

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

от 02.10.2015

№ 06-14/1006

**Об оказании платных услуг
фундаментальной библиотекой ГБОУ ВПО МГППУ**

В целях организации оказания платных услуг фундаментальной библиотекой ГБОУ ВПО МГППУ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Прейскурант на оказание платных услуг библиотекой ГБОУ ВПО МГППУ (приложение 1).

1.2. Положение об оказании платных услуг библиотекой ГБОУ ВПО МГППУ (приложение 2).

1.3. Форму договора на оказание платных библиотечно-информационных услуг (приложение 3).

1.4. Бланк заказа на платные библиотечно-информационные услуги (приложение 4).

2. Назначить ответственным за работу по оказанию платных библиотечно-информационных услуг фундаментальной библиотекой МГППУ заместителя директора библиотеки Батову О.И.

3. Наделить директора фундаментальной библиотеки Кривицкую Л.Б. полномочиями по заключению от имени ГБОУ ВПО МГППУ договоров на оказание платных библиотечно-информационных услуг в соответствии с настоящим приказом.

4. Возложить на директора фундаментальной библиотеки Кривицкую Л.Б. ответственность за соблюдение законодательных и иных установленных требований при заключении договоров на оказание платных услуг в соответствии с настоящим приказом.

5. Правовому управлению (Терехова О.В.) обеспечить оформление директору фундаментальной библиотеки Кривицкой Л.Б. соответствующей доверенности.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора фундаментальной библиотеки ГБОУ ВПО МГППУ Кривицкую Л.Б.

Приложение 1: на 2 л.

Приложение 2: на 2 л.

Приложение 3: на 2 л.

Приложение 4: на 2 л.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, abstract shape.

В.В.Рубцов

Согласовано:

Первый проректор

Главный бухгалтер

Директор фундаментальной
библиотеки

Начальник правового управления

Начальник отдела организации и
контроля документооборота

А.А. Марголис

Л.А. Шарабарина

Л.Б. Кривицкая

О.В. Терехова

А.Н. Гоняева

Рассылка:

Первый проректор Марголис А.А.

1 экз.

Директор фундаментальной библиотеки

Кривицкая Л.Б.

1 экз.

Главный бухгалтер Шарабарина Л.А.

1 экз.

Бухгалтерия Иванова С.А.

1 экз.

Правовое управление Терехова О.В.

1 экз.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании платных услуг фундаментальной библиотекой
ГБОУ ВПО МГППУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Уставом ГБОУ ВПО МГППУ и регламентирует порядок оказания платных услуг фундаментальной библиотекой ГБОУ ВПО МГППУ (далее библиотека).

1.2. Платные услуги оказываются работниками фундаментальной библиотеки ГБОУ ВПО МГППУ, имеющими высшее образование и опыт практической работы в данной области не менее одного года.

1.3. Платные услуги оказываются лицам, не являющимися работниками или обучающимися ГБОУ ВПО МГППУ.

1.4. Работникам ГБОУ ВПО МГППУ могут быть оказаны платные услуги, выходящие за рамки правил пользования библиотекой.

2. Порядок оказания платных услуг

2.1. Услуги оказываются Исполнителем Заказчику на основании прейскуранта и подписанного Исполнителем и Заказчиком договора об оказании платных библиотечно-информационных услуг (далее – договор на оказание платных услуг).

2.2. В случае поступления запроса на услугу, отсутствующую в прейскуранте, устанавливается договорная цена на основе разовой калькуляции.

2.3. При выполнении платных библиотечно-информационных услуг, указанных в пунктах 1–4, 7 прейскуранта Исполнитель открывает Бланк заказа, содержащий:

- сведения о Заказчике;
- данные, необходимые для оказания услуг.
- перечень и стоимость оказываемых услуг.

2.4. По мере работы по оказанию услуг фундаментальной библиотекой ГБОУ ВПО МГППУ, указанных в пунктах 1–4, 7 прейскуранта, заполняется Бланк заказа и выдается квитанция на оплату произведенной работы.

2.5. Расчеты за платные услуги осуществляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет ГБОУ ВПО МГППУ.

2.6. При выполнении платных услуг, указанных в пунктах 5–6, 9–11 прейскуранта Исполнитель не оформляет Бланк заказа. Заказчику выдается квитанция на оплату услуг. Оплата квитанции является согласием заказчика на предоставление данных услуг.

2.7. После получения оплаты материалы, подготовленные в рамках выполнения услуги, передается Заказчику.

2.8. По запросу библиотеки бухгалтерия предоставляет отчет о доходах и расходах денежных средств, получаемых от оказания платных услуг.

3. Обоснование затрат и стоимости платных услуг

3.1. Ценовая политика, проводимая библиотекой, основана на изучении существующих запросов и потребностей читателей библиотеки. Она учитывает потребительскую значимость услуг, трудозатраты и цены на аналогичные услуги в других библиотеках.

3.2. Библиотека самостоятельно формирует цены на предоставляемые платные услуги, вводит новые виды услуг и отражает это в Прейскуранте, который утверждается приказом ректора.

4. Права и обязанности Исполнителя и Заказчика

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Своевременно оплачивать стоимость предоставляемых услуг путем перечисления денежных средств на счет ГБОУ ВПО МГППУ и предоставлять Исполнителю квитанцию, подтверждающую факт оплаты услуг.

4.1.2. Предъявлять обоснованные претензии по качеству оказанной услуги в письменном виде.

4.2. Исполнитель обязан:

4.2.1. В установленный срок выполнить взятые на себя обязательства по выполнению платных услуг.

4.2.2. На основании заполненного Бланка заказа на выполнение услуг, указанных в пунктах 1–4, 7 прейскуранта, выставить счет и выдать квитанцию для оплаты.

4.2.3. После получения оплаты материалы, подготовленные в рамках выполнения Заказа, передаются Заказчику.

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика

5.1. Исполнитель оказывает услуги в порядке и сроки, определенные договором на оказание платных услуг.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

Прейскурант платных услуг библиотеки ГБОУ ВПО МГППУ

№пп	Наименование и краткое содержание услуг	Единица измерения	Стоимость услуг (руб.) с учетом НДС
Библиотечно - информационные услуги			
1	Прием, обработка заказа	1 запись	25
2	Анализ программы учебной дисциплины , подбор дескрипторов	1 программа	400
3	Подбор литературы из фондов библиотеки по тематике заказчика:		
	а без предъявления требований к библиографии	1 название	10
	б с библиографическим описанием	1 название	20
	в с библиографическим описанием и аннотациями	1 название	30
	г с библиографическим описанием, аннотациями и переводом аннотаций для зарубежных статей (при наличии перевода аннотации в базах данных библиотеки)	1 название	100
4	Составление и редактирование библиографического списка литературы к научным работам в соответствии с ГОСТ или "Требованиями..."		
	а При наличии всех элементов описания документов	1 название	20
	б При отсутствии каких-либо элементов описания документов (сложное библиографическое уточнение)	1 книга	40
	в При отсутствии каких-либо элементов описания документов (сложное библиографическое уточнение по каталогам библиотеки)	1 статья	55
	г При отсутствии каких-либо элементов описания документов с привлечением первоисточника из фонда библиотеки	1 книга (диссертация)	50
	д Поиск информации в каталогах библиотеки	1 час	200
	е Поиск информации в электронных русскоязычных ресурсах	1 час	250
	ж Поиск информации в зарубежных электронных ресурсах	1 час	300
	з Перевод аннотаций	1800 знаков (без пробелов)	250
	и Составление записи для раздела "Интернет-ресурсы"	1 запись	30
5	Предоставление автоматизированного рабочего места для самостоятельной работы (для сторонних читателей)	1 час	100

6	Систематизация изданий по ББК и по таблицам авторских знаков	1 индекс	20
7	Контрольная проверка записей	1 список	300
Оказание информационных услуг доступа к электронным ресурсам			
8	Оказание физическим лицам информационных услуг доступа к платным документам в электронной библиотеке МГППУ (абонемент на 1 месяц)	1 документ	100
Консультации по работе с базами данных			
9	Индивидуальные консультации по работе с базами данных на русском языке	1 обращение	50
10	Индивидуальные консультации по работе с базами данных на иностранном языке	1 обращение	100

Договор
об оказании платных библиотечно-информационных услуг
в фундаментальной библиотеке ГБОУ ВПО МГППУ

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет» (ГБОУ ВПО МГППУ), в лице директора библиотеки Кривицкой Л.Б., действующей на основании доверенности № ___ от _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

(Ф.И.О полностью)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые «Стороны», заключили договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Предоставление библиотечно-информационных услуг, указанных в пунктах 1–4, 7 прейскуранта, Заказчику в соответствии с Положением о платных услугах Исполнителя, Прейскурантом на оказание платных услуг и Бланком заказа.

1.2. Настоящий договор дает право Заказчику в течение всего периода его действия обращаться за услугами, предусмотренными Прейскурантом в пунктах 1–4, 7.

2. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

- 2.1. Предоставлять Заказчику информацию о перечне платных услуг в соответствии с Положением об оказании платных услуг, Прейскурантом.
- 2.2. Оформить Бланк заказа на предоставляемые услуги.
- 2.3. Выполнять сроки оказания услуг, указанные в Бланке заказа.
- 2.4. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, указанных в Бланке заказа.
- 2.5. Во время оказания платных услуг проявлять уважение к личности Заказчика.
- 2.6. Осуществлять сдачу выполненных услуг Заказчику в порядке, установленном Положением об оказании платных услуг фундаментальной библиотекой ГБОУ ВПО МГППУ.

3. Обязанности Заказчика

Заказчик обязан:

- 3.1. Ознакомиться с Правилами пользования Библиотекой, Положением об оказании платных услуг и соблюдать их.
- 3.2. Предоставлять Исполнителю информацию, необходимую для качественного исполнения услуг.
- 3.3. Оперативно информировать Исполнителя об изменении потребностей в библиотечно-информационном обслуживании.
- 3.4. Вносить плату за предоставленные услуги, указанные в Бланке заказа в сроки, которые предусмотрены разделом 4 настоящего договора.
- 3.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и e-mail.

4. Стоимость работ и порядок оплаты

4.1. Стоимость оказанных услуг рассчитывается в Бланке заказа в соответствии с Прейскурантом.

4.2. Оплата осуществляется однократно после предоставления услуг и подписания заказчиком Бланка заказа в течение 5 банковских дней на основании выставленного исполнителем счета.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Спорные вопросы, которые могут возникнуть по договору, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

5.3. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров он подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 12 месяцев.

6.2. Договор может быть расторгнут досрочно при невыполнении одной из Сторон договора с возмещением понесенных расходов.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Реквизиты Сторон

Исполнитель

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет»

Адрес: 127051, г. Москва, ул. Сретенка, д. 29
тел.: (495) 632-90-77; факс: (495) 632-92-52.

 банковские реквизиты

Директор библиотеки

_____ Л.Б. Кривицкая

Заказчик

 (Ф.И.О.)

Паспорт серии ____ № _____ выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Телефон _____

e-mail _____

Заказчик

_____ (_____)

Приложение 4
к приказу ректора ГБОУ
ВПО МГППУ
от 02.10.15 № 06-14/1006

Бланк заказа на библиотечно-информационные услуги

1	ФИО заказчика				
2	Место работы				
3	Факультет (другое подразделение)				
4	Кафедра (другое подразделение)				
5	Телефоны				
6	e-mail				
7	Название программы				
8	Дата обращения				
9	Дата исполнения				
10	Дискрипторы (ключевые слова)				
11	Дискрипторы (англ)				
12	Исполнители				
№пп	Наименование и краткое содержание услуг	Единица измерения	Стоимость услуг (руб.) с учетом НДС	Кол-во единиц	Сумма
Библиотечно - информационные услуги					
1	Прием, обработка заказа	1 запись	25		
2	Анализ программы учебной дисциплины, подбор дискрипторов	1 программа	400		
3	Подбор литературы из фондов библиотеки по тематике заказчика:				
	а без предъявления требований к библиографии	1 название	10		
	б с библиографическим описанием	1 название	20		
	в с библиографическим описанием и аннотациями	1 название	30		
	г с библиографическим описанием, аннотациями и переводом аннотаций для зарубежных статей (при наличии перевода аннотации в базах данных библиотеки)	1 название	100		
4	Составление и редактирование библиографического списка литературы к научным работам в соответствии с ГОСТ или "Требованиями..."				
	а При наличии всех элементов описания документов	1 название	20		

б	При отсутствии каких-либо элементов описания документов (сложное библиографическое уточнение)	1 книга	40		
в	При отсутствии каких-либо элементов описания документов (сложное библиографическое уточнение по каталогам библиотеки)	1 статья	55		
г	При отсутствии каких-либо элементов описания документов с привлечением первоисточника из фонда библиотеки	1 книга (диссертация)	50		
д	Поиск информации в каталогах библиотеки	1 час	200		
е	Поиск информации в электронных русскоязычных ресурсах	1 час	250		
ж	Поиск информации в зарубежных электронных ресурсах	1 час	300		
з	Перевод аннотаций	1800 знаков (без пробелов)	250		
и	Составление записи для раздела "Интернет-ресурсы"	1 запись	30		
7	Контрольная проверка записей	1 список	300		

Ответственный исполнитель

Подпись заказчика