



**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАУ ДПО РБ
«Центр повышения квалификации»
от «26» 28 2020 г. № 157

**Положение о дополнительных (платных) услугах научной медицинской
библиотеки ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**

г. Уфа

1. Общие положения.

1.1. Платные услуги, сопутствующие основной деятельности библиотеки, являются формой инициативной хозяйственной деятельности библиотеки и предоставляются для освоения дополнительных образовательных программ и циклов дисциплин, заинтересованным пользователям библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- статьями 8, 31, 34, 35, 38, 59, 161, 162, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации (2000 года, с изм. и доп.);
- статьями 2, 50, 136, 218, 298, 454, 702, 779 Гражданского кодекса Российской Федерации (ч. 1 – 1994 года с изм. и доп., ч. 2 – 1996 года с изм. и доп.);
- статьями 24, 26 Закона Российской Федерации «О некоммерческих организациях» (1996 года с изм. и доп.);
- статьями 4, 10, 12, 16, 27, 37 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» (1992 года с изм. и доп.);
- статьями 6, 12, 13 Закона Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации» (2006 года);
- статьями 46, 47, 52 Закона Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (1992 года с изм. и доп.);
- статьями 7, 13 Закона Российской Федерации «О библиотечном деле» (1994 года, с изм. и доп.);
- Законом «Об образовании» (29.12.2012 г.);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования»;
- №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006;
- уставом Центра;
- правилами пользования библиотекой;
- настоящим Положением.

1.2. Перечень (номенклатура) услуг, сопутствующих основной образовательной деятельности библиотеки Центра составляется с учетом бесплатной основной деятельности (Приложение 1), не в ущерб объемам, срокам и качеству выполнения плановых показателей работы, внутреннему трудовому распорядку и режиму работы библиотеки. Перечень (Приложение 2) фиксируется в Прейскуранте платных услуг, разработанном для Центра. Перечень и прейскурант подписываются директором Центра и вводятся в практику обслуживания соответствующим приказом. Перечень услуг и прейскурант корректируются в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

1.3. Оказание читателям отдельных видов платных услуг регламентируется соответствующими Положениями.

1.4. Прейскурант включает профильные дополнительные и

информационные услуги по основной деятельности библиотеки, способствующие повышению комфортности обслуживания читателей, учитывающие потребительский спрос и возможности библиотеки.

1.5. Библиотека, в соответствии с Правилами пользования, имеет право определять виды и размеры компенсационного ущерба, нанесенного слушателями и читателями библиотеки, вправе применить регулирующие меры в виде взыскания с физических лиц неустойки (в связи с порчей документов) в виде штрафа.

1.6. Изменения и дополнения к Положению о платных услугах оформляются приказами директора Центра.

1.7. Цены на предоставляемые платные услуги устанавливаются специалистами экономического отдела и складываются с учетом себестоимости, рентабельности, а также потребительского спроса, приоритетности в обслуживании и срочности выполнения.

1.8. Полученные библиотекой доходы от услуг, сопутствующих основной деятельности библиотеки, расходуются на основании сметы расходов, предоставляемой заведующим библиотекой и утверждаемой директором Центра.

1.9. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, порядка работы по предоставлению и первичному учету услуг возлагается на заведующего библиотекой, а также на бухгалтерскую службу, обеспечивающую учет, контроль за поступлением и расходом финансовых средств.

2. Порядок организации работы по предоставлению услуг, сопутствующих основной деятельности библиотеки Центра.

2.1. Библиотека обеспечивает выполнение объемов, сроков, качества услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию Центра.

Перечень основных услуг библиотеки Центра:

- получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа или носителя информации, библиографических поисковых систем библиотеки, справочных аппаратов и их возможностях;
- получение консультативной помощи в выборе источников информации;
- получение во временное пользование документов, книг, учебно-методических пособий из фондов библиотеки в соответствии с «Правилами пользования библиотекой»;
- выполнение библиографических справок.

Платные услуги, сопутствующие основной деятельности библиотеки для читателей Центра.

- реализация слушателям учебно-методических пособий, созданных преподавателями Центра;
- реализация исключенных из фондов библиотеки учебных изданий, печатной продукции;
- сканирование и загрузка документов заказчика на портал электронного обучения Центра;
- предоставление электронного доступа к тренинговому тестированию, методическим пособиям по базисным тестам и подготовке к итоговой аттестации;
- предоставление электронного доступа к тренинговому тестированию, методическим пособиям по базисным тестам и подготовке к итоговой аттестации (с получением методических пособий на бумажном носителе);
- предоставление доступа к электронному методическому пособию для подготовки к итоговому тестированию по программам НМиФО;
- ксерокопирование.

Зав. библиотекой  М.И. Дроздова  5