	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.10-24	
		Положение о дополнительных (платных) услугах Библиотечно-информационного центра	Редакция № 1 стр. 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ


24 мая 2024 г.



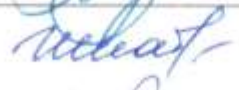


Стандарт организации

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ (ПЛАТНЫХ) УСЛУГАХ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА


СТО-4.2.10-24

ПРИНЯТО Учёным советом «23 мая» 2024 г., протокол № 5.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И. Н.		<u>02.05.2024</u>
Проректор на науке и технологиям	Оствальд Р. В.		<u>02.05.2024</u>
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Шабанова И. В.		<u>02.05.2024</u>
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		<u>02.05.2024</u>
И. о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.		<u>2.05.2024</u>

СОСТАВИЛ:

Руководитель Библиотечно-информационного центра	Камышанова Ю. В.		<u>2.05.2024</u>
---	------------------	---	------------------

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	4
5. Порядок предоставления дополнительных услуг.....	5
6. Порядок учета и расходования полученных денежных средств	5
7. Ответственность.....	6
Приложение. Форма журнала кассира-операциониста.....	7
Лист регистрации изменений	8
Лист ознакомления	9

Список используемых сокращений

БИЦ	– Библиотечно-информационный центр
БУ ВО	– Бюджетное учреждение высшего образования
СТО	– стандарт организации



1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) регламентирует виды и порядок оказания дополнительных (платных) библиотечных и информационно-библиографических услуг (далее – дополнительные услуги) Библиотечно-информационным центром (далее – БИЦ, Центр) в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. СТО обязателен к применению всеми подразделениями и работниками Университета, участвующими в реализации дополнительных услуг.

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Федерального закона Российской Федерации от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказа Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2011 № 3-нп «О порядке определения платы за оказание услуг, выполнение работ бюджетными и казенными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективного договора СурГУ;
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- приказов и распоряжений ректора;
- распоряжений проректора по науке и технологиям;
- СТО-4.2.2 «Правила пользования Библиотечно-информационным центром»
- ПСП-3.25 «Положение о Библиотечно-информационном центре».

2.2. В СТО имеются ссылки на следующие документы:

- «Прейскурант на дополнительные (платные) услуги Библиотечно-информационного центра, оказываемые БУ ВО «Сургутский государственный университет».

3. Термины и определения

Дополнительные услуги – это совокупность процессов и результатов сверхнормативной библиотечно-информационной и иной дополнительной деятельности, ориентированной на

удовлетворение запросов различных групп пользователей, предусматривающей возмездный характер экономических взаимоотношений с ними и обеспечивающей получение соответствующих внебюджетных финансовых поступлений.

Материально ответственное лицо – это лицо, на основании договора о полной материальной ответственности несущее полную материальную ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Копирайт (Copyright ©) – знак охраны авторского права, которое возникает в результате создания интеллектуального произведения.

Межбиблиотечный абонемент (МБА) – форма библиотечного обслуживания, предоставляющая читателям («абонентам») одной библиотеки возможность использования книжных фондов других библиотек.

Пользователь – лицо, группа лиц или организация, обращающиеся к услугам БИЦ.

Электронная доставка документов (ЭДД) – услуга, позволяющая заказать и доставить копию/сканкопию печатных изданий (статей из журналов и фрагментов книг) из фондов БИЦ в соответствии с IV частью Гражданского кодекса Российской Федерации в объёме, не нарушающем законодательства о правах на результаты интеллектуальной деятельности и требований по обеспечению сохранности библиотечных фондов.

4. Общие положения

4.1. Дополнительные услуги предоставляются в целях:

- наиболее полного и оперативного удовлетворения информационных потребностей пользователей;
- внедрения современных форм библиотечного обслуживания и улучшения их качества;
- интенсификации использования имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала;
- получения дополнительных финансовых средств для развития уставной деятельности Университета;
- развития творческого потенциала коллектива Центра.

4.2. Виды дополнительных услуг, предоставляемые Центром:

- услуги по основной деятельности;
- переплет;
- копирование;
- печать;
- ламинирование.

4.3. Дополнительные услуги являются формой инициативной деятельности БИЦ и осуществляются за счет рационального использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

4.4. Дополнительные услуги предоставляются всем категориям пользователей Центра.

4.5. Номенклатура дополнительных услуг составляется с учетом потребительского спроса и возможностей БИЦ и исключает основные бесплатные услуги.

4.6. Наименование и стоимость дополнительных услуг отражены в «Прейскуранте на дополнительные (платные) услуги Библиотечно-информационного центра, оказываемые СурГУ». Прейскурант утверждается приказом ректора и корректируется в зависимости от текущей рыночной конъюнктуры.

4.7. БиЦ осуществляет свою деятельность по оказанию дополнительных услуг во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

4.8. БиЦ при оказании платных услуг вправе использовать имущество, закрепленное за СурГУ на правах оперативного управления.

4.9. Права на библиографическую и биобиблиографическую продукцию (в т.ч. на ее тиражирование), созданную в рамках оказания дополнительных услуг, принадлежат Центру. Право закрепляется Копирайт (Copyright ©).

4.10. БиЦ доводит до пользователей информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных услуг в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СурГУ.

4.11. Информация, предусмотренная п. 4.2 настоящего СТО, размещается на сайте СурГУ по адресу: <http://www.surgu.ru> и на сайте БиЦ по адресу: <https://biblio.surgu.ru>.

4.12. Расчет стоимости дополнительных (платных) услуг производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о порядке формирования цен (тарифов) на производимые работы и услуги и в зависимости от:

- себестоимости услуг;
- уровня потребительского спроса;
- наличия потенциальных потребителей услуг;
- планируемой рентабельности;
- результатов мониторинга уровня цен на аналогичные услуги в других учреждениях г. Сургута.

5. Порядок предоставления дополнительных услуг

5.1. Дополнительные услуги предоставляются по запросу пользователя.

5.2. Сроки исполнения заказов на дополнительные услуги определяются по соглашению сторон.

5.3. Подразделения Центра, оказывающие дополнительные услуги, обеспечивают своевременное выполнение объемов, сроков и качества услуг.

5.4. Оплата дополнительных услуг осуществляется пользователем наличным и безналичным расчетом.

5.5. Расчет наличными денежными средствами производится через контрольно-кассовые аппараты. Безналичный расчет осуществляется через электронный терминал на лицевой счет Университета. При расчете пользователю выдается кассовый чек.

6. Порядок учета и расходования полученных денежных средств

6.1. Доходы, полученные от дополнительных услуг, учитываются СурГУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учет денежных средств, полученных от реализации дополнительных услуг, осуществляют материально ответственные лица БиЦ в «Журнале кассира-операциониста» (Приложение 1).

6.3. Материально ответственные лица БиЦ сдают в кассу Университета средства, поступившие от выполнения дополнительных услуг, согласно установленному лимиту остатка наличных средств.

6.4. Денежные средства, поступающие от оказания дополнительных услуг, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Полученные доходы от дополнительных услуг поступают в самостоятельное

распоряжение СурГУ.

6.6. Денежные средства, поступающие от оказания дополнительных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за организацию, условия предоставления и качество дополнительных услуг несет руководитель БИЦ.

7.2. Работники, осуществляющие прием денежных средств через кассовые аппараты, несут ответственность за их сохранность. Материальная ответственность работников оформляется договором.

СурГУ

Приложение

Форма журнала кассира-операциониста
ЖУРНАЛ КАССИРА-ОПЕРАЦИОНИСТА

1	2	3	4	Показания					Сдано				15	Подпись на конец рабочего дня			
				5	суммирующих денежных счетчиков				10	11	оплачено по документам			14	16	17	18
					6	7	8	9			12	13					
				контрольного счетчика (отчета фискальной памяти), регистрирующего количество переводов показаний суммирующего денежного счетчика	сумма, руб. коп.	кассира	администратора		сумма выручки за рабочий день (смену), руб. коп.					Сумма денег, возвращенная покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам, руб. коп.	кассира. Деньги и оплаченные счета сдал	администратора (старшего кассира). Показания счетчиков сняли. Деньги приняты	руководителя (старшего кассира)

