



ПОЛОЖЕНИЕ
о платных услугах Научной библиотеки
акционерного общества
«Казхстанско-Британский технический университет»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании», Закона Республики Казахстан «О культуре», Устава АО «КБТУ», «Положения о Научной библиотеке АО «КБТУ» и регламентирующих документов Научной библиотеки.
- 1.2. Введение платных услуг направлено на полное удовлетворение запросов читателей, повышение качества обслуживания, пополнение и сохранность книжного фонда.
- 1.3. Платные услуги оказываются сторонним организациям, обучающимся, преподавателям и работникам КБТУ на дополнительные виды обслуживания.
- 1.4. Платные услуги оказываются без снижения объема и качества основной деятельности библиотеки – бесплатного библиотечно-библиографического обслуживания обучающихся и преподавателей университета.
- 1.5. Стоимость на предоставляемые платные услуги утверждается Финансовым директором на основании калькуляции (обоснования) и варьируется в зависимости:
 - от себестоимости работы;
 - планируемой рентабельности;
 - уникальности услуг;
 - ценности используемых объектов;
 - выполнения особых условий (срочности, сложности, сервисности, приоритетности и т.д.).
- 1.6. Платные услуги предоставляются:
 - по разовым запросам – на основании устной или письменной заявки пользователей;

- на определенный срок – на основании договора возмездного оказания услуг в области библиотечного дела, заключаемого с пользователями.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- 2.1. Платные услуги могут предоставляться всеми подразделениями библиотеки. Перечень платных услуг, их стоимость, а также штрафы за нарушения условий получения услуг установлены в Прейскуранте на платные услуги и взыскания по научной библиотеке АО «КБТУ», который утверждается Финансовым директором КБТУ и прилагается к настоящему Положению.
- 2.2. Оплата за оказываемые услуги осуществляется пользователем наличными деньгами (для физических лиц).
- 2.3. Платные услуги для юридических лиц осуществляются на основании договора возмездного оказания услуг.
- 2.4. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несет директор библиотеки.
- 2.5. Прейскурант на платные услуги ежегодно пересматривается с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

3. ПОРЯДОК УЧЕТА

- 3.1. Учет и контроль оплаты за платные услуги возлагаются на сектора библиотеки, которые ведут специальный журнал регистрации учета оплаты услуг (далее – Журнал) по нижеследующей форме:

№	Наименование услуг	Объем услуг	Стоимость ед. услуг	Сумма оплаты	Подпись читателя
1	2	3	4	5	6

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Ответственность за ведение журнала и контроль своевременной оплаты за оказываемые услуги возлагается на руководителя структурного подразделения библиотеки.
- 4.2. Лица, ответственные за контроль по оплате оказанных услуг, выбивают кассовый чек и один раз в неделю осуществляют инкассацию в кассу бухгалтерии АО «КБТУ» на основании Журнала.
- 4.3. Бухгалтер-кассир принимает деньги и выдает приходно-кассовый ордер на общую сумму принятых платежей.
- 4.4. Бухгалтерия АО «КБТУ» ведет учет поступивших денег за оказание платных услуг на отдельном счете библиотеки.
- 4.5. Учет и контроль за поступлением средств от платных услуг по библиотеке возлагаются на заместителя директора библиотеки.

- 4.6. Работники библиотеки, осуществляющие прием оплаты за оказанные услуги, подписывают договор о полной материальной ответственности.

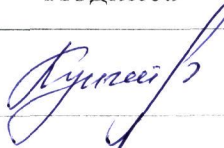
5. НАПРАВЛЕНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

- 5.1. Поступления от платных услуг, оказанных библиотекой, относятся к внебюджетным источникам пополнения финансов КБТУ.
- 5.2. Сумма выручки аккумулируется на лицевом счете библиотеки и используется для восполнения книжного фонда, укрепления технической базы библиотеки и на другие цели, предусмотренные внутренними нормативными документами КБТУ:
- приобретение литературы и реставрацию книг;
 - покупку читательских билетов;
 - обеспечение библиотеки канцелярскими товарами и бумагой;
 - проведение семинаров, тематических и познавательных мероприятий;
 - оплату оформительских работ для библиотеки.
- 5.3. Материальные ценности и литература, приобретенные на средства от платных услуг, ставятся в бухгалтерии на баланс и подотчет.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой, лишаются права пользования платными услугами.
- 6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Приказом Ректора (Председателя Правления).
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости корректировки целей, объема, условий и содержания услуг.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
И.о. финансового директора	Кунгейбаева Р.Т.		
Директор Юридического департамента	Стамкулова Л.У.		
Директор департамента бухгалтерского учета и отчетности	Ситникова Е.В.		
Директор Научной библиотеки	Абатова А.Ф.		