

СОГЛАСОВАН
 Министерством культуры,
 по делам национальностей,
 информационной политики и
 архивного дела
 Чувашской Республики
 от 31.01.2020 № 02\21-627



УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 БУ «Национальная библиотека
 Чувашской Республики»
 Минкультуры Чувашии
 С.М. Старикова
 "30" *Января* 2020 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
	Предоставление комплекса услуг на основе Договора на библиотечно-информационные услуги с юридическими лицами	1 договор (авансовый платеж по предоплате)	1000	Отделы обслуживания
I. Справочно-библиографическое обслуживание¹				
1.	Выполнение библиографических справок (в письменном виде): -тематическая (составление тематического списка по ГОСТ Р 7.0.100–2018) -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 Р 7.0.100–2018	1 описание	5	- « -

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

1	2	3	4	5
4.	Комплексная услуга по составлению библиографической записи (макета каталожной карточки) для издаваемых документов по запросу физических лиц и организаций: библиографическое описание документа, заголовок документа, классификационные индексы УДК и ББК, авторский знак	1 запись	50	Книжная палата
5.	Консультации по оформлению титульной страницы, оборота титульного листа, концевой титульной страницы, готовящихся к печати изданий	1 консультация, 1 издание	50	Книжная палата
6.	Доставка документов:			МБА, 110 каб.
6.1	из библиотек России			
-	прием и оценка стоимости заказа	1 заказ	10	
-	библиографическая доработка и направление заказа	1 заказ	20	
-	повторное направление заказа	1 заказ	10	
-	получение и предоставление документов в читальные залы Библиотеки	1 заказ	по тарифам почт. связи	МБА, 110 каб.
6.2	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	60	
6.3	из фондов Библиотеки внешним пользователям:			МБА, 110 каб.
	• индивидуальным пользователям, юридическим лицам г. Чебоксары и Чувашской Республики			
	- прием и оформление заказа по телефону	1 заказ	20	
	- постановка заказа на очередь	1 заказ	10	
	- справка о наличии документов в других библиотеках	1 справка	10	
6.4.	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	
6.5.	Копий документов из корпоративных ресурсов АРБИКОН	1 страница	18	МБА, 110 каб.

1	2	3	4	5
7.	Продление срока пользования документами по межбиблиотечному абонементу	1 документ	20	МБА, 110 каб.
8.	Подбор патентов по заданной тематике	1 тема	50	ООЛ, 312 каб.
9.	Работа с БД ФИПС: - с консультантом	1 час	60	ООЛ, 312 каб.
10.	Поиск в информационно-поисковой системе ФИПС «Товарные знаки»	1 запрос	60	ООЛ, 312 каб.
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. Изготовление копий документов²				
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			Сервис-центр, 326 каб. ЭЧЗ, 212 каб.
	• до 10 сканов	1 стр./А4	10	
	• свыше 10 сканов	1 стр./А4	5	
	- фотографий, иллюстраций, нотных и картографических изданий	1 изображение	10	
	- статей из газет и журналов	1 стр. или 1 фрагмент / А0-А5	10	
	- изображений	1 стр./А3	20	ОИТ, 313 каб.
	- фотографий из личных коллекций (от 10 фотографий)	1 фотография	3	ОИТ, 313 каб.
3.	Распечатка:			
	- текста			Отделы обслуживания Сервис-центр, 326 каб.;
	• черно-белая (при печати более 50 стр.)	1 стр./А4 1 стр./А4	5 4	
	• цветная		10	
	• рельефно-точечным шрифтом		3	

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)

1	2	3	4	5
	- изображения <ul style="list-style-type: none"> • черно-белая • цветная (кроме фотографий размера А4)	1 стр./А4	10 30	Сервис-центр, 326 каб.
	- документов (фрагментов) из электронных изданий ³	1 стр./А4	5	
	- текста одной диссертации из Электронной библиотеки диссертаций объемом более 100 страниц	1 стр./А4	3	ЭЧЗ, 212 каб.
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. КП, 215 каб.
5.	Видеосъемка в стенах библиотеки на видеокамеру библиотеки с последующим копированием на носитель заказчика	1-10 мин 30-60 мин.	50 200	ОИТ, 313 каб.
6.	Запись документов на электронный носитель ⁴	до 100 КБ до 1 МБ более 1 МБ более 100 МБ	3 30 60 100	Отделы обслуживания
7.	Звукозапись фрагментов музыкальных произведений из фонда библиотеки (грампластинки)	1 мин.	3	ОЛИ, 212 каб.
8.	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. КП, 219 каб.
2.	Копирование файлов с использованием библиотечного оборудования и консультацией библиотекаря	1 час	60	
3.	Консультирование: - по информационным технологиям	1 час	200	ОИТ, 313 каб.
	- по работе с планшетом, смартфоном	1 час	200	
	- по методике поиска информации в электронных базах данных	1 час	60	ЭЧЗ, 214 каб.
4.	Курсы компьютерной грамотности (без выдачи сертификата): - индивидуальное занятие	1 час	100	ЭЧЗ, 212 каб.
	- групповое занятие (от 4 чел.)	1 час	25	

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

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

1	2	3	4	5
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.	900	ОИТ, 313 каб.
10.	Перевод текста с английского языка - на русский	1 страница (1800 знаков с пробелами)	300	ОЛЯНМ, 107 каб.
11.	Перевод текста с русского языка - на английский	1 страница (1800 знаков с пробелами)	350	ОЛЯНМ, 107 каб.
12.	Редактирование текста:			
13.	- с английского на русский - с русского на английский	1 страница (1800 знаков без пробелов)	150	ОЛЯНМ, 107 каб.
14.	Курсы английского языка (без выдачи сертификата) - для взрослых - для школьников	1 занятие/1 час	200 150	ОЛЯНМ, 107 каб.
15.	Информационно-консультационные услуги по английскому языку	1 академический час(45 мин.	150	ОЛЯНМ, 107 каб.
16.	Письменный перевод текста с чувашского на русский яз., с рус. на чув.	1 страница (1800 знаков с пробелами)	250	Центр «Чуваш. книга», 201 каб. Книжная палата, 218 каб.
17.	Комплексный тематический поиск информации по индивидуальному заказу	1 час	100	ЭЧЗ, 212 каб.
IV. Культурно-просветительные услуги				
1.	Экскурсии: - обзорная экскурсия по читальным залам: до 25 человек - обучающая экскурсия с посещением залов: до 25 человек	1 группа 1 группа	200 300	ОМИ, 307 каб. Отделы обслуживания ИБО, 101 каб.
2.	Организация подготовки и проведения мероприятий в соответствии с заключенными договорами с физическими и юридическими лицами: • актовые залы: • 1 этаж, 119 каб., 100 п. мест • 4 этаж, 410 каб., 160 п. мест • гостевая комната • площадка для кофе-паузы • конференц-зал (137 каб., 30 п. м.) • конференц-зал (214 каб., 40 п. м.) организация видеоконференций • выставочный зал (218 каб., 25 п.м.) • зал гос. символов (10 п. м.) • зал аграрной и экологической информации (405 каб., 50 п.м.)	1 час 1 час 1 мероприятие 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час 1 час	2500 3000 1000 500 1000 1000 2000 500 1000	ОМИ, 307 каб.
		1 час	1500	

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> • зал национальных культур (406 каб., 20 п.м.) • учебный центр (10 АРМ) • кабинет 208 (8 п.м.) • кабинет 114 (20 п.м.) • центр «Радонеж» (6 п.м.) 	<p>1 час</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p>	<p>500</p> <p>1000</p> <p>300</p> <p>500</p> <p>200</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • фуршетный зал • фойе (1 этаж) • комната для переговоров 	<p>1 мероприятие</p> <p>1 час</p> <p>1 час</p>	<p>1000</p> <p>100</p> <p>500</p>	
3.	<p>Предоставление дополнительного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мультимедийного проектора, компьютера, экрана - флипчарта (бумага с маркером) - кулера с баллоном воды - указателей А4, А3 - стола 	<p>1 час</p> <p>1 мероприятие</p> <p>1 мероприятие</p> <p>1 мероприятие\</p> <p>5 указателей</p> <p>1 стол\ 1 мероприятие</p> <p>в день</p>	<p>200</p> <p>300</p> <p>200</p> <p>100</p> <p>50</p>	<p>ОИТ, 313 каб.</p> <p>ОМИ, 307 каб.</p> <p>Отделы обслуживания</p>
4.	<p>Размещение информационных материалов⁵</p> <ul style="list-style-type: none"> • на стендах библиотеки • на сайте библиотеки • в социальных сетях 	<p>1 день/А4/А3</p> <p>1 месяц</p> <p>1 пост</p>	<p>10/20</p> <p>100</p> <p>100</p>	<p>ОМИ, 307 каб.</p>
5.	<p>Предоставление музыкальных инструментов (гитара, фортепиано) в помещении библиотеки</p>	<p>30 мин.</p>	<p>50</p>	<p>ОЛИ, 212 каб.</p>
6.	<p>Организация и проведение внеплановых мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - книжная выставка, обзор литературы, премьеры книги, День специалиста, тематический вечер и др. 	<p>1 мероприятие</p>	<p>1000</p>	<p>отделы обслуживания</p>
7.	<p>Организация и проведение творческих мастер-классов</p> <ul style="list-style-type: none"> -по изготовлению сувениров, письму пером и чернилами, ремонту книг и др.; - выездные 	<p>1 мастер-класс\1 чел.</p> <p>1 мастер-класс\1 чел.</p>	<p>50</p> <p>100</p>	<p>отделы обслуживания</p>
8.	<p>Организация и проведение квестов (Приложение №1)</p>	<p>1 квест\1 чел.</p>	<p>100</p>	<p>ОМИ, 307 каб.;</p> <p>отделы обслуживания</p>
9.	<p>Программы развивающих занятий для детей от 1,5 до 3 лет (Приложение №2)</p>			<p>ОМИ, 208 каб.,</p> <p>детская комната</p> <p>«Интеллектуариум»</p>
	<p>«Час умного досуга»</p>	<p>1 чел.\1 час</p>	<p>100</p>	
	<p>«Мир вокруг нас»</p>	<p>1 чел.\1 час</p>	<p>150</p>	

⁵ 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
---	---	---	---	---

V. Издательско-полиграфические услуги				
1.	Набор текста на компьютере ⁶ (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./A4 1 стр./A4 1 стр./A4 1 стр./A4 1 стр./A4 1 стр./A4	20 30 30 30 30 надбавка 50%	Сервис-центр, 326 каб. ОЛЯНМ, 107 каб.
2.	Оформление титульного листа курсовых, дипломных работ	1 лист/A4	10	Сервис-центр, 326 каб 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 A4 формат A6	30 10	
6.	Макетирование (составление макетов бланков, поздравлений, буклетов, визиток, приглашений и пр.)	1 макет	от 300-500	
7.	Верстка текста: - на русском языке - на других языках - сложная, с элементами компьютерной графики	1 стр./A4 1 стр./A4 1 стр./A4	20 25 30	
8.	Пружинный переплет (цена за один переплет с пластиковой обложкой)	до 60 л. до 110 л. до 170 л.	50 55 60	Сервис-центр, 326 каб.
9.	Тиражирование ⁷ 100 экз. 200 экз. 300 экз. 400 экз. 500 экз. 1000 экз.	1 лист (A4) - « - - « - - « - - « - - « -	0,80 0,70 0,60 0,55 0,50 0,45	
10.	Брошюровка (листоподборка)		20% от стоимости тиража	Сервис-центр, 326 каб.

⁶ Заказы принимаются только в письменном виде

⁷ Цена указана без стоимости бумаги

1	2	3	4	5
11.	Плоттерная нарезка ⁸ - 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	300	
		А3	350	
		А2	500	
4.	Реконструкция переплета	1 переплет (средн. формат)	300*	
5.	Укрепление книжного блока, выпавшего из переплета	1 блок	100*	
6.	Разброшюровка книги: до 10 тетрадей более 10 тетрадей	1 книга	100	
			150	
7.	Восполнение утраченных частей листа	1 лист	10*	
8.	Промывка листов	1 лист (малый и средний формат)	10*	
9.	Реконструкция блока бесшвейного соединения	1 блок	150*	
10.	Шитье тетрадей в блок «на шнуры», «на тесьму»	1 тетрадь	15	
11.	Обработка блока (до и после шитья)	1 блок	150*	
12.	Реставрация листовых материалов (карты, плакаты и т.п.)	1 дм	10*	
13.	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

⁸ Цены указаны без стоимости пленки