



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТО

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 о порядке оказания платных услуг библиотекой  
 ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО-3.4/03-2015

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ  
 профессор В.А. Ефимов



*В.А. Ефимов*  
 03 декабря 2015 г.

Рассмотрено на заседании  
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ

01 декабря 2015 г. протокол № 12

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ БИБЛИОТЕКОЙ**  
**ФГБОУ ВО СПбГАУ**

СМК-СТО-3.4/03-2015

Дата введения

*11 января* 2016 г.

Санкт-Петербург  
 2015

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Позубенко Н.А.	<i>10.11.15</i>
Проверил	Директор Центра управления качеством образования	Цыганова Н.А.	<i>18.11.15</i>
Согласовали	Первый проректор	Широков С.Н.	<i>20.11.15</i>
	Проректор по учебной работе	Туфанов А.О.	<i>24.11.15</i>
	Главный бухгалтер	Мартынова Г.И.	<i>17.11.15</i>
	Директор института ДООИТ	Сидненко Т.И.	<i>13.11.15</i>
			Стр. 1

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО зав. библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 01 декабря 2015 г., протокол № 12.

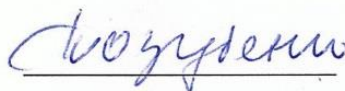
3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» № 575 от 03 декабря 2015 г.

4 ВЕРСИЯ 1.0

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Разработано:

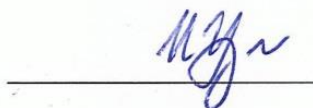
Зав. библиотекой



Н.А. Позубенко

### Проверено:

Директор Центра управления  
качеством образования



Н.А. Цыганова

### Согласовано:

Первый проректор



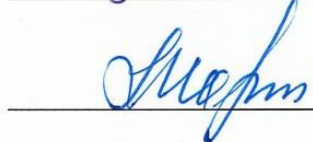
С.Н. Широков

Проректор по учебной работе



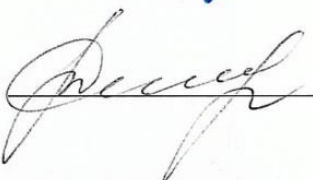
А.О. Туфанов

Главный бухгалтер



Г.И. Мартынова

Директор Института ДОиИТ



Т.И. Сидненко

### Экспертиза проведена:


Главный юрист



С.П. Байдов

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения .....	5
2	Нормативные ссылки .....	6
3	Общие положения .....	7
4	Порядок организации работы по оказанию платных библиотечных услуг	9
5	Порядок заключения договоров об оказании платных библиотечных услуг и их хранение .....	11
6	Информация о платных библиотечных услугах .....	13
7	Планирование и распределение доходов от платных библиотечных услуг.....	14
	Приложение А Форма заявления на оказание платных библиотечных услуг .....	15
	Приложение Б Форма договора возмездного оказания услуг .....	16
	Приложение В Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг.....	17

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	о порядке оказания платных услуг библиотекой ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-3.4/03-2015

## **1 Назначение и область применения**


1.1 Положение о порядке оказания платных услуг библиотекой ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) определяет порядок оказания платных услуг пользователям библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – СПбГАУ, Университет).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками и пользователями библиотеки Университета.

## 2 Нормативные ссылки

Данное положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.92 №2300-1;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» утвержденные Верховным Советом Российской Федерации 09.10.92 №3612-1;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.94 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.06 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Устав ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положение о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО СПбГАУ.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке оказания платных услуг библиотекой ФГБОУ ВО СПбГАУ
СМК-СТО-3.4/03-2015	

### 3 Общие положения

3.1 Платные услуги, сопутствующие основной деятельности библиотеки ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Библиотека), являются формой инициативной хозяйственной деятельности Библиотеки и предоставляются для заинтересованных пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2 Платные услуги предоставляются пользователям Библиотеки с целью:

- реализации права пользователей на удовлетворение их дополнительных потребностей;
- расширения ассортимента услуг, оказываемых пользователям;
- увеличения возможностей использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала;
- повышения комфортности библиотечного обслуживания;
- усиления методов работы по сохранности библиотечных фондов.

3.3 Платные библиотечные услуги не могут быть оказаны вместо деятельности Библиотеки, направленной на обеспечение образовательного процесса обучающихся Университета.

3.4 Сторонние пользователи обслуживаются только на платной основе.

3.5 Заказчиком платных библиотечных услуг (далее – Заказчик) могут являться юридические или физические лица, заказывающие для граждан, в том числе не достигших совершеннолетнего возраста, платные библиотечные услуги и оплачивающие их. Заказчиком может быть организация независимо от ее организационно-правовой формы, один из родителей или иной законный представитель потребителя, другие физические лица, гарантирующие финансирование библиотечных услуг.

3.6 В качестве потребителей платных библиотечных услуг (далее - Потребитель) выступают совершеннолетние лица, заказывающие библиотечные услуги для себя и оплачивающие их, или лица, в том числе не достигшие совершеннолетнего возраста, получающие библиотечные услуги, которые заказал

и приобрел для них заказчик.

3.7 Платные библиотечные услуги в СПбГАУ оказываются в соответствии с перечнем платных библиотечных услуг, оказываемых библиотекой ФГБОУ ВО СПбГАУ, и правилами их оказания, утвержденными ректором Университета.

3.8 Прейскурант стоимости платных библиотечных услуг устанавливается ежегодным приказом ректора СПбГАУ с учетом себестоимости, рентабельности, сравнительного анализа цен библиотек региона, а также потребительского спроса, приоритетности в обслуживании и срочности выполнения.



## **4 Порядок организации работы по оказанию платных библиотечных услуг**

4.1 Платные библиотечные услуги предоставляются всем категориям пользователей Библиотеки на основании договора возмездного оказания услуг (далее – Договор). Основанием для заключения Договора является заявление Заказчика/Потребителя на выполнение платной библиотечной услуги (приложение А) на имя ректора Университета, завизированное заведующим библиотекой.

4.2 В Договоре (приложение Б) указываются основные характеристики библиотечной услуги, в том числе, содержание, объем, сроки оказания услуг, иные условия.

4.3 Оплата Заказчиком/Потребителем производится на основании заключенного Договора и квитанции на оплату. Внесение платы осуществляется единовременно на условиях 100 % предоплаты за библиотечные услуги в соответствии с Договором.

4.4 Факт оказания платных библиотечных услуг подтверждается подписанным сторонами Договора актом сдачи-приемки оказанных услуг (приложение В).

4.5 Платные библиотечные услуги оказываются штатными сотрудниками за счет рационального использования рабочего времени на техническом оборудовании Библиотеки.

4.6 Координация деятельности по предоставлению Библиотекой платных услуг возлагается на директора Института дистанционного обучения и информационных технологий.

4.7 Координация деятельности по рекламе платных библиотечных услуг возлагается на администратора веб-сайта Института дистанционного обучения и информационных технологий.

4.8 Заведующие отделами Библиотеки и непосредственные исполнители несут ответственность за предоставление и качество дополнительных (платных) услуг.

4.9 Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положе-

ния, порядка работы по предоставлению и учету услуг возлагается на заведующего Библиотекой.

4.10 Учет объёма оказанных платных услуг в каждом подразделении Библиотеки ведется исполнителями в «Журнале регистрации договоров и учета объема оказанных библиотечных услуг».

## **5 Порядок заключения договоров об оказании платных библиотечных услуг и их хранение**

5.1 Действия, связанные с заключением Договоров осуществляются штатными сотрудниками Библиотеки.

5.2 Библиотека информирует Потребителей/Заказчиков о Содержании и объеме платных библиотечных услуг, запрашивает у Потребителей/Заказчиков информацию и документы, необходимые для заключения Договора, организует подписание Договоров со стороны Университета, контролирует исполнение Потребителями/Заказчиками их обязательств по оплате услуг.

5.3 Для заключения Договора физическому лицу, оплачивающему стоимость платных библиотечных услуг, следует предоставить документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо, оплачивающее стоимость платных библиотечных услуг несовершеннолетнего лица, должно предоставить разрешение (согласие) от одного из родителей (усыновителя, попечителя, опекуна) о том, что он не возражает против оплаты платных библиотечных услуг своего несовершеннолетнего ребенка.

Для заключения Договора юридическому лицу следует предоставить:

- гарантийное письмо с указанием юридического адреса и банковских реквизитов юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор (приказ о назначении, протокол решения органа управления, доверенность и т.п.).

5.4 Договор оформляется сотрудниками Библиотеки в письменной форме в двух или в трех экземплярах. Один экземпляр Договора передается сотрудниками Библиотеки на хранение в бухгалтерию Университета, второй хранится - у Потребителя, третий - у Заказчика, если в качестве заказчика выступает юридическое лицо.

5.5 Квитанция на оплату оформляется сотрудниками Библиотеки.

5.6 Акты сдачи-приемки оказанных услуг со стороны Университета подписывает Библиотека.

Акт сдачи-приемки оказанных услуг составляется в двух или в трех экземплярах. Один экземпляр Акта передается сотрудниками Библиотеки на хранение в бухгалтерию Университета, второй хранится - у Потребителя, третий – у Заказчика, если в качестве Заказчика выступает юридическое лицо.

## **6 Информация о платных библиотечных услугах**

6.1 Университет обязан до заключения Договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых им платных библиотечных услугах, обеспечивающую Заказчикам/Потребителям возможность их правильного выбора.

6.2 Информация доводится до сведения Потребителя/Заказчика путем ее размещения на стендах Библиотеки и сайте Университета.

6.3 Информация, доводимая до Заказчиков/Потребителей должна содержать следующие сведения:

- полное наименование и местонахождение Университета;
- прейскурант платных библиотечных услуг и порядок их оказания.

6.4 По требованию Заказчика/Потребителя Библиотека обязана предоставить для ознакомления:

- Устав Университета, настоящее Положение;
- образец Договора;
- иные сведения, относящиеся к Договору и соответствующей платной библиотечной услуге.

## **7 Планирование и распределение доходов от платных библиотечных услуг**

7.1 Платные библиотечные услуги включаются в доходы по центру финансовой ответственности «Основное образование».

7.2 При планировании расходов учитывается первоочередное их направление в части прямых затрат на:

- экономическое стимулирование специалистов библиотеки и Института дистанционного образования и информационных технологий;
- дополнительная оплата труда сотрудников, непосредственно оказывающих платные услуги в подразделениях Библиотеки;
- оплата мероприятий по повышению квалификации сотрудников Библиотеки;
- оплата мероприятий по охране труда сотрудников Библиотеки;
- материально-техническое обеспечение деятельности Библиотеки.

7.3 План по расходам составляется заведующей библиотекой и согласуется с директором Института дистанционного обучения и информационных технологий и предоставляется в планово-экономический отдел в сроки в соответствии с графиком документооборота по формированию Плана финансово-хозяйственной деятельности.

## Приложение А

*(обязательное)*

### Форма заявления на оказание платных библиотечных услуг

Ректору ФГБОУ ВО СПбГАУ

Ефимову В.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

#### Заявление

Прошу оказать мне/ \_\_\_\_\_ \*

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

библиотечную услугу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование библиотечной услуги)

Со стоимостью платных библиотечных услуг согласен(на). Оплату гарантирую.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\* Указывается ФИО Потребителя библиотечной услуги, если Потребитель не является Заказчиком услуги



## Приложение Б

(обязательное)

### Форма договора возмездного оказания услуг

#### Договор возмездного оказания услуг

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО СПбГАУ), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и гражданин (-ка) Ф.И.О. \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», 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: \_\_\_\_\_

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.

1.3. 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 библиотечных услуг, утверждаемым приказом ректора ФГБОУ ВО СПбГАУ на текущий календарный год и составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_\_ коп.

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

#### 4. Ответственность сторон по договору

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

#### 5. Прочие условия

5.1. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.2. Срок действия договора: с момента подписания Сторонами и до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору.

5.3. Договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

#### 6. Реквизиты сторон

**Исполнитель:** ФГБОУ ВО СПбГАУ: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Адрес: 196601, Санкт-Петербург, Пушкин, Петербургское шоссе, д.2, лит. А.

Банковские реквизиты: ИНН 7820006490 КПП 782001001; УФК по г. Санкт-Петербургу (ФГБОУ ВО СПбГАУ л/сч № 20726Х21320); р/сч. 40501810300002000001 Северо-Западное ГУ Банка России;

БИК 044030001 ОКТМО 40397000

Заказчик \_\_\_\_\_

Паспорт выдан \_\_\_\_\_

Зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_



## Приложение В

(обязательное)

### Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг

#### АКТ СДАЧИ- ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и ФГБОУ ВО СПбГАУ, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, 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.

N	Наименование услуги	Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Стоимость услуг, руб., в том числе НДС(____)
Итого					

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 Заказчика

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

От имени Исполнителя

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)