов от оказания платных услуг**

- 5.1. Доход от оказания платных услуг планируется Учреждением исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) физических объемов услуг и индекса роста (снижения) цен на услуги.
- 5.2. Планирование доходов от оказания физическим лицам и организациям платных услуг осуществляется по каждому конкретному виду платной услуги.
- 5.3. Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы исключительно в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на укрепление материально-технической базы Учреждения, приобретение оборудования, инвентаря, расходных материалов, проведения ремонтов, комплектования фондов, проведения мероприятий.

## **6. Порядок предоставления льгот на платные услуги**

- 6.1. Учреждение самостоятельно определяет порядок оказания платных услуг, перечень и размеры льгот при оказании платных услуг, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. Перечень льготных категорий потребителей указывается в настоящем Положении.
- 6.2. Льготы на платные услуги предоставляются следующим категориям населения:
- Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью – 10% на все виды услуг.
  - Участники ВОВ и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий – 50% на все виды услуг.
  - Инвалиды I, II, III группы – 10% на все виды услуг.
  - Дети-инвалиды до 18 лет – 10% на занятия в платных кружках и на посещение платных мероприятий.
  - Дети из многодетных семей – 10% на занятия в платных кружках.
- 6.3. Возмещение расходов бюджетного учреждения, связанных с предоставлением льгот потребителям платных услуг, осуществляется за счет средств, полученных от оказания платных услуг.
- 6.4. Льготы устанавливаются на основании представленных официальных документов.

## **7. Обязательства и ответственность исполнителя и пользователя платных услуг**

- 7.1. Учреждение обязано своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, организуя информирование

населения о возможностях получения соответствующих видов платных услуг и порядке их предоставления.

Положение о платных услугах, прейскурант цен на услуги размещаются на официальном сайте учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в структурных подразделениях Учреждения в доступных для пользователей местах.

7.2. Учреждение несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг Потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг.

7.3. Учреждение обязано обеспечить надлежащее качество предоставляемых платных услуг, создать условия для осуществления данной деятельности в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

7.4. Пользователи обязаны оплатить стоимость услуги в соответствии с расценками, указанными в прейскуранте цен, соблюдать чистоту и порядок в Учреждении.

## **8. Учет, контроль и ответственность**

8.1. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг строго за отчетный период на основании первичного бухгалтерского учета раздельно по основной деятельности и платным услугам для представления отчетности уполномоченному органу.

8.2. Контроль за оказанием платных услуг осуществляется ДКСиМП мэрии города Новосибирска, директор Учреждения, главный бухгалтер Учреждения и соответствующие финансовые органы.

8.3. Работники Учреждения, непосредственно оказывающие платные услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество их выполнения, за правильность оформления бланков строгой отчетности.

8.4. Ответственность за организацию, рекламу, полноту, качество и условия предоставления платных услуг, выполнение плановых показателей, а также за надлежащий учет поступающих денежных средств несут руководители структурных подразделений Учреждения.

8.5. Учреждение не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг, за счет бюджетных средств. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляет бухгалтерия Учреждения.

8.6. Персональную ответственность за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель бюджетного учреждения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Данное Положение об оказании платных услуг вступает в силу с момента его подписания и действует до момента прекращения оказания платных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации (РФ).

9.2. В данное Положение могут вноситься изменения на основании приказа директора Учреждения

9.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством РФ.

9.4. Претензии и споры, возникающие между Пользователями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.



**Приложение №1**  
**Виды приносящей доход деятельности МБУК ЦБС Октябрьского района**

1. Услуги по копированию документов, распечатке на принтере, сканированию;
2. Предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы;
3. Реализация материалов интеллектуальной продукции Учреждения, в том числе библиографических списков, методических пособий, сценариев;
4. Услуги по брошюрованию, ламинированию;
5. Редактирование документов, компьютерный набор текста, создание макета документа;
6. Осуществление выставочной деятельности, выпуск информационных, справочных, методических, библиографических изданий и изданий рекламного характера;
7. Услуги по поиску информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
8. Оформление и изготовление постоянного и разового читательского билета;
9. Предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.);
10. Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
11. Услуги коворкинга;
12. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, круглых столов, телемостов, вебинаров, лекций различных обществ, клубов, любительских объединений и проч.;
13. Реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой;
14. Проведение фото-, видеосъемки интерьеров, выставочных композиций, мероприятий;
15. Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера;
16. Сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном законом и муниципальными правовыми актами порядке.

## Приложение №2

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МБУК ЦБС ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА  
(ПРЕЙСКУРАНТ)**

|  | Наименование услуги  | Ед. изм.   | Стоимость услуги, руб.  |
|--|--|------------|-------------------------|
| <b>1. Организационные услуги</b>                     |  |            |                         |
| 1.1  | Оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета (также при утере и порче)  | 1 билет    | 50,00                   |
| 1.2  | Продление права пользования документом сверх установленного срока  | 1 день     | 1,00                    |
| <b>2. Услуги, связанные с копированием</b>           |  |            |                         |
| 2.1  | Копирование одностороннее А4 до 10 страниц   | 1 страница | 8,00                    |
| 2.2  | Копирование одностороннее А4 от 10 и более страниц   | 1 страница | 6,00                    |
| 2.3  | Копирование одностороннее А3   | 1 страница | 16,00                   |
| 2.4  | Копирование двустороннее А4  | 1 лист     | 15,00                   |
| <b>3. Услуги по брошюрованию, ламинированию</b>      |  |            |                         |
| 3.1  | Брошюрование (пластиковая пружина)   |            |                         |
|  | С пружиной диаметром 6мм (30л)   | 1 переплет | 25,00                   |
|  | С пружиной диаметром 8мм (50л)   | 1 переплет | 40,00                   |
|  | С пружиной диаметром 10мм (70л)  | 1 переплет | 55,00                   |
|  | С пружиной диаметром 16мм (130л)   | 1 переплет | 90,00                   |
| 3.2  | Обложка с двух сторон (комплект: обложка ПВХ и обложка картон)   | 1 комплект | 35,00                   |
| 3.3  | Ламинирование пакетное А4  | 1 пакет    | 35,00                   |
| <b>4. Услуги по работе с файлами</b>                 |  |            |                         |
| 4.1  | Редактирование документа   | 1 лист А4  | 40,00                   |
| 4.2  | Распечатка с электронного носителя А4, ч/б   | 1 страница | 10,00                   |
| 4.3  | Компьютерный набор текста (не более 5стр.)<br>- титульный лист<br>- набор текста с печатного листа<br>- набор текста с рукописного листа | 1 страница | 15,00<br>40,00<br>65,00 |
| 4.4.   | Распечатка этикеток на термопринтере для маркировки  | 1 этикетка | 30,00                   |
| <b>Сканирование с сохранением и отправкой файлов</b> |  |            |                         |
| 4.4  | Сканирование документа А4, А3  | 1 страница | 14,00                   |
| 4.5  | Распознавание текста А4  | 1 страница | 50,00                   |
| 4.6  | Редактирование текста после распознавания  | 1 файл     | 100,00                  |
| 4.7  | Отправка/сохранение файлов с почты заказчика   | 1 файл     | 35,00                   |
| 4.8  | Сохранение файлов на эл. носитель заказчика  | 1 файл     | 35,00                   |
| <b>5. Печать фотографий</b>                          |  |            |                         |
| 5.1  | Формат А6 (10x15)  | 1 лист     | 15,00                   |
| 5.2  | Формат А5(15x21)   | 1 лист     | 30,00                   |

|  |   |             |   |
|--|---|-------------|---|
| 5.3  | Формат А4 (21х30)   | 1 лист      | 60,00                                     |
| 5.4  | Формат А3(30х42)  | 1 лист      | 120,00                                    |
| 6. Выпуск изданий рекламного характера (с готового макета заказчика)   |   |             |   |
| 6.1  | Изготовление карманного календаря (размер 100х70).<br>Кратно 8шт. Не более 80шт.<br>- двухсторонняя плотная матовая бумага А4 | 1 шт        | 10,00                                     |
| 6.2  | Изготовление календаря «домик» (не перекидной)<br>- односторонняя плотная матовая бумага А4                                   | 1 шт        | 35,00                                     |
| 6.3  | Изготовление календаря настенного А4 с люверсом:<br>- односторонняя плотная матовая/гл. бумага А4                             | 1 шт        | 35,00                                     |
| 6.4  | Изготовление календаря настенного А3:<br>- односторонняя тонкая матовая/гл. бумага А4   | 1 шт        | 30,00                                     |
| 6.5  | Изготовление открытки со сгибом<br>- двухсторонняя плотная матовая бумага А4  | Лист А4     | 50,00                                     |
| 6.6  | Изготовление Приглашения (210х200мм со сгибом)<br>- двухсторонняя плотная матовая бумага А4                                   | 1 шт        | 53,00                                     |
| 6.7  | Изготовление плаката, афиши А4<br>-односторонняя, тонкая матовая/ глянцевая бумага  | Лист А4     | 25,00                                     |
| 6.8  | Изготовление плаката, афиши А3<br>-односторонняя, тонкая матовая/ глянцевая бумага  | Лист А3     | 30,00                                     |
| 6.9  | Изготовление буклета<br>-двухсторонняя тонкая матовая бумага А4   | Лист А4     | 40,00                                     |
| 7. Услуги по поиску информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |   |             |   |
| 7.1  | Запрос по поиску информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»                     | 1 запрос    | 35,00                                     |
| 7.2  | Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»                                 | 1 час       | Первый час бесплатно, последующий – 22,00 |
| 8. Коворкинг   |   |             |   |
|  | Предоставление индивидуального рабочего места:<br>вода питьевая, место с WI-FI, одноразовая посуда                            |             |   |
| 8.1  | Конференц-зал без использования оборудования (65 м <sup>2</sup> )   | 1 час       | 500,00                                    |
| 8.2  | Камерный зал без использования оборудования (23м <sup>2</sup> )   | 1 час       | 350,00                                    |
| С использованием оборудования библиотеки   |   |             |   |
|  | Пианино цифровое CASIO  | 1 час       | 70,00                                     |
|  | Телевизор   | 1 час       | 100,00                                    |
|  | Акустическая система  | 1 час       | 100,00                                    |
|  | Сопровождающий инженер  | 1 час       | 300,00                                    |
|  | Ноутбук   | 1 час       | 100,00                                    |
|  | Чай/ кофе   | 1 пакетик   | 10,00/30,00                               |
| 10. Сервисные услуги   |   |             |   |
| 10.1   | Проведение фото-, видеосъемки интерьеров и выставочных композиций.  | 1 час       | 250,00                                    |
| 11. Реализация материалов интеллектуальной продукции Учреждения  |   |             |   |
| 11.1   | Интеллектуальная продукция  | 1 экземпляр | договорная                                |

**Приложение №3**

Форма Журнала учета платных услуг

Титульный лист

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ПЛАТНЫХ УСЛУГ  
МБУК «ЦБС Октябрьского района»**

| №<br>п/п | Номер<br>квитанции | Дата | ФИО<br>получателя<br>услуги | Наименование<br>услуги | Стоимость | Исполнитель |
|----------|--------------------|------|-----------------------------|------------------------|-----------|-------------|
|          |                    |      |                             |                        |           |             |
|          |                    |      |                             |                        |           |             |

## Приложение №4

### ДОГОВОР возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

муниципальное бюджетное учреждение культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Октябрьского района» (МБУК ЦБС Октябрьского района), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Новиковой Натальи Николаевны, действующей на основании устава и \_\_\_\_\_  
в лице \_\_\_\_\_,  
действующей на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», при совместном наименовании «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1 Предмет договора и порядок оказания услуг

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать следующие услуги, указанные в Приложении №1 данного договора.

1.2. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем после поступления денежных средств, указанных в пункте 3 настоящего договора на расчетный счёт Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

1.2. Срок оказания услуг: \_\_\_\_\_.

#### 2 Обязанности сторон

2.1. Заказчик обязуется:

2.2.1. Своевременно и в полном объёме оплатить оказываемые Исполнителем услуги в соответствии с пунктом 3 настоящего договора.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Оказать определённые настоящим договором услуги качественно и в установленные сроки.

#### 3 Стоимость услуг и порядок расчётов

3.1. Стоимость оказываемых услуг определяется Прейскурантом стоимости платных услуг МБУК ЦБС Октябрьского района, утверждаемым приказом директора МБУК ЦБС Октябрьского района на текущий календарный год и составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

3.2. Оплата услуг производится Заказчиком в размере, указанном в п. 3.1 настоящего Договора, в полном объеме до начала оказания услуг.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Перечень услуг:

| № | Наименование услуги | Количество | Цена | Сумма |
|---|---------------------|------------|------|-------|
|   |                     |            |      |       |

Всего наименований \_\_ ( \_\_\_\_\_ ), на сумму \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек.

Исполнитель:  
 МБУК ЦБС Октябрьского района

Директор

\_\_\_\_\_ /Н.Н.Новикова

Заказчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение №2

к договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг

## АКТ СДАЧИ - ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Новосибирск

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

муниципальное бюджетное учреждение культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система Октябрьского района» (МБУК ЦБС Октябрьского района), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Новиковой Натальи Николаевны, действующей на основании устава и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных услуг (далее - Акт) по Договору возмездного оказания услуг N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г (далее - Договор) о нижеследующем.

1 Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно оказал Заказчику услуги по следующему перечню:

| № | Наименование услуги | Количество | Цена | Сумма |
|---|---------------------|------------|------|-------|
|   |                     |            |      |       |

Всего наименований \_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), на сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_ копеек.

2 Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3 Итого услуг по Договору оказано на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.

4 Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

От имени Исполнителя  
МБУК ЦБС Октябрьского района

Директор

\_\_\_\_\_/Н.Н.Новикова

От имени Заказчика

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_