

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ

Протокол № 12

від «15» 04 2024

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ОДАУ

Григорій Михайло БРОШКОВ

від «19» 04 2024 р.

наказ № 99-з

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

ФУНДАМЕНТАЛЬНОЮ БІБЛІОТЕКОЮ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ



Згідно з оригіналом

Діловий Л. Л. Назарова Одеса, 2024

1. Загальні положення

- 1.1 Це положення про надання платних послуг Фундаментальною бібліотекою Одеського державного аграрного університету (далі - Положення) визначає порядок запровадження та надання структурним підрозділом ОДАУ - Фундаментальною бібліотекою (далі - Бібліотека) додаткових платних послуг користувачам.
- 1.2 Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству України, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньо університетського рівнів.
- 1.3 Діяльність Бібліотеки щодо надання платних послуг регламентується:
 - Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
 - Законом України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» від 25.01.1995 № 32/95-ВР;
 - Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»;
 - Цим Положенням та переліком платних послуг, які надаються Бібліотекою.
- 1.4. Платні послуги надаються Бібліотекою фізичним та юридичним особам з метою реалізації їх права на повне та оперативне бібліотечно-інформаційне обслуговування; підвищення ефективності використання інформаційних ресурсів та послуг; залучення додаткових коштів; зміцнення матеріально-технічної бази Бібліотеки; підвищення матеріальної зацікавленості працівників Бібліотеки.
- 1.5. Платними вважаються додаткові інформаційно-бібліотечні послуги, які не зачіпають права користувачів на безкоштовне користування бібліотекою та перелік яких наведений у Додатку №1 до Положення "Перелік платних послуг ФБ ОДАУ" (далі - Додаток №1).
- 1.6. Усі платні послуги надаються працівниками Бібліотеки протягом робочого дня за рахунок раціонального використання робочого часу і наукової організації праці.

2. Організація роботи з надання платних послуг

- 2.1. Додаткові платні послуги надаються в усіх підрозділах Бібліотеки відповідно до Додатку №1.
- 2.2. Перелік платних послуг формується Бібліотекою відповідно до чинного законодавства України з урахуванням попиту користувачів і можливостей Бібліотеки щодо їх надання.
- 2.3. Вартість послуг розраховується планово-фінансовим відділом відповідно до існуючих тарифів та норм часу.
- 2.4. Положення та Додаток №1 затверджуються рішенням Вченої ради університету та наказом ректора.
- 2.5. Платні послуги надаються на підставі заяви в електронному або паперовому вигляді (Форма заяви – Додаток 3).

- 2.6. Користувач-замовник проводить попередній грошовий розрахунок з бібліотекою згідно з Переліком та вартістю послуги шляхом внесення коштів до банку на рахунок платних послуг ОДАУ або готівкою відповідальному за облік з отриманням квитанції.
- 2.7. Бібліотека веде облік наданих послуг на певну суму, внесену користувачем: відповідальні особи фіксують отримані користувачем бібліотеки послуги в Додатку №2 «Журнал обліку платних послуг» (далі - Додаток 2).
- 2.8. Завідувач Бібліотеки призначає відповідальних працівників, які ознайомлюються з Положенням під підпис, проводять роботу і несуть відповідальність за стан і якість надання послуг.
- 2.9. Контроль за наданням послуг та обліково-фінансовою дисципліною здійснює завідувач Бібліотеки.

3. Використання коштів від платних послуг

- 3.1 Кошти, одержані від платних послуг, можуть бути використані на:
 - зміцнення матеріально-технічної бази бібліотеки;
 - придбання обладнання, інвентарю;
 - проведення ремонтів;
 - придбання літератури.

4. Права і обов'язки

Бібліотека має право:

- 4.1 Вносити пропозиції щодо використання коштів, одержаних від надання платних послуг.
- 4.2 Визначати можливість і доцільність виконання послуги.
- 4.3 Регламентувати платні послуги, вносити пропозиції про розширення або припинення надання платних послуг чи окремих їх видів.
- 4.4 Вносити свої пропозиції щодо зміни вартості на платні послуги.

Бібліотека зобов'язана:

- 4.5 Чітко дотримуватися цим Положенням та його додатками;
- 4.6 Забезпечувати якісне та оперативне обслуговування читачів.
- 4.7 Аналізувати попит на ті чи інші послуги, вести роботу з удосконалення та вивчення доцільності надання платних послуг.

5. Відповідальність за роботу з надання платних послуг

- 5.1. Завідувач Бібліотеки під підпис ознайомлює персонал бібліотеки з даним Положенням та його додатками, та несе за це відповідальність.
- 5.2. Завідувач Бібліотеки несе відповідальність за стан роботи з організації та надання платних послуг, контролює рух надходження витратних матеріалів та їх розподіл, забезпечує складання встановленої звітності.
- 5.3. Відповідальність за організацію роботи щодо надання платних послуг несе завідувач відділу (сектора), на який безпосередньо покладено виконання даних послуг.

- 5.4. Послуги надаються працівниками Бібліотеки за додержання вимог законодавства України щодо захисту авторських прав, у тому числі Закону України «Про авторське право і суміжні права» №2811-IX від 15.04.2023.
- 5.5. Порухення норм даного Положення тягне за собою дисциплінарну відповідальність.

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. Перелік платних послуг набуває чинності з наступного дня після його затвердження наказом ректора, якщо інше не передбачено наказом про його затвердження.
- 6.3. Зміни та доповнення до Положення, а також до його додатків, зокрема, Переліку, вносять в порядку, який передбачений для його прийняття (рішення Вченої ради університету та наказ ректора). У такому ж порядку Перелік скасовується.

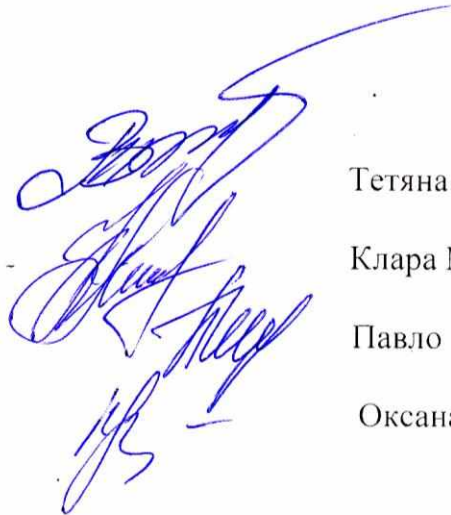
Погоджено:

Проректор з НР та МЗ

Провідний юрисконсульт

Головний бухгалтер

Завідувач бібліотеки



Тетяна НЕБОГА

Клара МАРЧЕНКО

Павло ІВАНЕНКО

Оксана КРАЙТЕЛЬ

**ПЕРЕЛІК ПЛАТНИХ ПОСЛУГ,
ЩО НАДАЄ ФУНДАМЕНТАЛЬНА БІБЛІОТЕКА ОДАУ**

№ п/п	Види послуг	Одиниця виміру		Всього з ПДВ
1.	Друкування документів на принтері	1 стор.		1,50
2.	Сканування та друк документу	1 стор.		4,00
3.	Сканування, фотокопіювання стародрукованих книг та рідкісних видань	1 стор.		20,00
4.	Письмова довідка на читацьку вимогу (для сторонніх користувачів, організацій): - уточнююча; - тематична; - фактографічна; - віртуальна (в мережі Інтернет, електронного каталогу, бази даних)	1 довідка -«- -«- проста/складна		6,00 27,00 55,00 50/100,00
5.	Визначення (або редакція) індексу УДК* (для сторонніх користувачів)	1 тема		15.00
6.	Формування (складання, підбір) тематичного списку літератури (для сторонніх користувачів)	1 опис		5,00
7.	Редагування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт, відповідно до державних стандартів / міжнародних стилів цитування	1 опис		8,00
8.	Дублікат читацького квитка	1 шт.		5,00
9.	Перевірка наукових робіт на плагіат (для праць, починаючи з третьої перевірки)	0 - 50 стор.	1 стор.	4,00
		51 -150 стор.	1 стор.	2,00
		151-300 стор.	1 стор.	1,50
		більше 300 стор.	1 стор.	1,00

**ЖУРНАЛ
РЕЄСТРАЦІЇ ЗАМОВЛЕНЬ
на платні бібліотечно-інформаційні послуги, що надаються
Фундаментальною бібліотекою ОДАУ**

N з/п	Замовник	Назва послуги	Номер письмової заяви, дата	Вартість послуг, грн.	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6	7	8

Погоджено:

Головний бухгалтер

Завідувач бібліотеки

Павло ІВАНЕНКО

Оксана КРАЙТЕЛЬ

Завідувачу Фундаментальної
бібліотеки ОДАУ
Оксані КРАЙТЕЛЬ

ЗАЯВА № _____

Прошу надати мені бібліотечно-інформаційну послугу: _____

Засвідчую свою згоду на бібліотечно-інформаційне обслуговування згідно з
Переліком та вартістю послуг у сумі: _____ грн.

Дата _____

Підпис _____

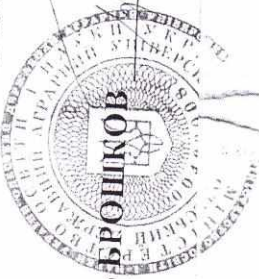
Завідувач бібліотеки

Оксана КРАЙТЕЛЬ

Одеського державного аграрного університету

Пронумеровано та скріплено печаткою 8 (вісім) аркушів

Ректор Михайло БРОШКОВ



Згідно з оргіналом

Director of F. Popple