

Ректор ПГГПУ

УТВЕРЖДАЮ

проф. А. К. Колесников

« 13 » февраля 2013 г.



Положение о дополнительных (платных) услугах библиотеки

Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительных (платных) услугах разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 г. № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом университета, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой, а также настоящим Положением.

1.2. Библиотека вуза предоставляет дополнительные (платные) услуги 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.

1.3. Дополнительные (платные) библиотечно-информационные услуги осуществляются не в ущерб бесплатному библиотечному обслуживанию и качеству основной деятельности библиотеки.

1.4. Оплата всех видов услуг производится по Прейскуранту, разработанному библиотекой и утвержденному ректором ПГГПУ.

1.5. Виды услуг публикуются в «Перечне дополнительных (платных) услуг, предоставляемых библиотекой ПГГПУ» в Приложении №1 к «Правилам пользования библиотекой ПГГПУ» (далее Приложение №1).

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

1.7. Изменения и дополнения к Положению о дополнительных (платных) услугах вносятся директором библиотеки и утверждаются ректором вуза.

2. Организация работы

2.1. Дополнительные (платные) услуги предоставляются всем категориям пользователей библиотеки в структурных отделах, юридическим лицам по договорам.

2.2. Работа по предоставлению дополнительных (платных) услуг выполняется сотрудниками библиотеки во всех пунктах обслуживания. Ответственными за правильность оформления и качество выполняемых услуг в подразделениях библиотеки назначаются заведующие отделами и заведующие секторами.

2.3. Ответственность за всю деятельность библиотеки по оказанию дополнительных платных услуг и своевременную сдачу денег в кассу университета несет директор библиотеки.

2.4. Информация о деятельности библиотеки по предоставлению дополнительных платных услуг отражается в годовых планах и отчетах библиотеки.

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

2.6. Копии приходных ордеров о сдаче денежных средств в бухгалтерию хранятся в библиотеке в течение трех лет.

2.7. Плановые сметы доходов и расходов средств библиотеки составляются на календарный год и согласовываются с бухгалтерией и Планово-экономическим отделом, утверждаются ректором ПГГПУ.

2.8. Библиотека реализует свои услуги по ценам, утвержденным ПГГПУ по безналичному расчету или по бланкам строгой отчетности.

2.9. Предъявлять читателям утвержденный руководителем библиотеки и администрацией вуза перечень-прейскурант на все виды дополнительных (платных) услуг.

2.10. Оперативно доводить информацию о введении новых видов дополнительных (платных) услуг и отказе от заявленных, об изменении их стоимости до читателей.

СОГЛАСОВАНО:

Директор
библиотеки:


(подпись)

Г.М. Подгорных
(ФИО)

" 11 " февраля
2013 г.

Начальник
ОПО:


(подпись)

А.А. Отинова
(ФИО)

" 11 " февраля
2013 г.

Гл.бухгалтер:


(подпись)

М.Г. Сарсадских
(ФИО)

" 11 " февраля
2013 г.

Начальник ПЭО:


(подпись)

Е.М. Кулешова
(ФИО)

" 11 " февраля
2013 г.