


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)<sup>1</sup>

(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*	<b>1 страница – формат А4</b>		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	
<b>1 страница – формат А3</b>				
-до 100 страниц -свыше 100 страниц	6,0 5,0			
1.2.2.	- Двустороннее копирование и распечатка текстовых материалов*	<b>1 страница – формат А4</b>		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	
<b>1 страница – формат А3</b>				
-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.	<b>1 стороннее копирование:</b> - 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	<b>2-х стороннее копирование:</b> - 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)<sup>1</sup>**

(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 документов<sup>1</sup>**

(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»
	<b>* за срочность</b>		<b>+ 100% от стоимости услуги</b>	
	<b>* за сложность</b> (работа с документами, содержащими фотографии, формулы, диаграммы, графики)		<b>+100% от стоимости услуги</b>	

### 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.	<b>Термопереплет – 400 л.</b>			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.	<b>Переплет на скрепку: А5, А4, А3</b>	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.	<b>Переплет пластиковой пружиной формат А4</b>			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.	<b>Переплет пластиковой пружиной формат А3</b>			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.	<b>Переплет металлической спиралью</b>			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.	<b>Переплет клеевой с использованием различных цветов</b>			Отдел хранения основного фонда (переплетная мастерская)
	- дипломы, диссертации (2-3 дня)*	1 переплет	250,0	
	- документы*	1 подшивка	250,0	
	* срочность		<b>+ 50% от стоимости услуги</b>	
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.	<b>прием</b>	1 страница	10,0	Сектор «Сервис-Центр»
1.11.2.	<b>отправка*</b>			
	- 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		Сектор «Сервис-Центр»
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
<b>Для посетителей, прошедших скан-контроль читательского билета</b>				
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
<b>Для посетителей зала «Сервис-Центр» 1 Этаж</b>				
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)			
	<b>Видеопрезентация</b>			
	- 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	<b>Видеомонтаж</b>			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	<b>Редактирование фотографий</b>			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)  <b>Видеопрезентация</b> - 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	<b>50,0 +</b> стоимость пересылки + Прейскурант библиотеки донора  <b>50,0 +</b> 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 <b>Примечание:</b> 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
	<b>Предоплата на выполнение справки</b>	<b>1 заказ</b>	<b>50% от стоимости услуги</b>	

#### 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  <div style="margin-left: 100px;">                     мультифора А4                      мультифора А3                      пластиковый уголок                      папка для курсовых работ                      папка с файлами (30 шт.)                      папка с файлами (60 шт.)                 </div>	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	-//-