

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 ГУК «Национальная библиотека
 Чувашской Республики»
 _____ С.М. Старикова
 " _____ " _____ 2010 г.

ПРЕЙСКУРАНТ

на платные услуги Национальной библиотеки Чувашской Республики

Пользователям ГУК "Национальная библиотека Чувашской Республики" (далее Библиотека) (физическим и юридическим лицам) предоставляются дополнительные услуги в режимах локального и удаленного доступа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом и Правилами пользования Библиотекой, а также нормативными документами, регламентирующими деятельность ее структурных подразделений.

Базовые цены на дополнительные услуги для пользователей Библиотеки - физических лиц, 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
	Оформление читательских билетов: - постоянный (5 лет) - временный (1 год) участникам и инвалидам ВОВ - разовый пропуск ¹	1 билет 1 билет 1 билет пропуск	50 15 бесплатно 3	Служба записи и информирования
I.	Справочно-библиографическое обслуживание²			
1.	Комплексное сервисное информационно-библиографическое обслуживание организаций и предприятий ³	1 договор	договорная	Информационно-библиографический отдел, МБА, отдел отраслевой лит-ры
2.	Выполнение - письменных тематических библиографических справок - письменных справок фактографического характера	1 описание 1 источника 1 справка	5 30	Информационно-библиографический отдел, Центр "Чувашская книга"
3.	Редактирование библиографического списка в соответствии с ГОСТом: - без проверки по каталогам НБ ЧР; - с проверкой по каталогам НБ ЧР; - с комплексной проверкой по каталогам, летописям РКП, базам данных	1 описание 1 описание 1 описание	1 2 4	Информационно-библиографический отдел, центр "Чувашская книга", МБА

¹ Одноразовое обслуживание

² Доступ к электронному каталогу и другим справочно-библиографическим ресурсам библиотеки на всех участках доступа предоставляется бесплатно

³ Услуги для организаций (юридических лиц) выполняются в НБ ЧР по договору.

1	2	3	4	5
4.	Составление библиографических списков по разовым запросам - с просмотром документов de visu	1 описание 1 описание	2 5	Информационно-библиографический отдел, центр "Чувашская книга"
5.	Доставка документов в оригиналах и копиях по запросам пользователей в читальные залы НБ ЧР 1) из фондов других библиотек РФ - почтовая пересылка - электронная доставка 2) из библиотек г.г. Чебоксары, Новочебоксарск	1 заказ 1 бандероль 1 документ 1 документ	10 по тарифам почт. связи по преysкуранту библиотеки-фондодержателя 30	МБА
6.	Доставка копий документов из корпоративных ресурсов АРБИКОН -юридическим лицам -физическим лицам	1 страница 1 страница	15 13	Информационно-библиографический отдел, МБА
7.	Продление срока пользования документами по межбиблиотечному абонементу	1 документ	10	МБА
8.	Нумерационный и тематический поиск стандартов в электронных базах на CD с привлечением консультанта - иностранных патентов	1 документ 1 патент	5 20	Патентно-информационный центр
9.	Подбор патентов по заданной тематике	1 тема	30	Патентно-информационный центр
10.	Нумерационный поиск ретроспективных изобретений, отсутствующих на бумажном носителе	1 документ	20	Патентно-информационный центр
11.	Работа с БД "Патенты России": - самостоятельно - с консультантом	1 час 1 час	бесплатно 20	Патентно-информационный центр
12.	Классификация книг для издательств по таблицам библиотечной классификации УДК и ББК	1 индекс	50	Центр формирования фондов и каталогизации документов
13.	Дайджестирование (сокращение и упрощение текста, статьи из журналов и газет)	1 страница	15	Информационно-библиографический отдел

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

II. Копирование (фрагментов) документов⁴				
1.	Ксерокопирование - документов из фондов библиотеки и частных лиц, организаций и предприятий - статей из газет - сложное ксерокопирование (уменьшение, увеличение) - ксерокопирование портретов, фотографий, иллюстраций	1 стр. / А4 1 стр. / А3 1 стр. / А4 1 стр. / А3 1 стр. / А4 1 стр. / А4	2,5 5 3 6 3 4	Сервис-центр
2.	Сканирование документов: - текста с автоматическим распознаванием и конвертацией в Microsoft Word без последующей корректировки - изоизданий, иллюстраций, нотных и картографических изданий - статей из газет - предоставление сканера для самостоятельной работы	1 стр./А4 1 изображение 1 стр. или 1 фрагмент /А0-А5 1 час.	5 10 10 60	Сервис-центр, ПЦПИ Сервис-центр Сервис-центр ПЦПИ
3.	Распечатка - текста • черно-белая • цветная • рельефно-точечным шрифтом - изображения • черно-белая • цветная - документов (фрагментов) из электронных изданий ⁵	1 стр./А4 1 стр./А4 1 страница/А4	3 10 2 6 30 3	Сервис-центр ПЦПИ электронный зал Отделы обслуживания
4.	Фотосъемка⁴: - библиотечный фотоаппарат - личный фотоаппарат	1 кадр	10 50	Отдел маркетинга
5.	Запись информации на внешний носитель⁶	до 100 Кб от 100 до 600 Кб от 600 Кб до 1 Мб	5 10 25	Отдел информационных технологий (ОИТ), ПЦПИ
6.	Звукозапись фрагментов музыкальных произведений из фонда библиотеки на звуконоситель заказчика	1 мин.	2	Отдел литературы по искусству

⁴ Все виды копирования осуществляются в соответствии с ГК РФ (часть 4, гл. 70). Копированию подлежат правомерно обнародованные произведения, являющиеся общественным достоянием (на которые истек срок прав автора или иных правообладателей), а также произведений, как охраняемых авторским правом, так и не охраняемых авторским правом. Единовременное копирование - 10% от объема издания.

⁵ Копии распечатываются на бумагу, создание копий в цифровой форме исключается (ГК РФ, статья 1274, п. 2).

⁶ Электронные копии выполняются с изданий, не являющихся объектами авторского права (ГК РФ, статья 1259).

1	2	3	4	5
7.	Оцифровка музыкальных мелодий не из фонда библиотеки	1 мин.	5	Отдел литературы по искусству
8.	Оцифровка фото пленки	1 мин.	3	Сервис-центр
III. Сервисные услуги				
1.	Консультирование по информационным технологиям: АБИС, СПС и др. - по методике поиска информации в электронных базах данных	1 час 1 час	150 40	ОИТ, ПЦПИ Отдел информационных технологий
2.	Экспертиза, идентификация и оценка отечественных книг гражданской печати, вышедших в период: - до 1830 г. - 1831-1917 гг.	1 издание 1 издание	250 100-150	Отдел редких и ценных изданий
3.	Экспертиза, идентификация и оценка отечественных книг кириллической печати, вышедших в период: - до 1830 г. - 1831-1917 гг.	1 издание 1 издание	от 250 150-250	Отдел редких и ценных изданий
4.	Оформление документации (заключение экспертной комиссии об историко-культурной значимости изданий)	1 пакет документов	200	Отдел редких и ценных изданий
5.	Работа на компьютере: - самостоятельно - с оператором	1 час 1 час	20 35	Электронный зал
6.	Пользование личным ноутбуком	1 час	10	Отделы обслуживания
7.	Архивирование файлов (ZIP)	1 архив	2	Электронный зал
8.	Залоговый абонемент	1 абонемент /10 книг 1 книга/сутки 1 книга/на ночь худ. лит-ра худ. лит. на ин. яз.	90 10 5 2 1	Отделы обслуживания Центр чтения Отдел литературы на языках народов мира
9.	Предварительный заказ документов, в т.ч. и по телефону	1 документ	2	Отделы обслуживания
10.	Письменный перевод с англ., нем., франц. языков на рус. яз.	1 страница (1800 знаков с пробелами).	150	Отдел литературы на языках народов мира
11.	Письменный перевод текста с чувашского на русский яз., с рус. на чув.	- « -	100	Центр «Чувашская книга»
12.	Пользование аппаратом для просмотра микрофильмов не из фонда библиотеки	1 час	20-00	Центр «Чувашская книга»
IV. Культурно-просветительные услуги				
1.	Экскурсии по НБ ЧР: - обзорная экскурсия: • для школьников и для студентов • для взрослых	1 человек 1 человек	2 3	Отдел маркетинга

1	2	3	4	5
	- обучающая экскурсия с посещением отделов: • для школьников и для студентов • для взрослых	1 человек 1 человек	4 6	
2.	Предоставление документов из фондов НБ ЧР для выездных тематических выставок: • до 10 экз. • от 10 до 50 экз. • свыше 50 экз.	за 1 день за 1 день за 1 день	50 100 250	Отделы обслуживания
3.	Прослушивание аудиокассет и грампластинок	более 30 мин.	10	Отдел литературы по искусству
4.	Размещение информационных материалов ⁷ • на стендах НБ ЧР • на читательских кафедрах • на сайте библиотеки	1 день/А4 1 день/А4 1 месяц	10 15 100	Отдел маркетинга Отдел информационных технологий
5.	Организация и проведение в НБ ЧР мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера совместно со сторонними организациями: • от 40 до 100 чел. 4 - 6 чел. • от 20 - 35 чел • от 10 - 30 чел.	1 час 1 час 1 час	1500 500 800 250	Отдел маркетинга
6.	Организация экспозиции в галерее «Серебряный век»	1 неделя	договорная	Отдел литературы по искусству
7.	Использование технических средств и оборудования НБ ЧР при проведении мероприятий: • установка и эксплуатация мультимедийного проектора, компьютера, экрана	1 час	500	Отдел информационных технологий
V. Издательско-полиграфические услуги				
1.	Набор текста на компьютере (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 - сложные тексты (с научными терминами, таблицами, формулами, диаграммами, схемами)	1 стр./А4 1 стр./А4 1 стр./А4	10 15 20	Сервис-центр
2.	Техническое редактирование текста, корректура	1 час	30	Сервис-центр

⁷ 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 (N 149-ФЗ)

1	2	3	4	5
3.	Форматирование текста	1 час	30	Сервис-центр
4.	Оформление титульного листа курсовых, дипломных работ	1 лист/A4	5	Сервис-центр
5.	Ламинирование документов	- формат А4 - формат А6	30 10	Сервис-центр
6.	Скрепление степлером	1 скрепление	01	Сервис-центр
7.	Макетирование (составление макетов бланков, поздравлений, буклетов, визиток, приглашений и пр.)	1 макет	от 300-500	Сервис-центр
8.	Верстка текста			
	- на русском языке	1 стр. / А4	10	Сервис-центр
	- на других языках	1 стр. / А4	15	Сервис-центр
	- сложная, с элементами компьютерной графики	1 стр. / А4	20	Сервис-центр
9.	Тиражирование ⁸			
	100 экз.	1 лист (А4)	0,45	Сервис-центр
	200 экз.	- « -	0,35	
	300 экз.	- « -	0,30	
	400 экз.	- « -	0,25	
	500 экз.	- « -	0,20	
	1000 экз.	- « -	0,16	
10.	Брошюровка (листоподборка)		20% от стоимости тиража	Сервис-центр
11.	Пружинный переплет (цена за один переплет с пластиковой обложкой)	до 60 стр. до 110 стр. до 170 стр.	30 35 45	Сервис-центр
12.	Реализация печатной продукции библиотеки (сценарии, методико-библиографические материалы)	1 экз.	по калькуляции	Сервис-центр
13.	Ремонт и переплет книг	1 книга	договорная	Книгохранение

VI. Прочие услуги

1.	Возмещение стоимости <ul style="list-style-type: none"> • утраченного номерка от гардероба • утраченного документа 	1 номерок 1 документ	50 10-кратная стоимость	Отдел маркетинга Все отделы
2.	Несвоевременный возврат документов (в рамках "Залогового абонемента")	1 документ/сутки 1 документ/час	10 1	Отделы обслуживания
3.	Штраф за курение в библиотеке		100	

Согласовано:

Гл. бухгалтер

Зав. отделом «Сервис-центр»

Зав. отделом маркетинга и инноваций

А.К. Есенцева

Е.Н. Федотова

Н.Т. Егорова

⁸ Цена указана без стоимости бумаги