

Приложение к
приказу № 75-д
от "19" мая 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ И ПРЕЙСКУРАНТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Государственное бюджетное учреждение культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского

№ п/п	Вид деятельности (в соответствии с пунктами Устава ГБУК ИОГУНБ «Об основных видах деятельности»)	Наименование услуги (работы)	Ед. измерения	Цена (руб.)	Отделы-исполнители *
1.	Библиотечная (2.6.1, 2.10; 1.1)				
	1.1. Библиографическая обработка документов	1.1.1. Индексирование материалов по УДК, ББК	1 индекс	45-00	СОЛ
		1.1.2. Индексирование материалов по авторским таблицам	1 индекс	10-00	СОЛ
		1.1.3. Составление или редактирование библиографического описания документа по индивидуальному запросу без аннотации	1 описание	15-00	ОБ
		1.1.4. Составление библиографического описания документа по индивидуальному запросу с аннотацией	1 описание	55-00	ОБ
		1.1.5. Составление титульного листа, оборота титульного листа, выходные данные	1 документ	270-00	НРС
	1.2. Справочно-библиографическое обслуживание	1.2.1. Составление или редактирование библиографического списка по сложному тематическому запросу	1 библиографическое описание	15-00	ОБ
		1.2.2. Составление или редактирование библиографического списка по сложному тематическому запросу на иностранном языке (английский, немецкий, французский, китайский)	1 библиографическое описание	20-00	СЛНИЯ
2.	Информационная (2.6.2, 2.10; 1.2)				
	2.1. Обеспечение свободного доступа к информации	2.1.1. Тематический поиск информации в сети Интернет сотрудником библиотеки	1 запрос	45-00	СЭЧЗ
		2.1.2. Тематический подбор цитат, небольших фрагментов текста	1 запись	100-00	ОБ
		2.1.3. Тематический подбор отдельных правовых актов по запросу	1 тема	45-00	СПЦПИ
		2.1.4. Комплексное информационно-библиотечное обслуживание (по договору)	—	договорная	ОБ
	2.2. Предоставление документов по МБА	2.2.1. Оформление заказа по МБА и ЭДД	1 документ	15-00	СМБА
		2.2.2. Получение оригинала (копии) документа	1 документ	Прейскурант библиотеки-фондодержателя + почтовые расходы	СМБА
		2.2.3. Получение электронной копии документа	1 страница	Прейскурант библиотеки-фондодержателя	СМБА
		2.2.4. Получение электронной копии документа по проекту МБА АРБИКОН	1 страница	15-00	СМБА
	2.3. Организация внестанционного обслуживания	2.3.1. Выезд КИБО по индивидуальным заявкам	—	договорная	ОВОиОМП
		2.3.2. Доставка документов из фонда до места нахождения читателя / возврат от читателя	1 доставка	100-00 + 20-00 за каждый километр	ОВОиОМП, АХО

3.	Культурно-просветительская (2.6.3, 2.10; 1.3)				
	3.1. Организация проведения культурно-просветительских мероприятий	3.1.1. Проведение массовых мероприятий по заявкам: конференции, презентации, тренинги, круглые столы, мастер-классы, дискуссионные клубы, лекции, акции и т.п.	—	договорная	Отделы библиотеки
		3.1.2. Мастер-классы (проводятся в рамках экскурсии и служат популяризации ГБУК ИОГУНБ)			
		3.1.2.1. Скрапбукинг (Открытка или Блокнот)	1 человек	80-00	РЦКБФ
		3.1.2.2. Мраморная бумага	1 человек	150-00	РЦКБФ
		3.1.2.3. Книжный спасатель	1 человек	100-00	РЦКБФ
		3.1.2.4. Сам себе реставратор	1 человек	250-00	РЦКБФ
		3.1.2.5. Молочные иллюстрации	1 человек	50-00	ЧЗПП
		3.1.3. Интерактивная лекция «По страницам старинных книг» (группа не менее 10 человек)	1 человек	80-00	ОИKN
		3.1.4. Языковые, страноведческие консультации по английскому, немецкому, французскому, китайскому языку (однократные)	1 человек/час	180-00	СЛНИЯ
	3.2. Осуществление экспозиционно-выставочной деятельности	3.2.1. Проведение тематических книжных выставок, экспозиций по заявкам	—	договорная	Отделы библиотеки
	3.3. Обеспечение экскурсионного обслуживания	3.3.1. Экскурсионное обслуживание по библиотеке (по предварительной записи)			
		3.3.1.1. Обзорная экскурсия (группа до 10 человек)	1 экскурсия	500-00	Отделы библиотеки
		сверх указанного количества	1 человек	50-00	Отделы библиотеки
		3.3.1.2. Тайные уголки «Молчановки» (группа не более 10 человек)	1 человек	100-00	Отделы библиотеки
		3.3.1.3. Обзорная экскурсия с игровыми элементами (группа 10-15 человек)	1 человек	125-00	Отделы библиотеки
		3.3.1.4. Обзорная экскурсия на иностранном языке (английский, немецкий, французский, китайский)	1 человек	200-00	СЛНИЯ
		3.3.1.5. Обзорная экскурсия с элементами 3D (группа до 10 человек)	1 экскурсия	1000-00	Отделы библиотеки
4.	Деятельность по работе с документами, поступающими от физических и юридических лиц (2.7.1)	4.1. Экспертное обследование физического состояния документов и (или) режима хранения документов с составлением заключения	—	договорная	РЦКБФ
		4.2. Создание цифровых черно-белых копий фотопленок, отдельных негативов и слайдов, поступающих от физических и юридических лиц, без обработки в графическом редакторе	1 кадр	5-00	РЦКБФ
		4.3. Создание цифровых черно-белых копий фотопленок, отдельных негативов и слайдов, поступающих от физических и юридических лиц, с обработкой в графическом редакторе	1 кадр	40-00	РЦКБФ
		4.4. Консультация по атрибуции и оценке историко-культурной значимости книги	1 документ	50-00	ОИKN
5.	Реставрационная деятельность (2.7.2), за исключением документов ранее XIX в.	5.1. Реставрация документов	—	договорная	РЦКБФ
		5.2. Художественный переплет документов, поступающих от физических и юридических лиц	1 документ	договорная	РЦКБФ
		5.3. Изготовление контейнеров из бескислотного картона для хранения документов	1 контейнер	договорная	РЦКБФ
6.	Редакционно-издательская и полиграфическая деятельность (2.7.4)	6.1. Набор простого текста на компьютере	1000 знаков	15-00	СЭЧЗ
		6.2. Набор сложного текста (графики, таблицы, формулы, сложные шрифты) на компьютере и форматирование	1 страница А4	55-00	СЭЧЗ
		6.3. Набор рукописного текста на компьютере	1000 знаков	20-00	СЭЧЗ
		6.4. Форматирование текста	1 страница А4	3-00	НРС, СЭЧЗ
		6.5. Редактирование и (или) корректура рукописи	Авторский лист (40000 знаков)	договорная	НРС
		6.6. Верстка и форматирование текста	1 страница А4	договорная	НРС
		6.7. Изготовление «Сувенирной газеты»	1 шт.	520-00	СЧЗПП
		6.8. Изготовление открытки «День рождения с "Молчановкой"»	1 шт.	65-00	СУ и РЧ
7.	Предоставление интерьеров библиотеки для проведения фото-, кино- и видеосъемки (2.7.7)	7.1. Проведение фото-, кино- и видеосъемки в помещениях библиотеки	—	договорная	ФЭО

8.	Изготовление картонной упаковки и переплет документальных материалов (2.7.13)	8.1. Переплет пластиковый пружинный			
		8.1.1. документ до 30 страниц	1 документ	50-00	ССУ
		8.1.2. документ до 100 страниц	1 документ	80-00	ССУ
		8.1.3. документ до 170 страниц	1 документ	100-00	ССУ
		8.2. Переплет твердый			
		8.2.1. формат А4	1 документ	150-00	РЦКБФ
		8.2.2. особый формат (нестандартный)	1 документ	350-00	РЦКБФ
		8.3. Ламинирование			
		8.3.1. формат А3	1 лист	60-00	ССУ
		8.3.2. формат А4	1 лист	30-00	ССУ
		8.3.3. формат А5	1 лист	20-00	ССУ
		8.4. Изготовление штендеров для акции «Бессмертный полк»	1 шт.		
		8.4.1. формат А4	1 шт.	350-00	РЦКБФ
		8.4.2. формат А3	1 шт.	500-00	РЦКБФ
9.	Деятельность по предоставлению услуг (работ), связанных с использованием информационных технологий и технических средств информатизации (2.7.14)	9.1. Индивидуальные и групповые консультации по работе с ПК и Интернетом (без выдачи сертификата)	40 минут	140-00	СЭЧЗ
		9.2. Сканирование документа			
		9.2.1. формат А4	1 экспонирование	6-00	ССУ
		9.2.2. формат А3	1 экспонирование	10-00	ССУ
		9.2.3. формат А2	1 экспонирование	14-00	ССУ
		9.2.4. формат А1	1 экспонирование	16-00	ССУ
		9.2.5. формат А0	1 экспонирование	20-00	ССУ
		9.3. Дополнительная обработка сканированного документа формата А4			
		9.3.1. распознавание текста	1 экспонирование	6-00	НРС
		9.3.2. распознавание и вычитка сотрудником библиотеки простого текста	1 экспонирование	14-00	НРС
		9.3.3. распознавание и вычитка сотрудником библиотеки сложного текста (содержащего символы, таблицы, графики, разнообразное форматирование)	1 экспонирование	22-00	НРС
		9.4. Обработка фотографии для акции «Бессмертный полк»	1 шт.	100-00	НРС
		9.5. Распечатка документа формата А4			
		9.5.1. в ч/б цвете	1 страница А4	3-00	СЭЧЗ, ССУ, СПЦПИ
		9.5.2. в ч/б цвете двусторонняя	1 лист А4	5-00	ССУ, СПЦПИ
		9.5.3. в цвете	1 страница А4	20-00	ССУ
		9.6. Распечатка документа формата А4 на бумаге заказчика			
		9.6.1. в ч/б цвете	1 страница А4	2-50	СЭЧЗ, ССУ, СПЦПИ
		9.6.2. в цвете	1 страница А4	19-00	ССУ
		9.7. Абонирование технического оборудования:			
		9.7.1. ноутбук	1 час	150-00	ФЭО
		9.7.2. проектор	1 час	470-00	ФЭО
		9.7.3. экран на штативе	1 час	170-00	ФЭО
		9.7.4. радиомикрофон	1 час	400-00	ФЭО
		9.7.5. аудиосистема	1 час	485-00	ФЭО
		9.7.6. веб-камера	1 час	30-00	ФЭО
		9.7.7. зарядное устройство	15 мин	15-00	СЭЧЗ
		9.7.8. наушники	1 час	10-00	СЭЧЗ
		9.7.9. цифровое фортепиано	1 час	227-00	СЛИ
		9.8. Ксерокопирование			
		9.8.1. формат А4	1 копия	3-00	ССУ
		9.8.2. формат А3	1 копия	6-00	ССУ

		9.9. Двустороннее ксерокопирование			ССУ
		9.9.1. формат А4	1 копия	5-00	ССУ
		9.9.1. формат А3	1 копия	10-00	ССУ
		9.10. Ксерокопирование с подшивок газет, журналов			ССУ
		9.10.1. формат А4	1 копия	5-00	ССУ
		9.10.2. формат А3	1 копия	8-00	ССУ
		9.11. Тиражирование на ризографе			
		9.11.1. одностороннее, формат А4, тираж от 100 до 499 экз.	1 лист	1-80	НРС
		9.11.2. одностороннее, формат А4, тираж от 500 до 999 экз.	1 лист	1-50	НРС
		9.11.3. одностороннее, формат А4, тираж от 1000 экз.	1 лист	1-30	НРС
		9.11.4. одностороннее, формат А3, тираж от 100 до 499 экз.	1 лист	2-60	НРС
		9.11.5. одностороннее, формат А3, тираж от 500 до 999 экз.	1 лист	2-00	НРС
		9.11.6. одностороннее, формат А3, тираж от 1000 экз.	1 лист	1-80	НРС
		9.11.7. двустороннее, формат А4, тираж от 100 до 499 экз.	1 лист	2-50	НРС
		9.11.8. двустороннее, формат А4, тираж от 500 до 999 экз.	1 лист	1-90	НРС
		9.11.9. двустороннее, формат А4, тираж от 1000 экз.	1 лист	1-40	НРС
		9.11.10. двустороннее, формат А3, тираж от 100 до 499 экз.	1 лист	3-70	НРС
		9.11.11. двустороннее, формат А3, тираж от 500 до 999 экз.	1 лист	2-60	НРС
		9.11.12. двустороннее, формат А3, тираж от 1000 экз.	1 лист	2-20	НРС
		9.12. Уменьшение (увеличение) текста, выкроек, чертежей и т.п.			
		9.12.1. уменьшение (А3 в А4)	1 копия	5-00	ССУ
		9.12.2. увеличение (А4 в А3)	1 копия	9-00	ССУ
10.	Деятельность на договорной основе и по контрактам (2.7.15.)	10.1. Краткосрочная аренда помещения			
		10.1.2. лекционный зал (каб. 203)	1 час	1786-00	ФЭО
		10.1.3. лекционный зал (каб. 204)	1 час	1871-00	ФЭО
		10.1.4. лекционный зал (каб. 401)	1 час	523-00	ФЭО
		10.1.5. лекционный зал (каб. 402)	1 час	444-00	ФЭО
		10.1.6. лекционный зал (каб. 403)	1 час	660-00	ФЭО
		10.1.7. лекционный зал (каб. 703)	1 час	660-00	ФЭО
		10.1.8. лекционный зал (каб. 706)	1 час	1182-00	ФЭО
		10.1.9. конференц-зал (каб. 723)	1 час	1044-00	ФЭО
		10.2. Услуги, оказываемые на договорной основе и по контрактам	-	договорная	Отделы библиотеки
11.	Изготовление печатной и сувенирной продукции. Воспроизведение документов, изготовленных (приобретенных) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (2.7.8, 2.7.9)	По отдельному прайсу			ФЭО
12.	Образовательная деятельность (2.6.4; 2.10; 1.3)	По отдельному прайсу			СУЦ НМО

13.	Деятельность по социально-бытовому обслуживанию пользователей (2.6.17.)	13.1. Кратковременное пребывание ребенка в детском центре «База курносых» <i>первый час пребывания-бесплатно</i>	30 мин.	50-00	СЧЗПП
14.	Хозяйственная деятельность (2.6.9.) Возмещение затрат по восстановлению собственности библиотеки	14.1. Восстановление читательского билета взамен утраченного	1 шт.	100-00	СУиРЧ
		14.2. Восстановление номерка гардероба	1 шт.	100-00	СУиРЧ
		14.3. Восстановление замка ячейки гардероба	1 шт.	100-00	СУиРЧ
		14.4. Возмещение ущерба, пени и прочие компенсационные выплаты	-	В соответствии с Правилами пользования ГБУК ИОГУНБ	Отделы библиотеки

* Отделы-исполнители

АХО-Административно-хозяйственный отдел

НРС-Научно-редакционный сектор

ОА-Отдел автоматизации

ОБ-Отдел библиографии

ОВВиСО-Отдел внутреннего взаимодействия и связей с общественностью

ОВОиОМП-Отдел внестанционного обслуживания и обслуживания маломобильных пользователей

ОИКН-Отдел историко-культурного наследия

РЦКБФ-Региональный центр консервации библиотечных фондов

СЛИ-Сектор литературы по искусству

СЛНИЯ-сектор литературы на иностранных языках

СМБА-Сектор Межбиблиотечный абонемент

СОЛ-Сектор обработки литературы

СПЦПИ-сектор публичный центр правовой информации

ССУ-Сектор Сервисных услуг

СУиРЧ-Сектор учета и регистрации читателей

СУЦ НМО- Сектор Учебный центр научно-методического отдела

СЧЗПП-Сектор Читальный зал периодической печати

СЭЧЗ-Сектор электронный читальный зал

ФЭО-Финансово-экономический отдел

Заместитель директора по финансово-экономической
и административной деятельности

Н.В. Сосновская