


УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного учреждения культуры
«Кемеровская областная научная библиотека им.
В.Д.Федорова»


_____ В.А. Никулина
« 22 » _____ 2018г.



ПРЕЙСКУРАНТ

на дополнительные (платные) услуги

Государственного бюджетного учреждения культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»

(Оказание платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе Ч.4 Гражданского кодекса РФ, Федерального закона « О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ, Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996г.)

г.Кемерово

I. СЕРВИСНЫЕ УСЛУГИ

1. Онлайн-сервис платных услуг «Либхэлп»

| № п/п | Наименование услуги / характеристика | Единица измерения | Цена, руб. | |
|--------------------|--|--|-----------------------------|-----------------|
| 1.1.1 | Подбор литературы по теме на русском языке с использованием электронных каталогов и баз данных (ГОСТ – по договоренности)* | До 10 источников | 200 | |
| | | 11-20 источников | 350 | |
| | | 21 – 30 источников | 500 | |
| | | Свыше 31 источника | Цена договорная | |
| 1.1.2 | Подбор литературы по теме на иностранном языке с использованием электронных каталогов и баз данных (ГОСТ – по договоренности)* | До 10 источников | 250 | |
| | | 11-20 источников | 400 | |
| | | 21 – 30 источников | 550 | |
| 1.1.3 | Подбор информации и составление списка по заданной теме, поиску фактов, уточнений с постраничным просмотром (ГОСТ – по договоренности)* | Книга | 70 | |
| | | Журнал | 10 | |
| | | Подшивка газет | 120 | |
| | | Свыше 5 источников – цена договорная | | |
| 1.1.4 | Редактирование списка литературы по ГОСТу | До 10 источников | 250 | |
| | | 11-20 источников | 450 | |
| | | 21-30 источников | 650 | |
| | | Свыше 31 источника | Цена договорная | |
| 1.1.5 | Информирование (подбор информации по теме, ключевым словам с предоставлением сведений об источнике: копии титульных листов, оглавления, аннотации, ссылки на материалы в Интернете)* | | | |
| | | Абонемент на 6 месяцев с ежемесячным предоставлением информации | до 10 источников ежемесячно | |
| | | <i>информация, доступная в сети Интернет</i> | | 2200 |
| | | <i>информация из документов библиотечного фонда</i> | | 3200 |
| | | Абонемент на 1 год (условия договорные) | | Цена договорная |
| | | Тематический подбор цитат / небольших фрагментов текстов (до трех страниц) изданий со ссылкой на источники | До 3 фрагментов | 200 |
| 3 – 5 | 400 | | | |
| Свыше 5 фрагментов | Цена договорная | | | |
| 1.1.6 | Мониторинг средств массовой информации, доступных в Интернете и из фонда библиотеки (отслеживание упоминаний об организации, персоне): | | | |
| | | за 1 год | Отчет | 2000 |
| | | за 2 года | Отчет | 3500 |
| | | за 3 года | Отчет | 5000 |
| | | за 5 лет | Отчет | 8000 |
| 1.1.7 | Доставка электронных копий документов* | До 5 страниц | 100 | |
| | | 6-10 страниц | 190 | |
| | | 11-20 страниц | 260 | |
| | | 21-30 страниц | 360 | |
| 1.1.8 | Мониторинг цен (по открытым источникам) | 1 отчет | 1000 | |
| 1.1.9 | Подготовка текстов для персональных и корпоративных блогов по заданной теме | 1 текст (до 2000 знаков) | 400 | |

*С возможностью последующего предоставления копий документов, в рамках законодательства об авторском праве (согласно услуге «Электронная доставка копии документа»).

** в рамках законодательства об авторском праве

1. Копирование и распечатка

Черно-белое копирование и распечатка текстовых документов (стоимость копии 1 страницы)¹

(1 – в соответствии с ЖК, Ч.4, статьями 1229, 1270, 1274, 1275)

| № п/п | Наименование услуги | Единица измерения | Цена, руб. | Отделы, оказывающие услугу |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|------------|--|
| 1.2.1. | - Одностороннее копирование и распечатка текстовых материалов* | 1 страница – формат А4 | | Сектор «Сервис-Центр» Отдел библиотечного краеведения, отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел «Публичный центр правовой и социальной информации», отдел образовательных и визуальных технологий, отдел Информационно-справочный |
| | | -до 100 страниц -свыше 100 страниц | 4,0 3,0 | |
| 1 страница – формат А3 | | | | |
| -до 100 страниц -свыше 100 страниц | 6,0 5,0 | | | |
| 1.2.2. | - Двустороннее копирование и распечатка текстовых материалов* | 1 страница – формат А4 | | Сектор «Сервис-Центр» (1 этаж) Отдел библиотечного краеведения; отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел «Публичный центр правовой и социальной информации», отдел образовательных и визуальных технологий, отдел Информационно-справочный |
| | | -до 100 страниц -свыше 100 страниц | 7,0 6,0 | |
| 1 страница – формат А3 | | | | |
| -до 100 страниц -свыше 100 страниц | 9,5 9,0 | | | |

*Предоставляются скидки пенсионерам при предъявлении пенсионного удостоверения (см. Приложение №1 к Прейскуранту)

3. Сложное копирование, черно-белое исполнение

| | | | | |
|--------|---|------------------------|------|--|
| 1.3.1. | 1 стороннее копирование: - паспорт (2 разворота на 1 странице) - рукописных текстов, - газет, журналов, - сложных схем, иллюстраций, карт, фотографий, - нот и т.п. | 1 страница - формат А4 | 5,0 | Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел «Публичный центр правовой и социальной информации», отдел образовательных и визуальных технологий, отдел Информационно-справочный |
| | | 1 страница - формат А3 | 9,0 | |
| 1.3.2 | 2-х стороннее копирование: - рукописных текстов, - газет, журналов, - сложных схем, иллюстраций, карт, фотографий, - нот и т.п. | 1 страница - формат А4 | 9,5 | |
| | | 1 страница - формат А3 | 17,0 | |

4. Полноцветное копирование и распечатка текстовых документов (стоимость копии 1 страницы)¹

(1 – в соответствии с ГК Ч.4. статьями 1229, 1270, 1274, 1275)

| | | | | |
|--------|---|--|------------------------------|-----------------------|
| 1.4.1. | Полноцветное, одностороннее копирование и распечатка текста формата А 4 | - заполнение листа до 5% - заполнение листа 5-20% - заполнение листа ≤ 50% - заполнение листа 50-100% | 5,0 10,0 15,0 20,0 | Сектор «Сервис-Центр» |
| 1.4.2. | Полноцветное, двустороннее копирование и распечатка текста формата А 4 | - заполнение листа до 5% - заполнение листа 5-20% - заполнение листа ≤ 50% - заполнение листа 50-100% | 10,0 20,0 30,0 40,0 | Сектор «Сервис-Центр» |
| 1.4.3. | Полноцветное, одностороннее копирование и распечатка текста формата А 3 | - заполнение листа до 5% - заполнение листа 5-20% - заполнение листа ≤ 50% - заполнение листа 50-100% | 10,0 20,0 30,0 40,0 | Сектор «Сервис-Центр» |
| 1.4.4. | Полноцветное, двустороннее копирование и распечатка текста формата А 3 | - заполнение листа до 5% - заполнение листа 5-20% - заполнение листа ≤ 50% - заполнение листа 50-100% | 20,0 40,0 60,0 80,0 | Сектор «Сервис-Центр» |

5. Сканирование документов¹

(1 – в соответствии с ГК Ч.4. статьями 1229, 1270, 1274, 1275)

| | | | | |
|--------|--|--------------------|------|---|
| 1.5.1. | - без распознавания/ с распознаванием | 1 прогон формат А4 | 5,0 | Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел «Публичный центр правовой и социальной информации», отдел образовательных и визуальных технологий, отдел Информационно-справочный |
| 1.5.2. | - с сегментацией отдельных фрагментов вручную | 1 прогон формат А4 | 15,0 | Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел «Публичный центр правовой и социальной информации», отдел образовательных и визуальных технологий, отдел Информационно-справочный |
| 1.5.3. | - без распознавания/ с распознаванием | 1 прогон формат А3 | 10,0 | Отдел библиотечного краеведения |
| 1.5.4. | - с сегментацией отдельных фрагментов вручную | 1 прогон формат А3 | 20,0 | Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел «Публичный центр правовой и социальной информации», отдел образовательных и визуальных технологий, отдел Информационно-справочный |
| 1.5.5. | Перевод материала из графического формата - в текстовый. | 1 страница А4 | 10,0 | Отдел библиотечного краеведения Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел «Публичный центр правовой и социальной информации», |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | отдел образовательных и визуальных технологий, отдел Информационно-справочный |
|--|--|--|--|---|

6. Работа с текстом документа *

| | | | | |
|--------|---|---|-----------------------------------|---|
| 1.6.1. | Набор титульного листа на компьютере | 1 страница | 15,0 | Сектор «Сервис-Центр», Отдел «Центр комплексного обслуживания», Отдел библиотечного краеведения |
| 1.6.2. | Набор текста на компьютере на русском языке | 1 страница (шрифт -14, интервал 1,5) | 50,0 | Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел библиотечного краеведения |
| 1.6.3. | Набор текста на компьютере на иностранных языках (английский, немецкий, французский) | 1 страница (шрифт -14, интервал 1,5) | 80,0 | Отдел «Центр комплексного обслуживания (отделение информационных ресурсов на иностранных языках) |
| 1.6.4. | Редактирование документов | 1 час | 150,0 | Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания» |
| 1.6.5. | Перевод документа из одного формата в другой -с помощью программы Fine Reader, без редактирования текста -с редактированием текста | 1 страница | 10,0 12,0 | Сектор «Сервис-центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел библиотечного краеведения |
| 1.6.6. | Набор и заполнение форм в органы миграционного учета, налоговые органы и т.д. | 1 форма | цена договорная | Сектор «Сервис-центр», отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» |
| | * за срочность | | + 100% от стоимости услуги | |
| | * за сложность (работа с документами, содержащими фотографии, формулы, диаграммы, графики) | | +100% от стоимости услуги | |

7. Копирование и сохранение информации на съемный носитель

| | | | | |
|--------|--|--|-----|---|
| 1.7.1. | - копирование материалов из информационных и справочно-правовых БД | 1 страница - А4, (шрифт -12, интервал – 1) | 1,0 | Отдел библиотечного краеведения Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел «Публичный центр правовой и социальной информации», отдел образовательных и |
|--------|--|--|-----|---|

| | | | | |
|--------|--|----------|------|--|
| | | | | визуальных технологий, отдел Информационно- справочный |
| 1.7.2. | - копирование CD, DVD, видеокассет, аудиокассет с носителя заказчика на носитель заказчика | 1 диск | 50,0 | отдел «Центр комплексного обслуживания» |
| 1.7.3 | Оцифровка с грампластинок и аудиокассет заказчика | 1 минута | 5,0 | отдел «Центр комплексного обслуживания» |
| 1.7.4. | Оцифровка видеоматериалов (видеокассет) заказчика на DVD | 1 минута | 1,20 | отдел «Центр комплексного обслуживания» |

8. Переплет документов

| | | | | |
|--------|---|-------------|---------------------------------|---|
| 1.8.1. | Термопереплет – 400 л. | | | Отдел информационной политики (сектор полиграфической работы) |
| | - формат А5 | 1 переплет | 150,0 | |
| | - формат А4 | 1 переплет | 220,0 | |
| | - формат А3 | 1 переплет | 350,0 | |
| 1.8.2. | Переплет на скрепку: А5, А4, А3 | 1 переплет | 5,0 | Отдел информационной политики (сектор полиграфической работы) |
| | - до 50 листов | 1 переплет | 40,0 | |
| | - до 100 листов | 1 переплет | 60,0 | |
| | - до 150 листов | 1 переплет | 100,0 | |
| | - до 200 листов | 1 переплет | 150,0 | |
| | - до 300 листов | 1 переплет | 200,0 | |
| 1.8.3. | Переплет пластиковой пружиной формат А4 | | | Сектор «Сервис-Центр» |
| | - № 10 до 50 листов | 1 переплет | 50,0 | |
| | - № 14 до 120 листов | 1 переплет | 70,0 | |
| | - № 19 до 170 листов | 1 переплет | 90,0 | |
| | - № 22 до 210 листов | 1 переплет | 150,0 | |
| | - № 32 до 300 листов | 1 переплет | 200,0 | |
| 1.8.4. | Переплет пластиковой пружиной формат А3 | | | Сектор «Сервис-Центр» |
| | - до 50 листов | 1 переплет | 55,0 | |
| | - до 100 листов | 1 переплет | 75,0 | |
| | - до 150 листов | 1 переплет | 95,0 | |
| | - до 200 листов | 1 переплет | 125,0 | |
| | - до 300 листов | 1 переплет | 220,0 | |
| 1.8.5. | Переплет металлической спиралью | | | Сектор «Сервис-Центр» |
| | - № 4,8 до 30 листов | 1 переплет | 55,0 | |
| | - № 6,4 до 40 листов | 1 переплет | 65,0 | |
| | - № 8 до 60 листов | 1 переплет | 70,0 | |
| | - № 9,5 до 75 листов | 1 переплет | 80,0 | |
| | - 12,7 мм шаг 1:3 до 100 листов | 1 переплет | 90,0 | |
| | - 14,3 мм шаг 1:3 до 120 листов | 1 переплет | 120,0 | |
| 1.8.6. | Переплет клеевой с использованием различных цветов | | | Отдел хранения основного фонда (переплетная мастерская) |
| | - дипломы, диссертации (2-3 дня)* | 1 переплет | 250,0 | |
| | - документы* | 1 подшивка | 250,0 | |
| | * срочность | | + 50% от стоимости услуги | |
| 1.8.7. | Реставрация книг (ремонт, переплет и т.д.) | 1 экземпляр | от 300,0 | |

9. Дизайн и постпечатные работы

| | | | | |
|--------|--|--|--------------------------------------|---|
| 1.9.1. | - ламинирование рулонное до 35 мкр | 1 м.п. | 50,0 | Отдел информационной политики (сектор полиграфической работы) |
| 1.9.2. | - ламинирование пакетное A3 A4 A5 A6 A7 | 1 лист 1 лист 1 лист 1 лист 1 лист | 50,0 25,0 20,0 15,0 10,0 | Сектор «Сервис-Центр» |
| 1.9.3. | Резка | 1 резка | 1,0 | Отдел информационной политики (сектор полиграфической работы) |
| 1.9.4. | Биговка | 1 биговка | 1,0 | |
| 1.9.5. | Фальцовка | 1 фальц | 1,0 | |
| 1.9.6 | Дизайн полиграфической продукции | 1 экз | договорная | Отдел информационной политики (сектор полиграфической работы) |

10. Оказание коммуникативных услуг

| | | | | |
|---------|---|-------------|------|-----------------------|
| 1.10.1. | - прием сообщений на электронный адрес библиотеки | 1 сообщение | 20,0 | Сектор «Сервис-Центр» |
| 1.10.2. | - отправка сообщений по электронной почте на электронный адрес пользователя | 1 сообщение | 45,0 | Сектор «Сервис-Центр» |

11. Прием и отправка сообщений по факсу*

| | | | | |
|---------|--|------------|------|-----------------------|
| 1.11.1. | прием | 1 страница | 10,0 | Сектор «Сервис-Центр» |
| 1.11.2. | отправка* | | | |
| | - по г.Кемерово | 1 страница | 15,0 | |
| | - по Кемеровской области | 1 страница | 25,0 | |
| | - по России | 1 страница | 50,0 | |
| | * Цена услуги «Отправка сообщений по факсу» корректируется на время соединения | 1 мин. | 10,0 | |

12. Фотопечать

| № п/п | Наименование услуги | Единица измерения | Цена, руб. | Отделы, оказывающие услугу |
|---------|------------------------------------|-------------------|------------|--|
| 1.12.1 | Матовая 10x15 - до 100 шт. | 1 шт. | 8 | Сектор «Сервис-Центр» |
| 1.12.2. | Матовая 10x15 - свыше 100 шт. | 1 шт. | 6 | |
| 1.12.3. | Глянцевая 10x15 - до 100 шт. | 1 шт. | 8 | |
| 1.12.4. | Глянцевая 10x15 - свыше 100 шт. | 1 шт. | 6 | |
| 1.12.5. | Матовая 13x18 - до 100 шт. | 1 шт. | 17 | |
| 1.12.6. | Матовая 13x18 - свыше 100 шт. | 1 шт. | 12 | |
| 1.12.7. | Глянцевая 13x18 - до 100 шт. | 1 шт. | 17 | |
| 1.12.8. | Глянцевая 13x18 - свыше 100 шт. | 1 шт. | 12 | |
| 1.12.9. | Матовая А4 - до 100 шт. | 1 шт. | 32 | Сектор «Сервис-Центр», Отдел информационной |

| | | | | |
|----------|---------------------------------|-------|----|---|
| 1.12.10. | Матовая А4 - свыше 100 шт. | 1 шт. | 22 | политики (сектор полиграфической работы) |
| 1.12.11. | Глянцевая А4 - до 100 шт. | 1 шт. | 32 | |
| 1.12.12. | Глянцевая А4 - свыше 100 шт. | 1 шт. | 22 | |
| 1.12.13. | Матовая А3 - до 100 шт. | 1 шт. | 62 | |
| 1.12.14. | Матовая А3 - свыше 100 шт. | 1 шт. | 52 | |
| 1.13.15. | Глянцевая А3 - до 100 шт. | 1 шт. | 62 | |
| 1.14.16. | Глянцевая А3 - свыше 100 шт. | 1 шт. | 52 | |
| 1.15.17. | Шелк 10x15 | 1 шт. | 10 | |
| 1.16.18. | Сатин 10x15 | 1 шт. | 10 | |
| 1.17.19. | Шелк 13x18 | 1 шт. | 19 | Сектор «Сервис-Центр» |
| 1.18.20. | Сатин 13x18 | 1 шт. | 19 | |
| 1.19.21. | Шелк А4 | 1 шт. | 37 | |
| 1.20.22. | Сатин А4 | 1 шт. | 37 | |

13. Услуги по предоставлению доступа в Internet в специализированных залах библиотеки

| № п/п | Наименование услуги | Ед. измерения | Цена, руб. | Отделы, предоставляющие услугу |
|--|--|------------------|--------------|--|
| Для посетителей, прошедших скан-контроль читательского билета | | | | |
| 1.13.1. | Доступ в Internet (в период с 10.00 до 14.00 в течение 1 часа в понедельник, вторник, среда, четверг) - дополнительное время оплачивается по Прейскуранту | 1 час. | Бесплатно | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| 1.13.2. | Доступ в Internet | 1 мин. | 0,50 | Отдел образовательных и визуальных технологий, Отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел библиотечного краеведения, отдел Информационно- справочный |
| 1.13.3. | Работа в Internet с консультантом | 1 мин. | 2,5 | Отдел образовательных и визуальных технологий, отдел «Центр комплексного обслуживания», Отдел библиотечного краеведения |
| 1.13.4 | Работа с ЭБД Диссертаций РГБ | 30 мин/1 час | 20,0 40,0 | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| Для посетителей зала «Сервис-Центр» 1 Этаж | | | | |
| 1.13.5 | Доступ в Internet | 30 мин/1 час | 30,0/60,0 | Сектор «Сервис-Центр» |
| 1.13.6 | Работа в Internet с консультантом | 30 мин/1 час | 90,0/180,0 | |
| 1.13.7 | Поиск информации в Internet | 1 тема | 120,00 | |

| | | | | |
|--------|--------------|--|---------------------------|--|
| 1.13.8 | за срочность | | +100% от стоимости услуги | |
|--------|--------------|--|---------------------------|--|

14. Услуги по созданию «Видео и презентации»
для читателей, имеющих постоянный читательский билет

| | | | | |
|--|--|-------------------|----------|---|
| 1.14.1 | Разработка макета мультимедийной информации (в т.ч. для сопровождения мероприятия) | | | |
| | Видеопрезентация | | | |
| | - Слайд | 1 слайд | 20,0 | Отдел информационной политики |
| | - Мультимедийный слайд (наличие Видео-, аудио-, спецэффектов, дополнительного худ. оформления) | 1 слайд | 60,0 | |
| | Презентация PowerPoint (материал заказчика) | 1 слайд | 15 руб. | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| Презентация PowerPoint (без материала заказчика) | 1 слайд | 30 руб. | | |
| Презентация Flash (не сложный уровень) | 1 слайд | 50 руб. | | |
| | Презентация Flash (без материала заказчика) | 1 слайд | 100 руб. | |
| 1.14.2 | Видеомонтаж | | | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| | Видеомонтаж – видеоролик (простой) | 1 мин | 50 руб. | |
| | Видеомонтаж – видеоролик (сложный) | 1 мин | 75 руб. | |
| | Аудиомонтаж | 1 мин | 30 руб. | |
| | Наложение текста | 100 знаков | 30 руб. | |
| 1.14.3 | Редактирование фотографий | | | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| | Обработка фотографий (простая) | 1 шт. | 30 руб. | |
| | Обработка фотографий (средняя) | 1 шт. | 50 руб. | |
| | Обработка фотографий (сложная) | 1 шт | 100 руб. | |
| | Фотомонтаж, оцветнение фото | 1 шт | 200 руб. | |
| | Фотоколлаж из нескольких изображений | 1 изображен ие | 20 руб. | |

15. Услуги по созданию «Видеопрезентаций» в специализированном зале на 1 этаже для посетителей сектора «Сервис-центр»

| | | | | |
|---------|--|---------|------|-----------------------|
| 1.15.1. | Разработка макета мультимедийной информации (в т.ч. для сопровождения мероприятия) Видеопрезентация - Слайд - Мультимедийный слайд (наличие видео-, аудио-, спецэффектов, дополнительного худ. оформления) | 1 слайд | 50,0 | Сектор «Сервис-Центр» |
| | | 1 слайд | 80,0 | |

16. Сервисные услуги для самостоятельной работы пользователей

| | | | | |
|---------|---|----------------|---------|--|
| 1.16.1. | Предоставление пользователю доступа к электросети библиотеки при работе со своим ноутбуком в строго отведенных местах | 1 час | 10,0 | Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел библиотечного краеведения, отдел информационно-справочный |
| 1.16.2. | Предоставление персонального компьютера для самостоятельной работы пользователей без доступа в Internet | 1 час/ 1 комп | 25,0 | Сектор «Сервис-Центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел библиотечного краеведения, Отдел образовательных и визуальных технологий, отдел Информационно-справочный |
| 1.16.3. | Предоставление сканера для самостоятельной работы пользователей | 1 час | 45,0 | Центр комплексного обслуживания, Отдел библиотечного краеведения Отдел образовательных и визуальных технологий |
| 1.16.4. | Использование дополнительной техники: - веб-камера - наушники с микрофоном Во время платного интернет бесплатно. | 1 час. | 10,0 | Сектор «Сервис-Центр» Отдел образовательных и визуальных технологий |
| | | 1 час. | 5,0 | |
| 1.16.5 | Предоставление индивидуального рабочего места* | 30 мин / 1 час | 40 / 80 | Отдел развития информационной среды (сектор «Коворкинг-центр») |
| 1.16.6 | Абонемент на индивидуальное рабочее место* | 5 часов | 300 | Отдел развития информационной среды (сектор «Коворкинг-центр») |

*Рабочее место, ПК, наушники с микрофоном, сканер, проводной Интернет, Интернет WiFi, возможность использования библиотечных ресурсов (электронного и печатного фонда: книги, периодические издания).

17. Фотографирование и видеосъемка, пресс-конференции*, размещение рекламных материалов

* фотографирование и видеосъемка производятся при наличии чека на оплату, фотографирование и видеосъемка предоставляемой литературы запрещена

| | | | | |
|---------|---|-------------------------------------|------------|--|
| 1.17.1. | Фото- и видеосъемка в интерьерах библиотеки (на оборудовании заказчика), с сопровождением сотрудника | 1 час | 500,0 | Отдел информационной политики, отдел «Центр комплексного обслуживания» |
| 1.17.2. | Репортажная фотосъемка мероприятия - в библиотеке - с выездом на мероприятие заказчика | 1 час | Договорная | Отдел информационной политики |
| | | 1 час | Договорная | |
| 1.17.3. | Проведение мастер-классов по искусству фотографии | (группа) | 2500,0 | Отдел информационной политики |
| 1.17.4. | Цветокоррекция фотоматериала заказчика | 1 снимок | 25,0 | Отдел информационной политики |
| 1.17.5. | Услуга по организации пресс-конференции (услуги пресс службы, техническое обеспечение, подготовка конференц-стола, сопроводительная фотосъемка) | Пресс-конференция (до 2-х часов) | 5 000,0 | Отдел информационной политики |
| 1.17.6. | Размещение рекламно-информационных материалов на стендах библиотеки | 1 материал (7 дней) | 250,0 | Отдел информационной политики |

II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Консультации по информационной грамотности

| | | | | |
|--------|---|------------------|----------------|---|
| 2.1.1. | - групповая консультация | 1 занятие | 100,0 | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| 2.1.2. | - индивидуальная консультация без использования Интернет. | 30 мин | 75,0 | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| | | 1 час. | 150,0 | |
| 2.1.3 | - индивидуальная консультация с использованием Интернет | 30 мин. 1 час | 100,0 200,0 | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| 2.1.4. | Помощь консультанта: - при поиске информации в БД и Internet ; | 1 час | 60,0 | Отдел образовательных и визуальных технологий Сектор «Сервис-центр», отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел Информационно-справочный |
| 2.1.5. | Помощь консультанта: | | | Центр комплексного |

| | | | | |
|--|---|--------|-------|--|
| | - при поиске информации БД и Internet на иностранных языках | 1 час. | 150,0 | обслуживания (отделение информационных ресурсов на иностранных языках) |
|--|---|--------|-------|--|

2. Дополнительные образовательные услуги

| | | | | |
|--------|---|--------|--------|---|
| 2.2.1. | «Пользователь ПК» | 1 чел. | 1400,0 | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| 2.2.2. | «Пользователь ПК» - категория «Пенсионеры» | 1 чел. | 1100 | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| 2.2.3. | «Пользователь ПК» - категория «Инвалиды, имеющие I группу инвалидности, инвалиды детства» | 1 чел. | 700 | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| 2.2.5. | «Уверенный пользователь ПК» | 1 чел. | 2000,0 | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| 2.2.6. | «Пользователь программы Adobe Photoshop» | 1 чел. | 3000,0 | Отдел образовательных и визуальных технологий |
| 2.2.7. | Тестирование | 1 чел. | 400,0 | Отдел образовательных и визуальных технологий |

III. УСЛУГИ ДОКУМЕНТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

МБА

| | | | | |
|--------|---|--------------------------------------|--|---|
| 3.1.1. | МБА (Межбиблиотечный абонемент) - доставка оригиналов документов - доставка ксерокопий документов - доставка электронных копий документов из фонда библиотеки (формат pdf) | 1 экз. 1 заказ 1 заказ | 50,0 + стоимость пересылки + Прейскурант библиотеки донора 50,0 + калькуляция (сканирование распечатка, пересылка) | Отдел Информационно-справочный (сектор доставки документов) |
| 3.1.2. | - доставка электронных копий документов из БД статей «МАРС» | 1 стр. | 15,0 | Отдел Информационно-справочный (сектор доставки документов) |
| 3.1.3. | Выдача документов из фондов читальных залов для использования вне библиотеки в нерабочие часы библиотеки Примечание: Издания выдаются под денежный залог (см. «Положение о денежном залоге») | 1 экз. | 10,0 +10,0 за каждый день пользования | Отдел «Центр комплексного обслуживания», Отдел библиотечного краеведения |

**IV. УСЛУГИ СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО И БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ**

1. Услуги по обеспечению библиографической информацией

| | | | | |
|--------|--|------------------------------|-----------------|--|
| 4.1.1. | Заказ на информирование по телефону, электронной почте на временно отсутствующий документ о его наличии в отделе | один экземпляр | 5,0 | Отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел библиотечного краеведения, отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» |
| 4.1.2. | Заполнение требования специалистом библиотеки | одно требование | 5,0 | Отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел Информационно-справочный |
| 4.1.3. | Создание библиографического описания по документу | 1 библиографическое описание | 60,0 | Отдел «Центр комплектования и каталогизации», отдел библиотечного краеведения, отдел Информационно-справочный |
| 4.1.4. | Редактирование списка литературы по ГОСТу | До 10 источников | 175 | Отдел «Центр комплектования и каталогизации» |
| | | 11-20 источников | 315 | |
| | | 21 – 30 источников | 455 | |
| | | Свыше 31 источника | Цена договорная | Отдел библиотечного краеведения Информационно-справочный отдел |

2. Индексирование документов

| | | | | |
|--------|-------------------------------|-------------|-------|--|
| 4.2.1. | - по УДК | 1 индекс | 50,0 | Отдел «Центр комплектования и каталогизации» |
| 4.2.2. | - по ББК | 1 индекс | 30,0 | Отдел «Центр комплектования и каталогизации» |
| 4.2.3. | - присвоение авторского знака | 1 знак | 10,0 | Отдел «Центр комплектования и каталогизации» |
| 4.2.4. | Аннотирование документов | 1 аннотация | 200,0 | Отдел «Центр комплектования и каталогизации» |
| 4.2.5. | Реферирование документов | 1 реферат | 250,0 | Отдел «Центр комплектования и каталогизации» |

3. Поиск информации и составление тематических списков

| | | | | | |
|-----------------------|--|------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 4.3.1. | Подбор литературы по теме на русском языке с использованием электронных каталогов и баз данных (ГОСТ – по договоренности) | До 10 источников | 140 | Отдел библиотечного краеведения | |
| | | 11-20 источников | 245 | | |
| | | 21 – 30 источников | 350 | Отдел «Центр комплексного обслуживания» | |
| | Свыше 31 источника | Цена договорная | | | |
| | Подбор литературы по теме на иностранном языке с использованием электронных каталогов и баз данных (ГОСТ – по договоренности) | До 10 источников | 180 | | Отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» |
| | | 11-20 источников | 280 | | |
| 21 – 30 источников | | 400 | Информационно-справочный отдел | | |
| 4.3.2. | Выполнение уточняющих и фактографических справок на русском языке | 1 источник | 10 | Отдел библиотечного краеведения | |
| | | 1 объект | 30 | | |
| | | Требующих сложных разысканий | Цена договорная | Отдел «Центр комплексного обслуживания» | |
| | Выполнение уточняющих и фактографических справок на иностранном языке | 1 источник | 15 | | Отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» |
| | | 1 объект | 45 | | |
| | | Требующих сложных разысканий | Цена договорная | Информационно-справочный отдел | |
| Сектор «Сервис-центр» | | | | | |
| 4.3.3. | Подбор информации и составление списка по заданной теме, поиску фактов, уточнений с постраничным просмотром (ГОСТ – по договоренности) | Книга | 50 | Отдел библиотечного краеведения | |
| | | Журнал | 7 | Отдел «Центр комплексного обслуживания» | |
| | | Подшивка газет | 85 | Отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» Информационно-справочный отдел | |
| 4.3.4. | Предварительная экспертная оценка тематической справки | 1 справка | 50 | Отдел библиотечного краеведения Отдел «Центр комплексного обслуживания» Отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» Информационно-справочный отдел | |
| | Предоплата на выполнение справки | 1 заказ | 50% от стоимости услуги | | |

4. Информационно-консалтинговые услуги

| | | | | |
|--------|---|---------------|------|--|
| 4.4.1. | Проверка наличия неуплаченных штрафов по данным транспортного средства | один документ | 50,0 | Отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» |
| 4.4.2. | Поиск сведения о юридических лицах, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует | один документ | 50,0 | Отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» |
| 4.4.3. | Поиск сведений в реестре дисквалифицированных лиц | один документ | 50,0 | Отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» |
| 4.4.4. | Поиск сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств | один документ | 50,0 | Отдел «Публичный центр правовой и социальной информации» |

5. Организация и проведение мероприятий культурно-просветительского характера

| | | | | |
|--------|--|-------------|-----------------|--|
| 4.5.1. | Организация и проведение информационно-тематических мероприятий/консультаций | 1 чел | 30,0 | Отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел библиотечного краеведения, отдел информационно-справочный |
| 4.5.2. | Организация и проведение информационно-тематических мероприятий/консультаций на иностранных языках | 1 чел | 100,0 | Отдел «Центр комплексного обслуживания», отдел библиотечного краеведения, отдел информационно-справочный |
| 4.5.3. | Проведение творческих встреч | 1 чел. | 50,0 | Отдел «Центр культурных программ» |
| 4.5.4. | Проведение тематических экскурсий по библиотеке | 1 чел. | 50,0 | Отдел «Центр культурных программ» |
| 4.5.5. | Проведение мастер-классов | 1 чел | Цена договорная | Отдел «Центр культурных программ» |
| 4.5.6. | Проведение платных клубов по интересам | 1 чел. | 50,0 | Отдел «Центр культурных программ» |
| 4.5.7. | Проведение литературоведческих экскурсий по городу | 1 экскурсия | Цена договорная | Отдел «Центр культурных программ» |
| 4.5.8. | Организация и проведение выездных культурно-просветительных программ (в соответствии с тематикой) | 1 программа | Цена договорная | Отдел «Центр культурных программ» Отдел библиотечного краеведения |
| 4.5.9. | Составление сценариев проведения праздников, | 1 сценарий | Цена договорная | Отдел «Центр культурных программ» |

| | | | | |
|---------|---|---|---|-----------------------------------|
| | юбилеев, торжеств и др. мероприятий | | | |
| 4.5.10. | Предоставление услуг профессионального ведущего мероприятий по готовому сценарию | 1 мероприятие | Цена договорная | Отдел «Центр культурных программ» |
| 4.5.11. | Проведение массовых мероприятий, отсутствующих в основных планах работы* - «Конференц зал» - «Витражный зал» - «Мультимедийный зал» - «Клубная комната» - «Коворкинг-центр» «Учебный зал ОБТ» *В стоимость входит: информационное сопровождение, (подбор литературы по заданной теме), временное использование оборудования (при их необходимости) | 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 ПК/час | договорная 1000,0 500,0 500,0 250,0 50,0 | |

V. РЕАЛИЗАЦИЯ СПИСАННЫХ КНИЖНЫХ ИЗДАНИЙ

| | | | | |
|------|---|-------------|----------------------------------|---|
| 5.1. | Книги в твердом переплете: -количество страниц до 100 -количество страниц от 101 до 300 -количество страниц от 301 до 450 -количество страниц более 450 | 1 экземпляр | 20,00 30,00 40,00 50,00 | Центр комплектования и каталогизации; Отдел развития информационной среды |
| 5.2. | Книги в мягком переплете: -количество страниц до 100 -количество страниц от 101 до 200 -количество страниц от 201 до 300 -количество страниц более 301 | 1 экземпляр | 15,00 25,00 35,00 40,00 | Центр комплектования и каталогизации; Отдел развития информационной среды |

Перечень компенсационных материальных затрат (расходов)

| № п/п | Расходы | Единица измерения | Цена, руб. | Примечание |
|--------------|--|--|--|---|
| 1. | - за изготовление в автоматизированном режиме электронного читательского билета со штрих-кодом. | 1 шт. | 150,0 | |
| 2. | - за изготовление в автоматизированном режиме дубликата электронного читательского билета со штрих-кодом. | 1 шт. | 150,0 | |
| 3. | - за изготовление разового читательского билета | 1 шт. | 10,0 | |
| 4. | - за возмещение стоимости утерянной «Бирки номерочной» в гардероб | 1 шт. | 50,0 | |
| 5. | - почтовых расходов (МБА и уведомления читателям должникам) | 1 отправление | | по расценкам почтовых отделений связи |
| 6. | - за утерю или порчу документов | 1 документ | | от 2-х кратного размера рыночной стоимости, определяемой экспертами ОНБ |
| 7. | Возмещение затрат на приобретение канцелярских принадлежностей, выдаваемых читателям мультифора А4 мультифора А3 пластиковый уголок папка для курсовых работ папка с файлами (30 шт.) папка с файлами (60 шт.) | 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. | 3,0 5,0 10,0 15,0 100,0 200,0 | |
| 8. | Пени за пользование документами сверх установленного срока - городской абонемент - читальные залы | 1 док./сутки 1 док./сутки | 3,0,0 10,0 | |

Приложение 1
к Прейскуранту на дополнительные (платные) услуги
Государственного бюджетного учреждения культуры
«Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова»
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Льготы, предоставляемые отдельным категориям пользователей
ГБУК КеМОНБ им.В.Д.Федорова**

| Категория | Наименование предоставляемой льготы | Условия предоставления льготы |
|--|--|--|
| «Почетный читатель» | 100% стоимости оформления читательского билета «Почетный читатель» | |
| | 100% стоимости пользования услугой «Ночной абонемент» | При наличии читательского билета «Почетный читатель» |
| | 100% стоимости изготовления черно-белой копии документов в количестве 10 листов – 1 раз в месяц* | -//- |
| | 100% стоимости изготовления черно-белой распечатки документов в количестве 10 листов – 1 раз в месяц** | -//- |
| Студенты ФГБУ ВПО «Кемеровского государственного института культуры» Учащиеся ГОУ СПО «Кемеровский областной колледж культуры и искусств» | 50% стоимости оформления читательского билета | При наличии студенческого билета, билета учащегося |
| Студенты юридических факультетов Кемеровских ВУЗов, проходящие практику в библиотеке | 100% стоимости оформления читательского билета | При наличии студенческого билета и договора |
| Ветераны всех войн, участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, жители блокадного Ленинграда | 50% стоимости оформления читательского билета | При наличии соответствующего удостоверения |
| | 100% стоимости изготовления черно-белой копии документов в количестве 10 листов – 1 раз в месяц*. | -//- |
| | 100% стоимости изготовления черно-белой распечатки документов в количестве 10 листов – 1 раз в месяц** | -//- |
| Инвалиды, которые имеют I группу инвалидности, инвалиды с детства | 100% стоимости оформления читательского билета | При наличии удостоверения инвалида |

| | | |
|--|--|------|
| | | |
| | 100% стоимости изготовления черно-белой копии документов в количестве 10 листов – 1 раз в месяц* | -//- |
| | 100% стоимости изготовления черно-белой распечатки документов в количестве 10 листов – 1 раз в месяц** | -//- |

*Льготы на изготовление копий предоставляются на документы из фондов библиотеки в информационно-справочном отделе - каб. № 81.

**Льготы на изготовление черно-белой распечатки документов предоставляются в информационно-справочном отделе - каб. № 81.

| Категория | Наименование предоставляемой льготы | Условия предоставления льготы |
|------------|--|---------------------------------------|
| Пенсионеры | 50% стоимости оформления читательского билета | При наличии пенсионного удостоверения |
| | Скидка 1 руб. за 1 страницу при одностороннем/двустороннем копировании (распечатывании) текстовых материалов до 100 страниц размера А4 | -//- |
| | Скидка 1 руб. за 1 страницу при одностороннем копировании (распечатывании) текстовых материалов до 100 страниц размера А3 | -//- |
| | Скидка 0,50 руб. за 1 страницу при двустороннем копировании (распечатывании) текстовых материалов до 100 страниц размера А3 | -//- |