

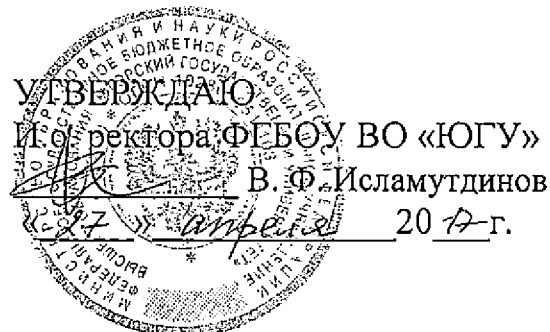


ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ НБ
П-08-2017

Система менеджмента качества
Положение
о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки

Версия № 1



ПОЛОЖЕНИЕ


о дополнительных (платных) услугах
Научной библиотеки

Версия № 1

СМК ЮГУ НБ П – 08 – 2017

Изм.№	Изм.№

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ» № 1-486 от 27 04 2017 г.
г. Ханты-Мансийск


	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-08-2017
	Система менеджмента качества Положение о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки	Версия № 1

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО Научной библиотекой ЮГУ.
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ВЗАМЕН Положения о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки, введенного в действие приказом от 07.09.2009 г.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2017

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-08-2017
	Система менеджмента качества Положение о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки	Версия № 1

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок предоставления дополнительных (платных) услуг пользователям Научной библиотеки (далее – Библиотека) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет), формы оплаты, учет, распределение и использование денежных средств, полученных за оказанные услуги.

1.2 Настоящее положение составлено с целью обеспечения единого подхода к организации работы по предоставлению дополнительных (платных) услуг пользователям Библиотеки.


1.3 Настоящее положение обязательно к применению работниками Библиотеки Университета.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями версии №2 Документированной процедуры СМК ЮГУ «Управление документацией СМК» от 21 декабря 2015 г.

2.2 Основными документами, регламентирующими порядок предоставления дополнительных (платных) услуг пользователям Библиотеки, являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1234 с изменениями и дополнениями;
- Положение о порядке формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет», СМК ЮГУ П-67-2016;
- ГОСТ 7.0.20-2014 «СИБИД. Библиотечная статистика»;
- Положение о Научной библиотеке, СМК ЮГУ ПСП-16-2017;
- Правила пользования Научной библиотекой, СМК ЮГУ НБ ПП-02-2016;
- Прейскурант стоимости дополнительных (платных) услуг, оказываемых Научной библиотекой Югорского государственного университета;
- настоящее положение.

	ФГБОУ ВО «Огорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-08-2017
	Система менеджмента качества Положение о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки	Версия № 1

3 Термины, определения, сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ГОСТ – государственный стандарт;

НБ – Научная библиотека;

П – положение;

ПСП – положение о структурном подразделении;

СИБИД – система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу;

СМК – система менеджмента качества;

ФЗ – федеральный закон.

4 Общие положения

4.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Библиотеки по предоставлению дополнительных (платных) услуг пользователям.

4.2 Дополнительные (платные) услуги предоставляются пользователям Библиотеки с целью:

- более полного удовлетворения потребностей пользователей;
- расширения ассортимента услуг, оказываемых пользователям;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- усиления методов работы по сохранности библиотечных фондов.


4.3 Дополнительные (платные) услуги, сопутствующие основной деятельности Библиотеки, являются формой инициативной хозяйственной деятельности Библиотеки и предоставляются для заинтересованных пользователей.

4.4 Виды услуг определены в «Перечне дополнительных (платных) услуг, предоставляемых Научной библиотекой» (далее – Перечень) (Приложение 1).

4.5 Перечень составляется с учетом бесплатной основной деятельности, не в ущерб объемам и качеству выполнения плановых показателей работы, внутреннему трудовому распорядку и режиму работы Библиотеки.

4.6 Перечень фиксируется в «Прейскуранте стоимости дополнительных (платных) услуг, оказываемых Научной библиотекой Югорского государственного университета» (далее – Прейскурант), который утверждается проректором по экономическому развитию.

4.7 Библиотека в соответствии с Правилами пользования вправе самостоятельно определять виды дополнительных (платных) услуг в соответствии с запросами пользователей и своими ресурсными возможностями.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-08-2017
	Система менеджмента качества Положение о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки	Версия № 1

5 Порядок организации работы по предоставлению дополнительных (платных) услуг

5.1 Дополнительные (платные) услуги предоставляются всем категориям пользователей в структурных подразделениях Библиотеки.

5.2 Отдельным категориям пользователей (инвалидам, лицам с ограниченными возможностями здоровья, ветеранам боевых действий, сиротам, лицам пострадавшим от радиации, неработающим пенсионерам) дополнительные (платные) услуги оказываются на льготных условиях при предъявлении документа, подтверждающего наличие льгот. Размер льготной скидки на предоставление платных услуг определяется Библиотекой и фиксируется в Прейскуранте.

5.3 Дополнительные (платные) услуги выполняются штатными работниками за счет рационального использования рабочего времени на техническом оборудовании Библиотеки.

5.4 Дополнительная (платная) услуга, требующая долговременной затраты рабочего времени работника, выполняется с предоплатой.

5.5 Оплата и предоплата дополнительных (платных) услуг осуществляется в Отделе учета и регистрации пользователей по представлению талона, выданного структурным подразделением Библиотеки, в котором предоставлялась услуга.

5.6 Руководители структурных подразделений Библиотеки и непосредственные исполнители несут ответственность за предоставление и качество дополнительных (платных) услуг.

5.7 Учет объёма выполненных услуг ведется исполнителями в «Журналах учета работы по платным услугам» в каждом структурном подразделении Библиотеки.


6 Цены, форма оплаты, учет денежных средств

6.1 Прейскурант согласовывается специалистами экономического управления; стоимость предоставляемых дополнительных (платных) услуг складывается из расчета себестоимости услуги, планируемой рентабельности, потребительского спроса.

6.2 Прейскурант может быть пересмотрен с поправкой на коэффициент текущей инфляции, а также с появлением новых услуг или упразднением каких-либо услуг, предоставляемых Библиотекой.

6.3 Оплата за оказание дополнительных (платных) услуг производится в Отделе регистрации и учета читателей наличными средствами через кассовый аппарат с выдачей пользователю кассового чека об оплате.

6.4 Размер предоплаты составляет 50% от стоимости услуги и зафиксирован в Прейскуранте.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-08-2017
	Система менеджмента качества Положение о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки	Версия № 1

6.5 Денежные средства, полученные от реализации дополнительных (платных) услуг, регистрируются в «Журнале кассира-операциониста» и ежедневно передаются по приходному ордеру в кассу Отдела финансового учета. Один раз в 10 дней кассир-операционист составляет товарный отчет о сдаче денежных средств, который передает на сверку в Отдел финансового учета. Сверенный товарный отчет затем передается в Отдел внебюджетных доходов.

6.6 Отдел финансового учета ведет учет средств, принятых от Библиотеки.

6.7 Копии приходных ордеров о сдаче денежных средств в Отдел финансового учета хранятся в Библиотеке в течение трех лет.


7 Порядок распределения и использования денежных средств

7.1 Основным документом, определяющим распределение и порядок расходования средств от выполнения дополнительных (платных) услуг по статьям расходов, является «Положение о порядке формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»». Детализирующим документом является смета доходов.

7.2 Смета доходов от выполнения дополнительных (платных) услуг составляется директором Библиотеки и утверждается проректором по экономическому развитию.

7.3 Полученные Библиотекой доходы от дополнительных (платных) услуг расходуются по направлениям и в размере, предусмотренными «Положением о порядке формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»».

7.4 Выплаты за интенсивность работы по обеспечению выполнения дополнительных (платных) услуг производятся работникам Библиотеки на основании расчетов дохода от дополнительных (платных) услуг за предыдущий месяц и оформляются служебной запиской директора Библиотеки на имя курирующего проректора.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ НБ П-08-2017
	Система менеджмента качества Положение о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки	Версия № 1

Приложение 1

Перечень дополнительных (платных) услуг, предоставляемых Научной библиотекой

№	наименование услуги	категория пользователей	исполнители
1	Повторное оформление читательского билета (дубликат)	Все категории пользователей	Отдел регистрации и учета читателей
2	Распечатка текста на лазерном принтере: – черно-белая, формат А4	Все категории пользователей	
3	Копия с документов пользователя: – черно-белая, формат А4		
4	Пользование литературой сверх установленных сроков	Все категории пользователей	Отдел абонемента
5	Копии с документов из библиотечного фонда: – черно-белая, формат А4, – черно-белая, формат А3	Все категории пользователей	Отдел читальных залов
6	Распечатка текста на лазерном принтере: – черно-белая, формат А4		
7	Доставка электронных копий документов (ЭДД): – изготовление печатной копии; – предоставление в электронном виде	Сторонние пользователи	
8	Сканирование документов формата А4 и меньше (с распознаванием текста и сохранением в PDF и WORD)	Все категории пользователей	Зал электронной информации
9	Сканирование документов формата А4 и меньше (без распознавания текста, с сохранением в JPEG)		
10	Распечатка текста на лазерном принтере: – черно-белая, формат А4		
11	Определение индекса УДК, ББК и авторского знака	Сторонние пользователи	Отдел формирования фондов и каталогизации документов
12	Редакция списков литературы к курсовым, дипломным и научным работам по ГОСТам. На русском языке: – без уточнения библиографических данных, – с уточнением библиографических данных. На иностранном языке и электронные ресурсы: – без уточнения библиографических данных, – с уточнением библиографических данных	Все категории пользователей	Отдел информационно-библиографического обслуживания
13	Текущее информационно-библиографическое курирование научной темы (ИРИ)		
14	Составление и библиографическое	Все категории	Отдел информационно-



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ НБ
П-08-2017

Система менеджмента качества
Положение
о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки

Версия № 1

№	наименование услуги	категория пользователей	исполнители
	оформление списка литературы по теме, поиск литературы: -- поиск литературы по Бадам данных ЮГУ + оформление, -- поиск литературы на русском языке по удаленным каталогам в сети Интернет + оформление, -- поиск литературы на иностранном языке по удаленным каталогам в сети Интернет + оформление	пользователей	библиографического обслуживания
15	Составление библиографического или аналитического описания предоставленного документа в соответствии с ГОСТами		
16	Составление библиографических пособий (внеплановых по заявке)	ППС	
17	Печать/Копирование (ч/б), А4 80 г/кв.м	Все категории пользователей	Редакционно-издательский отдел
18	Печать/Копирование (ч/б), А3 80		
19	Печать/Копирование (ч/б), А3 220г/кв.м		
20	Печать/Копирование (цв.), А4 80 г/кв.м		
21	Печать/Копирование (цв.), А4 220 г/кв.м		
22	Печать/Копирование (цв.), А3 80 г/кв.м		
23	Печать/Копирование (цв.), А3 220 г/кв.м		
24	Печать на струйном принтере (ч/б), А 1		
25	Печать на струйном принтере (цв.) А 2 80 г/кв.м		
26	Печать на струйном принтере (цв.) А 2 220 г/кв.м		
27	Печать на струйном принтере (цв.) А 1 80 г/кв.м		
28	Печать на струйном принтере (цв.) А 1 220 г/кв.м		
29	Печать на струйном принтере (цв.) А 0 80 г/кв.м		
30	Печать на струйном принтере (цв.) А 0 220 г/кв.м		
31	Сканирование потоковое (без распознавания текста), форматы А5, А4, А3		
32	Сканирование сшитых документов (без распознавания текста), форматы А4 и А3		
33	Сканирование сшитых документов (без распознавания текста), формат А5 с разбивкой на страницы		
34	Сканирование сшитых документов (без распознавания текста), свыше формата А3 с соединением кусков страницы		
35	Изготовление визиток односторонних	Все категории	Редакционно-



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ НБ
П-08-2017

Система менеджмента качества
Положение
о дополнительных (платных) услугах Научной библиотеки

Версия № 1

№	наименование услуги	категория пользователей	исполнители
36	Изготовление визиток двусторонних	пользователей	издательский отдел
37	Ламинирование документа, формат А5		
38	Ламинирование документа, формат А4		
39	Ламинирование документа, формат А3		
40	Гребенка, форматы А3, А4, А5 – документ до 100 с.		
41	Гребенка, форматы А3, А4, А5 – документ до 150 с.		
42	Гребенка, форматы А3, А4, А5 – документ до 200 с.		
43	Гребенка, свыше формата А3 – документ до 100 с.		
44	Гребенка, свыше формата А3 – документ до 150 с.		
45	Гребенка, свыше формата А3 – документ до 200 с.		
46	Скрепка, фальцовка (один документ)		
47	Твердый переплет (metalbind)		
48	Термоклей, документ до 150 с.		
49	Термоклей, документ 151-250 с.		
50	Термоклей, документ 251-350 с.		
51	Обработка иллюстраций для печати		
52	Разработка дизайна макета обложки		
53	Разработка дизайна визиток		