

УТВЕРЖДАЮ

Директор
БУ «Национальная библиотека
Чувашской Республики»
Минкультуры Чувашии
С.М. Старикова

"23" января 2018 г.



ПРЕЙСКУРАНТ
на дополнительные (платные) услуги
Национальной библиотеки Чувашской Республики

Пользователям БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» Минкультуры Чувашии (далее - Библиотека) предоставляются дополнительные (платные) услуги в режимах локального и удаленного доступа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, Уставом, Положением о платных услугах и другими внутренними локальными актами Библиотеки.

Базовые цены на дополнительные (платные) услуги, представленные в настоящем Прейскуранте, могут корректироваться с учетом характера и условий выполнения тех или иных работ по предоставлению услуг.

№	Виды услуг	Единица измерения/ формат	Цена услуги, руб.	Отделы- исполнители
1	2	3	4	5
I. Справочно-библиографическое обслуживание¹				
1.	Выполнение библиографических справок (в письменном виде): -тематическая (составление тематического списка по ГОСТ 7.1-2003) -адресная (выявление наличия документов в библиотеках РФ) -уточняющая справка (уточнение отсутствующих или искаженных в запросе элементов библиографического описания)	1 название 1 название 1 название	10 20 30	ОКИБО, 101 каб.; центр «Чувашская книга», 201 каб.
2.	Выполнение сложной фактографической справки -сверка цитат и библиографических ссылок; -с постраничным просмотром документов	1 цитата 1 документ	10 30	ОКИБО, 101 каб.; центр «Чувашская книга», 201 каб.
3.	Редактирование библиографического списка в соответствии с ГОСТ 7.1-2003	1 описание	5	- « -
4.	Доставка документов:			МБА, 110 каб.
4.1	из библиотек России			
-	прием и оценка стоимости заказа	1 заказ	10	
-	библиографическая доработка и направление заказа	1 заказ	20	

¹ Доступ к электронному каталогу и другим справочно-библиографическим ресурсам библиотеки на всех участках доступа предоставляется бесплатно

1	2	3	4	5
-	повторное направление заказа	1 заказ	10	МБА, 110 каб.
-	получение и предоставление документов в читальные залы Библиотеки	1 заказ	по тарифам почт. связи	
4.2	из библиотек г. Чебоксары и Чувашской Республики			
	прием и оценка стоимости заказа	1 заказ	10	
	библиографическая доработка и направление заказа	1 заказ	20	
	повторное направление заказа	1 заказ	10	
	доставка документов в читальные залы Библиотеки	1 заказ	50	
4.3	из фондов Библиотеки внешним пользователям:			МБА, 110 каб.
	• юридическим лицам г. Чебоксары и Чувашской Республики - открытие абонемента (оформление договора)	1 договор	1000	
	• индивидуальным пользователям - прием и оформление заказа по телефону - постановка заказа на очередь - справка о наличии документов в других библиотеках	1 заказ 1 заказ 1 справка	20 10 10	
4.4.	Копий документов из фондов Библиотеки:			МБА, 110 каб.
	прием и оценка стоимости заказа	1 заказ	10	
	библиографическая доработка заказа	1 заказ	15	
	подбор документов из фондов по заказам	1 документ	15	
4.5.	Копий документов из корпоративных ресурсов АРБИКОН	1 страница	18	МБА, 110 каб.
5.	Продление срока пользования документами по межбиблиотечному абонементу	1 документ	20	МБА, 110 каб.
6.	Нумерационный и тематический поиск стандартов в электронных базах на CD с привлечением консультанта - иностранных патентов	1 документ 1 патент	10 20	Отдел отраслей литературы (ООЛ), 312 каб.
7.	Подбор патентов по заданной тематике	1 тема	50	ООЛ, 312 каб.
8.	Нумерационный поиск ретроспективных изобретений, отсутствующих на бумажном носителе	1 документ	20	ООЛ, 312 каб.
9.	Работа с БД "Патенты России": - самостоятельно - с консультантом	1 час 1 час	бесплатно 50	ООЛ, 312 каб.
10.	Поиск в информационно-поисковой системе ФИПС «Товарные знаки»	1 запрос	25	ООЛ, 312 каб.

1	2	3	4	5
11.	Электронная подача заявки на изобретение/полезную модель, товарный знак	1 заявка	500	ООЛ, 312 каб.
12.	Аннотирование статей и подбор ключевых слов	1 статья (до 5 стр.) 1 статья (до 10 стр.)	50 100	Книжная палата, 217 каб.
13.	Проставление индекса УДК на статью	1 индекс	50	Книжная палата 217 каб.
14.	Определение классификационных индексов ББК и авторского знака для издательской продукции - на местные издания	1 индекс	100 бесплатно	Центр формирования фондов и каталогизации документов Книжная палата
II. Копирование документов² (фрагментов)				
1.	Ксерокопирование:			Сервис-центр, 326 каб.
	- документов	1 стр./А4 1 стр./А3	5 10	
	- портретов, фотографий, иллюстраций	1 стр./А4 1 стр./А3	10 20	
2.	Сканирование:			
	- текста - до 10 сканов - свыше 10 сканов	1 стр./А4 1 стр./А4	10 5	Сервис-центр, 326 каб. ЭЧЗ, 212 каб.
	- фотографий, иллюстраций, нотных и картографических изданий	1 изображение	10	
	- статей из газет	1 стр. или 1 фрагмент / А0-А5	10	
	- фотографий из личных коллекций (от 10 фотографий)	1 фотография	3	ОИТ, 313 каб.
3.	Распечатка:			
	- текста <ul style="list-style-type: none"> • черно-белая • цветная • рельефно-точечным шрифтом 	1 стр./А4	5 10 3	Сервис-центр, 326 каб.; ПЦПИ, 101 каб.
	- изображения <ul style="list-style-type: none"> • черно-белая • цветная (кроме фотографий размера А4)	1 стр./А4	10 30	
	- документов (фрагментов) из электронных изданий ³	1 стр./А4	5	
	- текста одной диссертации из Электронной библиотеки диссертаций объемом более 300 страниц	1 стр./А4	3	ЭЧЗ, 212 каб.

² Все виды копирования осуществляются в соответствии с ГК РФ. Копированию подлежат правомерно обнародованные произведения, являющиеся общественным достоянием (на которые истек срок прав автора или иных правообладателей)

³ Копии распечатываются на бумагу, создание копий в цифровой форме исключается (ГК РФ, статья 1274, п. 2)

1	2	3	4	5
4.	Фотосъемка: - редких документов (в цифровом формате без вспышки) - с предоставлением интерьеров Библиотеки для фотосъемки свадеб и др. мероприятий	1 документ 1 сессия	50 1500	ЦРКиКД, 242 каб. ОМИ, 307 каб.
5.	Запись документов на электронный носитель ⁴	до 100 КБ до 1 МБ более 1 МБ более 100 МБ	3 30 60 100	ЭЧЗ, 212 каб.
6.	Звукозапись фрагментов музыкальных произведений из фонда библиотеки (грампластинки)	1 мин. 1 сторона	3 15	ОЛИ, 212 каб.
7.	Звукозапись музыкальных мелодий не из фонда библиотеки	1 мин.	5	
III. Сервисные услуги				
1.	Работа на компьютере: - самостоятельно - с библиотекарем	1 час 1 час	25 60	ПЦПИ, 101 каб.; ЭЧЗ, 212 каб. ООЛ, 312 каб.
2.	Копирование файлов с использованием библиотечного оборудования и консультацией библиотекаря	1 час	60	
3.	Консультирование: - по информационным технологиям - по методике поиска информации в электронных базах данных	1 час 1 час	200 60	ОИТ, 313 каб. ЭЧЗ, 214 каб.
4.	Залоговый абонемент ⁵	1 документ	Залог (рыночная стоимость книги)	Отделы обслуживания
5.	Создание презентаций (слайд с текстом, иллюстрацией)	1 слайд	20	ЭЧЗ, 212 каб.
6.	Консультация по созданию электронного ящика и отправка сообщения	1 сообщение	15	ЭЧЗ, 212 каб.
9.	Изготовление этикеток (штрих-кодов)	1 тыс.	550	ОИТ, 313 каб.
10.	Предоставление ячейки в камере хранения	1 ячейка (9.00-19.45)	10	Служба записи, 1 этаж
11.	Перевод текста с английского языка - на русский	1 страница (1800 знаков с пробелами)	300	ОЛЯНМ, 107 каб.
12.	Перевод текста с русского языка - на английский	1 страница (1800 знаков с пробелами)	350	ОЛЯНМ, 107 каб.
13.	Редактирование текста:			
14.	- с английского на русский - с русского на английский	1 страница (1800 знаков без пробелов)	150	ОЛЯНМ, 107 каб.
15.	Курсы английского языка (без выдачи сертификата) - для взрослых - для школьников	1 занятие/1 час	200 150	ОЛЯНМ, 107 каб.

⁴ Электронные копии выполняются с изданий, не являющихся объектами авторского права (ГКРФ, статья 1259)

⁵ Положение о залоговом абонементе

1	2	3	4	5
16.	Информационно-консультационные услуги по английскому языку	1 академический час\45 мин.	150	ОЛЯНМ, 107 каб.
17.	Письменный перевод текста с чувашского на русский яз., с рус. на чув.	1 страница (1800 знаков с пробелами)	250	Центр «Чуваш. книга», 201 каб.
18.	Курсы компьютерной грамотности без выдачи сертификата: - индивидуальное занятие - групповое занятие (от 4 чел.)	1 час 1 час	100 25	ЭЧЗ, 212 каб.
IV. Культурно-просветительные услуги				
1.	Экскурсии: - обзорная экскурсия по читальным залам: до 25 человек - обучающая экскурсия с посещением отделов: до 25 человек	1 группа 1 группа	200 300	ОМИ, 307 каб. отделы обслуживания
2.	Организация и проведение в библиотеке мероприятий совместно со сторонними организациями: • актовые залы: - 100 посадочных мест - 160 п. м. - гостевая комната • фуршетный зал • площадка для кофе-паузы (фойе 4 этажа) • зал гос. символов (от 10 п. м.) • комната для переговоров • конференц-зал (1 этаж, 30 п. м.) • конференц-зал (2 этаж, 30 п. м.) для видеоконференций • зал аграрной и экологической информации (50 п.м.) • учебный центр (10 АРМ) • тренинг-центр (28 п. м.) • кабинет 208	1 час 1 час 1 мероприятие 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час	2500 3000 1000 1000 1000 500 1000 2000 1500 1000 500 300	ОМИ, 307 каб.
3.	Предоставление дополнительного оборудования (мультимедийного проектора, компьютера, экрана) при проведении мероприятий: - в библиотеке - вне библиотеки с предоставлением технического специалиста	1 час 1 час	200 500	ОИТ, 313 каб.
4.	Размещение информационных материалов ⁶ • на стендах библиотеки • на сайте библиотеки	1 день/А4 1 месяц	20 100	ОМИ, 307 каб.

⁶ Кроме информации, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность (№149-ФЗ)

1	2	3	4	5
5.	Предоставление музыкальных инструментов (гитара, фортепиано) в помещении библиотеки	30 мин.	50	ОЛИ, 212 каб.
6.	Организация и проведение внеплановых мероприятий: - книжная выставка, обзор литературы, премьеры книги, День специалиста, тематический вечер и др.	1 мероприятие	1000	Отделы обслуживания
7.	Организация и проведение творческих мастер-классов -по изготовлению сувениров, письму пером и чернилами, ремонту книг и др.; -по обучению чувашской вышивке	1 мастер-класс	50	Отделы обслуживания
		1 мастер-класс	70	ОНЛиБ, 201 каб.
8.	Организация и проведение квестов (Приложение №1)	1 квест\1 чел.	100	ОМИ, 307 каб.; Отделы обслуживания
9.	Программа развивающих занятий для детей от 1,5 до 2 лет «Час умного досуга» в детской комнате «Интеллектуариум» (Приложение №2)	1 занятие\1 час	100	ОМИ, 208 каб.
V. Издательско-полиграфические услуги				
1.	Набор текста на компьютере ⁷ (поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее - 2 см, размер шрифта 14, интервал 1,5) - на русском языке - на чувашском языке - на иностранных языках - на 2-х и более языках - сложные тексты (с научными терминами, таблицами, формулами, диаграммами, схемами) - срочное исполнение заказа в течение 2 часов (не более 5 стр. рукописного текста)	1 стр./А4	20	Сервис-центр, 326 каб.
		1 стр./А4	30	
		1 стр./А4	30	ОЛЯНМ, 107 каб.
		1 стр./А4	30	
		1 стр./А4	30	надбавка 50%
		1 стр./А4	30	
2.	Оформление титульного листа курсовых, дипломных работ	1 лист/А4	10	ЭЧЗ, 212 каб.
3.	Техническое редактирование текста, корректура	1 час.	60	Сервис-центр, 326 каб.
4.	Форматирование текста	1 час	60	
5.	Ламинирование документов	формат А4	30	
		формат А6	10	
6.	Макетирование (составление макетов бланков, поздравлений, буклетов, визиток, приглашений и пр.)	1 макет	от 300-500	

⁷ Заказы принимаются только в письменном виде.

1	2	3	4	5
7.	Верстка текста: - на русском языке - на других языках - сложная, с элементами компьютерной графики	1 стр./А4 1 стр./А4 1 стр./А4	15 20 25	Сервис-центр, 326 каб.
8.	Пружинный переплет (цена за один переплет с пластиковой обложкой)	до 60 стр. до 110 стр. до 170 стр.	40 45 50	
9.	Тиражирование ⁸ 100 экз. 200 экз. 300 экз. 400 экз. 500 экз. 1000 экз.	1 лист (А4) - « - - « - - « - - « - - « -	0,70 0,60 0,50 0,45 0,40 0,35	
10.	Брошюровка (листоподборка)		20% от стоимости тиража	Сервис-центр, 326 каб.
11.	Плоттерная нарезка ⁹ - нарезка обычной пленки - прорисовка шаблонов - разработка макета и компоновка файла под резку		110 100 100	ОМИ, 401 каб.
12.	Реализация - печатной и аудио-визуальной продукции библиотеки (сценарии, методико-библиографические материалы, указатели и т.п.)	1 экз.	по накладной	Киоск, фойе 1 этажа
VI. Фазовая консервация, ремонт и реставрация документов из семейного\служебного архива				
1.	Изготовление контейнера из бескислотного картона для фазового хранения документов	1 контейнер (малый и средн. формат)	250	ЦРКиКД, 242 каб.
		1 контейнер (большой формат - А3 и более)	500 руб.	
2.	Дезинфекционная полистная обработка документов	1 лист	20	
3.	Изготовление переплета	1 переплет А4	200	
		А3	350	
		А2	500	
4.	Реконструкция переплета	1 переплет (средн. формат)	300*	
5.	Укрепление книжного блока, выпавшего	1 блок	100*	

⁸ Цена указана без стоимости бумаги

⁹ Цены указаны без стоимости пленки

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

	из переплета			
6.	Разброшюровка книги: до 10 тетрадей более 10 тетрадей	1 книга	100 150	
7.	Восполнение утраченных частей листа	1 лист	10*	
8.	Реконструкция блока бесшвейного соединения	1 блок	150*	
9.	Шитье тетрадей в блок «на шнуры», «на тесьму»	1 тетрадь	15	
10.	Обработка блока (до и после шитья)	1 блок	150*	
11.	Реставрация листовых материалов (карты, плакаты и т.п.)	1 дм	10*	
12.	Обучение приемам реставрации и переплета документов	1 час	150	

*Цена услуги может корректироваться на 25-50% при реставрации документов повышенной сложности с учетом физического состояния, сложности и объема выполняемых работ