

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича
проф. Роман ПЕТРИШИН

" 1 " 02 2022 р.

ПОРЯДОК

надання платних послуг Науковою бібліотекою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

1. Загальні положення

1.1. Порядок регламентує надання платних послуг Науковою бібліотекою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Бібліотека).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796; Статуту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича; Положення про Наукову бібліотеку Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

1.3. Університет зобов'язаний: безкоштовно надати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати; оприлюднити вартість послуг не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку їх надання.

1.4. Платні послуги надаються на підставі договору (контракту) фізичної або юридичної особи, за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством.

1.5. При порушенні замовником умов договору (контракту) кошти, отримані університетом, залишаються у розпорядженні університету для виконання його статутних завдань згідно з чинним законодавством.

1.6. Кошти, отримані університетом від надання платної послуги, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України та використовуються згідно із затвердженим кошторисом університету з урахуванням вимог законодавства.

1.7. Матеріальні цінності, майно університету, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних послуг, належить університету та використовується ним для виконання своїх функціональних повноважень.

2. Встановлення вартості платної послуги

2.1. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, Міністерства економіки, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 р. № 736/902/758.

2.2. Розмір плати за надання конкретної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

2.3. Калькуляційною одиницею є вартість отримання платної послуги Бібліотеки однією фізичною (юридичною) особою за весь період її надання у повному обсязі.

2.4. Вартість платної послуги затверджується та оголошується наказом ректора університету.

2.5. Складовими вартості витрат є:

- витрати на оплату праці працівників;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій;
- капітальні витрати;
- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

3. Організація надання платної послуги

3.1. Платні послуги Бібліотеки надаються відповідно до Порядку надання інших платних послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, Міністерства економіки, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 р. № 736/902/758.

3.2. Перелік платних послуг, що надає Бібліотека:

- надання доступу до бібліотечних фондів для сторонніх читачів;
- складання (редагування) тематичних бібліографічних списків;
- проведення консультацій із визначення індексів УДК;
- сканування документів;
- екскурсійне обслуговування у приміщеннях бібліотеки;
- надання у короткострокове користування окремих приміщень.

3.3. Строк виконання замовлень визначається відповідальною за виконання послуги особою та узгоджується із замовником. Після надання замовником підтверджуючих документів щодо оплати платної послуги, підготовлені матеріали записуються на флеш-накопичувач замовника або надсилаються електронною поштою. Прийняття виконаної роботи для юридичних осіб оформляється актом та підписується замовником і виконавцем.

3.4. Сканування (репрографічне відтворення) документів з фондів Бібліотеки (книг, брошур, альбомів, журналів, газет) здійснюється відповідно до ст. 22, 23 Закону України "Про авторське право і суміжні права". Скануються окремі уривки документів з бібліотечного фонду (образотворчі зображення, графічні схеми, статті з періодичних видань, окремі частини книг, невеликі за обсягом – до 20 сторінок) – у форматі А₄, А₃.

Співробітник Бібліотеки має право відмовити у виконанні замовлення на сканування, якщо документ фізично зношений, або якщо це може призвести до його пошкодження.

3.5. Відповідальним за надання платних послуг Бібліотеки є відділ інформаційно-бібліографічної та науково-методичної роботи, який:

- надає повну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги;
- оприлюднює перелік послуг на веб-сайті та в інформаційних зонах Бібліотеки;
- координує роботу усіх підрозділів Бібліотеки щодо виконання послуг;
- слідкує за якістю виконання замовлень;
- складає звітність щодо наданих Бібліотекою послуг.

Проект порядку вніс:

Директор Наукової бібліотеки



Михайло ЗУШМАН

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи



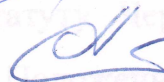
Андрій САМІЛА

Головний бухгалтер



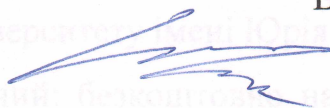
Юрій РОМАНІВ

Начальник планово-фінансового відділу



Наталія КОБІТОВИЧ

Начальник юридичного відділу



Василь КАЧУР