

**ЗАЦВЯРДЖАЮ**

Дырэктар ДУК “Уздзенская цэнтральная  
раённая бібліятэка імя П. Труса”

А.В. Драчан

Прыказ №3 ад 09.01.2023

**ПАЛАЖЭННЕ**  
**аб аказанні платных паслуг**  
**дзяржаўнай установы культуры**  
“Уздзенская цэнтральная раённая бібліятэка  
імя П. Труса”

Узда, 2023

## Глава 1.

### Агульныя палажэнні

- 1.1. “Палажэнне аб платных паслугах” (далей – Палажэнне) распрацавана з мэтай упарадкавання механізму аказання платных (дадатковых) паслуг бібліятэкамі ДУК “Уздзенская цэнтральная раённая бібліятэка імя П. Труса” (далей – Бібліятэка).
- 1.2. Платныя паслугі з’яўляюцца формай ініцыятыўнай гаспадарчай дзейнасці бібліятэк, якая зарыентавана на задавальненне дадатковых нетрадыцыйных запытаў розных груп карыстальнікаў і прадугледжвае кампенсаваны характар узаемаадносін з імі.
- 1.3. Дадзенае Палажэнне вызначае адзіныя правілы прыёму, афармлення заказу і разліку за платныя паслугі, якія прапануе Бібліятэка.
- 1.4. Дзейнасць Бібліятэкі па аказанню платных паслуг рэгламентуецца наступнымі дакументамі:
  - Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры 20.07.2016г. №413-3 (рэд. 21.07.2022, уступіла ў сілу з 01.01.2023)
  - Законам Рэспублікі Беларусь “Аб інфармацыі, інфарматызацыі і абароне інфармацыі” 10.11.2008 г. № 455-3 (рэд. 11.07.2022);
  - Законам Рэспублікі Беларусь “Аб цэнаўтварэнні” 10.05.1999 г. № 255-3 (рэд.11.07.2014);
  - Законам Рэспублікі Беларусь “Аб абароне правоў спажывцоў” 09.01.2002 № 90-3 (рэд.05.01.2022);
  - Законам Рэспублікі Беларусь “Аб навукова-тэхнічнай інфармацыі” 05.05.1999 г. № 250-3;
  - Законам Рэспублікі Беларусь “Аб электронным дакуменце і электронным лічбавым подпісе” 28.12.2009 г. № 113-3 (рэд.14.10.2022);
  - Законам Рэспублікі Беларусь “Аб аўтарскім праве і сумежных правах” 17.05.2011 г. № 262-3 (рэд. 09.01.2023) ;
  - Грамадзянскім кодэксам Рэспублікі Беларусь 07.12.1998 г. № 218-3 (03.01.2023);
  - Пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь, Нацыянальнага банка Рэспублікі Беларусь “Аб прыёме наяўных грашовых сродкаў пры рэалізацыі тавараў (работ, паслуг) і аб некаторых пытаннях выкарыстання касавых падсумоўваючых апаратаў і спецыяльных камп’ютэрных сістэм” 06.07.2011г. №924/16 (рэд.22.07.2023);
  - Статутам ДУК “Уздзенская цэнтральная раённая бібліятэка імя П. Труса”;
  - “Правіламі карыстання бібліятэкамі ДУК “Уздзенская цэнтральная раённая бібліятэка імя П. Труса”;
  - дадзеным Палажэннем;
  - прэйскурантам цэн на платныя паслугі, якія аказвае Бібліятэка.
  - Палажэннем аб платных паслугах бібліятэк Рэспублікі Беларусь.
- 1.5. Платныя паслугі прадастаўляюцца Бібліятэкай юрыдычным і фізічным асобам з мэтай:
  - рэалізацыі іх права на задавальненне дадатковых патрэбнасцей;
  - павышэння эфектыўнасці выкарыстання бібліятэчных рэсурсаў;
  - прыцягнення дадатковых фінансавых сродкаў з пазабюджэтных крыніц;
  - умацавання матэрыяльна-тэхнічнай базы бібліятэк;
  - матэрыяльнага заахвочвання супрацоўнікаў.
- 1.6. Укараненне платных паслуг не дапускае зніжэння аб’ёмаў выканання бясплатных паслуг і якасці асноўнай дзейнасці бібліятэкі.
- 1.7. Платныя паслугі па зместу падзяляюцца на групы: профільныя (звязаны з выкананнем асноўных функцый Бібліятэкі звыш нарматываў) і дадатковыя (звязаны з выкарыстаннем форм і метадаў работы, відаў дзейнасці, якія не характэрны для Бібліятэкі).
- 1.8. Выніковыя прадукты дзейнасці па аказанню платных паслуг існуюць у дзвюх асноўных формах: матэрыялізаванай (прадукцыя) і нематэрыялізаванай (непасрэдна паслуга).
- 1.9. Наменклатура платных паслуг складваецца з улікам бясплатнасці асноўнай, фінансуемай з бюджэту, дзейнасці, спажывецкага попыту і магчымасцей самой Бібліятэкі. Яна перыядычна карэкціруецца ў залежнасці ад стану рынкавай кан’юктуры.
- 1.10. У залежнасці ад тэрмінаў выканання і складу работ прадстаўленне паслуг можа быць аднаразовым ці доўгатэрміновым. Аднаразовыя платныя паслугі фізічным асобам

прадастаўляюцца на падставе вусных альбо пісьмовых заказаў. На выкананне доўгатэрміновых паслуг можа складацца дагавор. Платныя паслугі для юрыдычных асоб (аднаразовыя і доўгатэрміновыя) выконваюцца толькі на падставе дагавора.

- 1.11. Бібліятэчна-інфармацыйная прадукцыя, створаная ў Бібліятэцы па заказе ці запыту карыстальніка, належыць бібліятэцы. Бібліятэка мае права на платнае тыражыраванне створанай бібліятэчна-інфармацыйнай прадукцыі.
- 1.12. Поўная інфармацыя аб платных паслугах публічных бібліятэк Уздзенскага раёна размешчана на дошцы аб'яў і бібліятэчных сайтах [uzdadb.by](http://uzdadb.by) і [uzdalib.by](http://uzdalib.by).
- 1.13. Пры запісу ў Бібліятэку кожны чытач інфармуецца аб магчымасці выкарыстання платных паслуг.

## **Глава II.**

### **Арганізацыя работы па аказанню платных паслуг**

2.1. У дзейнасці па аказанню платных паслуг прымаюць удзел усе супрацоўнікі ДУК “Уздзенская цэнтральная раённая бібліятэка імя П. Труса”;

2.2. Бібліятэка-выканаўца ажыццяўляе:

- прыём заказаў на платныя паслугі. Непасрэднае выкананне заказаў ажыццяўляюць: супрацоўнікі аддзела абслугоўвання і інфармацыі, аддзела бібліятэчнага маркетынгу, супрацоўнік кнігасховішча ЦРБ, супрацоўнікі аддзела па рабоце з дзецьмі, супрацоўнікі сельскіх бібліятэк, Слададскога бібліятэкі-клуба;
- разлік за паслугі з карыстальнікамі: прыём наяўных грошай у касу Бібліятэкі і выдача дакумента ўстаноўленага ўзору (прыходны ордэр ці касавы чэк), а таксама аперацыі, якія звязаны з рухамі грашовых сродкаў у касе ў адпаведнасці з правіламі вядзення касавых аперацый у Рэспубліцы Беларусь;
- справаздачу аб выкананні платных паслуг ва ўстаноўленым парадку.

2.3. Платныя паслугі выконваюцца на працягу працоўнага дня за кошт рацыянальнага выкарыстання працоўнага часу.

2.4. Загадчык аддзела бібліятэчнага маркетынгу ажыццяўляе:

- планаванне наменклатуры платных паслуг;
- каардынацыю і кантроль за дзейнасцю па аказанню платных паслуг структурнымі падраздзяленнямі Бібліятэкі і іх рэкламу;
- справаздачу аб выкананні платных паслуг ва ўстаноўленым парадку;
- вывучэнне і ўкараненне ў практыку вопыту іншых бібліятэк па ажыццяўленню платных паслуг.

2.5. Каардынацыю і кантроль за дзейнасцю па аказанню платных паслуг ажыццяўляе дырэктар. У сувязі з непрадугледжанымі Палажэннем сітуацыямі дырэктар мае права выдаваць загады, якія карэктуюць пункты данага дакумента.

2.5. Размеркаванне заробленых грошай ажыццяўляецца дырэктарам прапарцыянальна заробку і з улікам патрэб кожнай установы.

2.6. “Цэнтр па забеспячэнні дзейнасці бюджэтных арганізацый” Уздзенскага райвыканкама:

- ажыццяўляе разлік кошту платных паслуг на падставе працазатрат;
- вядзе ва ўстаноўленым парадку ўлік заробленых Бібліятэкай грашовых сродкаў;
- афармляе дагаворы са спажыўцамі на аказанне платных паслуг;
- забяспечвае адлічэнні плацяжоў у дзяржаўны бюджэт у адпаведнасці з падатковым заканадаўствам;
- пры безнаяўным разліку выпісвае рахункі заказчыкам на аказанне платных паслуг;
- ажыццяўляе кантроль за мэтавым спажываннем фінансавых сродкаў.

2.7. Адказнасць за арганізацыю, ажыццяўленне і якасць платных паслуг нясуць адміністрацыя Бібліятэкі, кіраўнікі структурных падраздзяленняў Бібліятэкі, непасрэдна выканаўцы.

2.8. Адказнасць за правільнасць прыёму грашовых сродкаў і афармленне дакумента ўстаноўленага ўзору (прыходны ордэр ці касавы чэк) нясе супрацоўнік, які іх ажыццяўляе.

2.9. Адказнасць за стварэнне ўмоў, якія забяспечваюць захаванасць грашовых сродкаў, нясе дырэктар Бібліятэкі.

2.10. Бібліятэка не прымае на капіраванне, набор тэксту, раздрукоўку на прынтары дакументы антыдзяржаўнага характару.

### **Глава III.**

#### **Фарміраванне цэн на платныя паслугі і разлік з заказчыкамі**

3.1. Цэны на платныя паслугі ўстанаўліваюцца “Цэнтрам па забеспячэнні дзейнасці бюджэтных арганізацый” Уздзенскага райвыканкама з улікам:

- сабекошту работы;
- плануемай рэнтабельнасці;
- падаткаў у адпаведнасці з парадкам цэнаўтварэння;
- асобных умоў (тэрміновасць, складанасць, сэрвіснасць).

3.2. Цана на платную паслугу ўключае ўсе цэнаўтвараючыя элементы ў адпаведнасці з дзеючым у Рэспубліцы Беларусь парадкам цэнаўтварэння.

3.3. Разлік планавага сабекошту ажыццяўляецца ў адпаведнасці з асноўнымі рэгламентуючымі дакументамі Мінпрацы, Мінэканомікі, Мінфіна.

3.4. Затраты, якія ствараюць сабекошт прадукцыі (паслуг), групуюцца ў адпаведнасці з іх эканамічным зместам па наступных элементах: матэрыяльныя затраты (кошт матэрыялаў вызначаецца, зыходзячы з фактычна дзеючых цэн); расходы на аплату працы; адлічэнні на сацыяльныя патрэбы; іншыя затраты.

3.5. Прыбытак ад выканання платных паслуг плануецца ў залежнасці ад цэнавай палітыкі Бібліятэкі, спажывецкага попыту, канкурэнцыі, дзяржаўнага рэгулявання рынковых цэн. Максимальны памер прыбытку складае да 20% ад сабекошту.

3.6. Поўны кошт платнай паслугі своечасова карэктруецца ў адпаведнасці са змяненнямі індэксаў цэн (тарыфаў) на вырабляемыя тавары (паслугі, работы).

3.7. Згодна з наменклатурай платных паслуг распрацоўваецца прэйскурант цэн з указаннем тэрміну іх дзеяння, які зацвярджаецца начальнікам аддзела ідэалагічнай работы, культуры і па справах моладзі.

У выпадку паступлення запыту на паслугу, якая адсутнічае ў прэйскуранце, ўстанаўліваецца дагаварная цана на падставе разавай калькуляцыі.

3.8. Разлік за платныя паслугі ажыццяўляецца:

у сельскіх бібліятэках - наяўнымі грашымі ў беларускіх рублях па квітанцыях;

у аддзеле па рабоце з дзецьмі – наяўнымі грашымі ў беларускіх рублях і праз касавы апарат з выдачай касавога чэка ўстаноўленага ўзору ў ЦРБ;

у ЦРБ – наяўнымі грашымі ў беларускіх рублях з выдачай касавога чэка ўстаноўленага ўзору. Аплата ўслугі можа ажыццяўляцца як авансам, так і пры завяршэнні платнай паслугі;

безнаяўным адлічэннем праз “Цэнтр па забеспячэнні дзейнасці бюджэтных арганізацый” Уздзенскага райвыканкама.

3.9. Заробленыя за месяц грошы здаюцца ў ЦБП №625 г.Узда філіяла №500 Мінскага ўпраўлення ААТ «ААБ «Беларусбанк»:

- Уздзенская цэнтральная раённая імя П. Труса ліміт – 100 беларускіх рублёў;

- сельскія бібліятэкі, Слабадская бібліятэка-клуб з 20 па 25 чысло кожнага месяца.

3.10. Падставай для разлікаў з заказчыкамі з’яўляюцца:

вусны заказ ці запоўнены нарад-заказ з адзнакай аб выкананні паслугі;

акт выкананых работ;

зключаны дагавор (для перадаплаты).

3.11. Атрыманыя за платныя паслугі сродкі паступаюць на пазабюджэтны рахунак у ЦБП №625 г.Узда філіяла №500 Мінскага ўпраўлення ААТ «ААБ «Беларусбанк».

### **ГЛАВА 4**

#### **РАЗМЕРКАВАННЕ ДАХОДАЎ**

4.1. Улік атрыманых сродкаў ад аказання платных паслуг ажыццяўляецца на асобным рахунку ў “Цэнтры па забеспячэнні дзейнасці бюджэтных арганізацый” .

4.2. Размеркаванне даходаў ад платных паслуг ажыццяўляецца ў адпаведнасці з “Палажэннем аб парадку фарміравання пазабюджэтных сродкаў, ажыццяўлення выдаткаў, звязаных з дзейнасцю, што прыносіць даходы, напрамках і парадку выкарыстання сродкаў, што застаюцца ў распараджэнні бюджэтнай арганізацыі” № 641 ад 19.07.2013, зацверджаным Пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь (рэд. 30.10.2020).

4.3. Атрыманя сродкі выкарыстоўваюцца на:  
эканамічнае стымуляванне (даплаты, надбаўкі, прэміі) работнікаў, якія аказваюць платныя паслугі;

матэрыяльна-тэхнічнае (вытворчае) развіццё Бібліятэкі;

забеспячэнне выканання платных паслуг расходнымі матэрыяламі;

бягучыя выдаткі па ўтрыманню Бібліятэкі (камунальныя паслугі і інш.), звязаныя з яе асноўнай дзейнасцю;

стварэнне камерцыйнага фонду;

правядзенне культурна-асветніцкіх мерапрыемстваў.

4.4. Размеркаванне сродкаў ажыццяўляецца штомесячна.

4.5.3 мэтай азнаямлення з новай літаратурай для яе далейшай прапаганды чытачам, супрацоўнікі ўсіх аддзелаў бібліятэкі камерцыйным фондам карыстаюцца бясплатна.

Намеснік дырэктара  
ДУК “Уздзенская цэнтральная раённая  
бібліятэка імя П. Труса”

С.А. Максімовіч

