

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

_____ А. В. Васильєв

(Наказ №0197-І

21 квітня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про платні послуги

Бібліотеки Сумського державного університету

Версія 03

Базова версія затверджена рішенням вченої ради

Протокол № 8 від 09. 03. 2006 р.

1. Загальні положення

- 1.1. Бібліотека Сумського державного університету (далі – Бібліотека) є структурним підрозділом Сумського державного університету (далі СумДУ).
- 1.2. При наданні платних послуг Бібліотека СумДУ керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, даним Положенням, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб СумДУ.
- 1.3. Положення розміщується в електронному Реєстрі основної діючої нормативної бази системи управління якістю діяльності СумДУ, який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту університету.

2. Основні завдання Бібліотеки при наданні платних послуг

- 2.1. Надання платних послуг Бібліотекою проводиться з метою забезпечення освітньої діяльності й удосконалення бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів, поліпшення його якості й оперативності, розвитку інноваційних напрямів бібліотечної діяльності, підвищення ефективності використання бібліотечних ресурсів і забезпечення збереження найбільш цінної частини фондів, ефективне використання приміщень Бібліотеки, одержання додаткових фінансових коштів для розвитку бібліотечної структури університету. Зокрема Бібліотека може надавати такі платні послуги:
 - тематичний підбір літератури за запитом користувача;
 - надання тематичних, адресно-бібліографічних і фактографічних довідок;
 - складання бібліографічних списків літератури для курсових, дипломних і наукових робіт;
 - надання послуг в оформленні реєстраційних документів;
 - копіювання, сканування документів;
 - надання у короткострокове користування приміщень Бібліотеки;
 - присвоєння індексів УДК для наукових робіт;
 - інші послуги.

МОН України	Положення про платні послуги	Стор. 2
СумДУ	Бібліотеки Сумського державного університету	Версія 03

3. Кадрове та матеріально-технічне забезпечення діяльності

- 3.1. Виконання завдань, передбачених даним Положенням, забезпечується співробітниками Бібліотеки, а у разі потреби-іншими співробітниками СумДУ та сторонніми особами, на умовах цивільно-правових договорів.
- 3.2. Для надання платних послуг Бібліотека використовує власні інформаційні ресурси та матеріально-технічну базу СумДУ, закріплену за Бібліотекою.
- 3.3. Для надання платних послуг Бібліотека має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

4. Організація роботи

- 4.1. Директор Бібліотеки несе повну відповідальність за стан роботи щодо організації та надання платних послуг, відповідає за виконання договірних зобов'язань, контролює рух надходження коштів і їх розподіл, забезпечує складання встановленої фінансової звітності.
- 4.2. Директор Бібліотеки призначає відповідальних працівників, які проводять роботу та несуть повну відповідальність за стан і якість надання платних послуг у відділах і підрозділах.
- 4.3. Бібліотека здійснює безготівковий і готівковий розрахунок користувачів за платні послуги.
- 4.4. Робота з надання платних послуг здійснюється за єдиним планом роботи Бібліотеки. Відомості про стан роботи з надання платних послуг відображаються у річних звітах Бібліотеки.

5. Фінансово-господарська діяльність Бібліотеки

- 5.1. Надання платних послуг здійснюється за рахунок коштів отриманих від юридичних і фізичних осіб за надання платних послуг.
- 5.2. Оплата послуг може здійснюватися у безготівковій формі на рахунок СумДУ або до каси університету готівкою у встановленому порядку.
- 5.3. Облік коштів від наданих Бібліотекою СумДУ платних послуг здійснюється в установленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, у тому числі на відповідному субрахунку Бібліотеки.
- 5.4. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який за пропозиціями директора Бібліотеки розраховується щорічно (у січні-лютому, а також за необхідності) сектором кошторисів додаткових платних послуг планово-фінансового відділу СумДУ, узгоджується з відповідними посадовими особами та затверджується ректором. При розрахунку калькуляції вартості платних послуг враховуються рекомендації МОН України та Міністерства фінансів України.
- 5.5. При наданні платних послуг Бібліотекою (крім орендних відносин і надання матеріальної бази у тимчасове користування), після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), залишок коштів розподіляється наступним чином:

МОН України	Положення про платні послуги	Стор. 3
СумДУ	Бібліотеки Сумського державного університету	Версія 03

- 10 % від суми коштів спрямовується на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності Бібліотеки;
 - частина коштів спрямовується на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно із затвердженою методикою, у частині забезпечення надання платних послуг);
 - частина коштів спрямовується на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році);
 - частина коштів спрямовується на оплату праці безпосередніх виконавців робіт;
 - частина коштів спрямовується на інші витрати за кошторисом і зараховуються на субрахунок Бібліотеки, та розподіляється у наступному порядку:
 - 80 % коштів направляється на додаткове матеріальне стимулювання персоналу бібліотеки та/або співробітників університету, що забезпечують надання послуги;
 - 20 % коштів - на інші витрати Бібліотеки, що забезпечують відповідну її діяльність.
- 5.6. При наданні у короткострокове користування фізичним та юридичним особам приміщень Бібліотеки СумДУ для проведення відповідних заходів, після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), залишок коштів розподіляється наступним чином: 70% від суми коштів спрямовуються на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо утримання Бібліотеки, залишок коштів зараховуються на субрахунок Бібліотеки, із них 70% направляється на додаткове матеріальне стимулювання персоналу Бібліотеки, які забезпечують проведення заходу, та співробітників інших структурних підрозділів університету, які безпосередньо сприяють проведенню заходів, 30% коштів – на інші витрати, що забезпечують відповідну діяльність Бібліотеки.
- 5.7. За обґрунтованим поданням директора Бібліотеки, узгодженим із відповідною посадовою особою за підпорядкованістю та проректором із фінансово-економічної діяльності, розподіл коштів, наведений у пунктах 5.5 і 5.6, у вмотивованих випадках може змінюватися наказом ректора.
- 5.8. Бухгалтерський облік і фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами СумДУ. Директор Бібліотеки відповідає за виконання договірних зобов'язань, контролює рух надходження коштів і їх розподіл, забезпечує складання встановленої фінансової звітності.

6. Прикінцеві положення

- 6.1. Положення набуває чинності з наступного дня після його затвердження наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.
- 6.2. Зміни та доповнення до Положення, у тому числі шляхом укладення нової його редакції, можуть затверджуватися наказом ректора або наказом ректора за рішенням Вченої ради університету та/або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.
- 6.3. Визнати таким, що втратило чинність «Положення про платні послуги Бібліотеки Сумського державного університету» Версія 02 (Наказ №0134-I від 20.02.15 р.).

МОН України	Положення про платні послуги	Стор. 4
СумДУ	Бібліотеки Сумського державного університету	Версія 03

Схвалено Вченою радою СумДУ
Протокол № 10 від 20 квітня 2017 р.

Вчений секретар

А. І. Рубан

Відповідальний за укладання Положення
директор Бібліотеки

І. М. Капленко

ПОГОДЖЕНО:

Директор ДБП

С. В. Леонов

Проректор з НПР,
міжнародної діяльності та
технічного забезпечення

В. О. Любчак

Проректор з НПР та
фінансово-економічної діяльності

В. О. Касьяненко

Головний бухгалтер

Н. І. Барикіна

Начальник юридичного відділу

О. М. Кузікова