

СОГЛАСОВАН
Министерством культуры,
по делам национальностей и
архивного дела
Чувашской Республики
от 13.01.2022 № 02\01\09-113

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ «Национальная библиотека
Чувашской Республики»
Минкультуры Чувашии

Р.М. Лизакова
"14" января 2022 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, № каб. |
|--|---|---|----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 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) -на английском языке | 1 название 1 название | 10 20 | ИБО, 101 ОНЛиБ, 201 ОЛЯНМ, 107 ЭЧЗ, 212 |
| 2. | Выполнение сложной фактографической справки: -сверка цитат и библиографических ссылок; -с постраничным просмотром документов | 1 цитата 1 документ | 10 30 | ИБО, 101 ОНЛиБ, 201 ОЛЯНМ, 107 ООЛ, 312 |
| 3. | Редактирование библиографического списка в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 | 1 описание | 5 | - « - |
| 4. | Комплексная услуга по составлению библиографической записи (макета каталожной карточки) для издаваемых | 1 запись | 100 | Книжная палата |

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

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|--|------------------------------|---------------------------|----------------|
| | документов по запросу физических лиц и организаций: библиографическое описание документа, заголовки документа, классификационные индексы УДК и ББК, авторский знак | | | |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| | -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 |
| | -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 | | | МБА, 110 |
| | | 1 страница | 18 | |
| 7. | Продление срока пользования документами по межбиблиотечному абонементу | 1 документ | 20 | МБА, 110 |
| 8. | Подбор патентов по заданной тематике | 1 тема | 50 | ООЛ, 312 |

| | | | | |
|--|--|---|------------------------|--|
| 9. | Работа с БД ФИПС: -с консультантом | 1 час | 60 | ООЛ, 312 |
| 10. | Поиск в информационно-поисковой системе ФИПС «Товарные знаки» | 1 запрос | 60 | ООЛ, 312 |
| 11. | Электронная подача заявки на объекты интеллектуальной собственности | 1 заявка | 500 | ООЛ, 312 |
| 12. | Аннотирование статей и подбор ключевых слов | 1 статья (до 5 стр.) 1 статья (до 10 стр.) | 50 100 | Книжная палата, 217 |
| 13. | Проставление индекса УДК на статью | 1 индекс | 50 | Книжная палата 217 |
| 14. | Определение классификационных индексов УДК и ББК, авторского знака для издательской продукции - на местные издания | 1 индекс | 100 бесплатно | Центр формирования фондов и каталогизации документов Книжная палата |
| II. Изготовление копий документов¹ | | | | |
| 1. | Ксерокопирование: | | | Сервис-центр, 326 Книжная палата, 217 |
| | - документов | 1 стр./А4 1 стр./А3 | 5 10 | |
| | - портретов, фотографий, иллюстраций | 1 стр./А4 1 стр./А3 | 10 20 | |
| 2. | Сканирование: | | | |
| | - до 10 сканов - свыше 10 сканов | 1 стр./А4/А3 1 стр./А4/А3 | 10 5 | Сервис-центр, 326 ЭЧЗ, 212 |
| 3. | Распечатка: | | | |
| | -текста ○ черно-белая ○ при печати более 50 стр. ○ при печати более 100 стр. ○ цветная ○ рельефно-точечным шрифтом | 1 стр./А4 1 стр./А4 1 стр./А4 | 5 4 3 10 3 | Отделы обслуживания, Сервис-центр, 326 |
| | -текста одной диссертации из Электронной библиотеки диссертаций объемом более 100 страниц | 1 стр./А4 | 3 | ЭЧЗ, 212 |
| | -изображения ○ черно-белая ○ цветная | 1 стр./А4 | 10 30 | Сервис-центр, 326 |
| 4. | Фотосъемка: -редких документов (в цифровом формате без вспышки) -с предоставлением интерьеров библиотеки для фотосъемки | 1 документ 1 сессия | 50 1500 | ЦРКиКД, 242 Книжная палата, 215 ОМИ, 307 |

¹ 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)

| | | | | |
|---|---|--|----------------------|---|
| 5. | Видеосъемка в стенах библиотеки на видеокамеру библиотеки с последующим копированием на носитель заказчика | 1-10 мин. 30-60 мин. | 50 200 | ОИТ, 313 |
| 6. | Запись документов на электронный носитель ² | 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 | ОХЛИ, 212 |
| 8. | Звукозапись музыкальных мелодий не из фонда библиотеки | 1 мин. | 5 | |
| III. Сервисные услуги | | | | |
| 1. | Работа на компьютере: - самостоятельно ³ | 1 час | 25 | ПЦПИ, 101 ЭЧЗ, 212 ООЛ, 312 |
| 2. | Копирование файлов с использованием библиотечного оборудования и консультацией библиотекаря | 1 час | 60 | |
| 3. | Курсы информационной грамотности (без выдачи сертификата): - индивидуальное занятие - групповое занятие (от 4 чел.) | 1 час 1 час | 200 25 | ЭЧЗ, 214, Skype |
| 4. | Создание презентаций (слайд с текстом, иллюстрацией) | 1 слайд | 20 | Сервис-центр, 326 ЭЧЗ, 212 |
| 5. | Консультация по созданию электронного ящика и отправка сообщения | 1 сообщение | 15 | ЭЧЗ, 212 |
| 6. | Изготовление этикеток (штрих-кодов) | 1 тыс. | 900 | ОИТ, 313 |
| 7. | Перевод текста с английского языка - на русский | 1 страница (1800 знаков с пробелами) | 300 | ОЛЯНМ, 107 |
| 8. | Перевод текста с русского языка - на английский | 1 страница (1800 знаков с пробелами) | 350 | ОЛЯНМ, 107 |
| 9. | Курсы английского языка (без выдачи сертификата) | 1 занятие/1 час | 200 | ОЛЯНМ, 107 |
| 10. | Информационно-консультационные услуги по английскому языку | 1 академический час/45 мин. | 150 | ОЛЯНМ, 107 |
| 11. | Письменный перевод текста с чувашского на русский яз., с рус. на чув. | 1 страница (1800 знаков с пробелами) | 250 | Центр «Чувашская книга», 201 Книжная палата, 218 |
| IV. Культурно-просветительные услуги | | | | |
| 1. | Экскурсии: | | | |

² Электронные копии выполняются с изданий, не являющихся объектами авторского права (ГКРФ, статья 1259)

³ При использовании компьютера для самостоятельной работы в социальных сетях, электронной почте, интернет-магазинах, поиска готовых учебных работ, посещения форумов, сайтов знакомств, сайтов бесплатных объявлений, просмотра виде- и фотодокументов, прослушивания аудиофайлов, посещения игровых, новостных, развлекательных сайтов

| | | | | |
|----|---|---------------------------------|--------------------|--|
| | -обзорная экскурсия по читальным залам | 1 группа (до 25 чел.) | 200 | отделы обслуживания, книгохранение |
| | -обучающая экскурсия с посещением отделов | 1 группа (до 25 чел.) | 300 | |
| | -индивидуальная экскурсия с учетом персональных информационных запросов | 1 чел. | 200 | ЭЧЗ, 212 |
| 2. | Организация подготовки и проведения мероприятий в соответствии с заключенными договорами с физическими и юридическими лицами ⁴ : | | | ОМИ, 307 |
| | ○ актовые залы: -1 этаж, 119 каб., 100 п. мест -4 этаж, 410 каб., 160 п. мест | 1 час 1 час | 3000 3000 | |
| | ○ площадка для кофе-паузы | 1 мероприятие | 1000 | |
| | ○ конференц-зал (137 каб., 30 п. м.) | 1 час | 1000 | |
| | ○ зал госсимволов (204 каб., 10 п. м.) | 1 час | 1000 | |
| | ○ учебный центр (313 каб., 10 АРМ) | 1 час | 1000 | |
| | ○ конференц-зал (214 каб., 30 п. м.) -при организации видеоконференци | 1 час 1 час | 1000 1500 | |
| | ○ зал аграрной и экологической информации (405 каб., 50 п.м.) | 1 час | 1500 | |
| | ○ зал национальных культур (406 каб., 20 п.м.) | 1 час | 500 | |
| | ○ кабинет 418 (10 п.м.) | 1 час | 300 | |
| | ○ выставочный зал (218 каб., 25 п.м.) | 1 час | 500 | |
| | ○ центр поддержки технологий и инноваций (314, 10 п.м.) | 1 час | 300 | |
| | ○ кинозал (217 каб., 10 п.м.) | 1 час | 300 | |
| | ○ фуршетный зал ○ фойе (1 этаж) ○ гостевая комната | 1 мероприятие 1 час 1 час | 1500 100 500 | |
| 3. | Предоставление дополнительного оборудования: | | | |
| | -мультимедийного проектора, компьютера, экрана | 1 час | 200 | ОМИ, 307 |
| | -флипчарта (бумага с маркером) | 1 мероприятие | 100 | |
| | -кулера с баллоном воды | 1 мероприятие | 200 | |
| | -указателей А4, А3 | 1 мероприятие/ 5 указателей | 100 | |
| 4. | Размещение информационных материалов ⁵ : -на стендах библиотеки | 1 день/А4/А3 | 10/20 | Служба записи |
| 5. | Предоставление музыкальных | | | |

⁴ Стоимость зала рассчитывается пропорционально его заполняемости (расчет от первоначальной стоимости)

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)

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | инструментов (гитара, фортепиано) для репетиций в помещении библиотеки | 30 мин. | 100 | ОХЛИ, 212 |
| 6. | Организация и проведение внеплановых мероприятий: - премьеры книги, День специалиста, тематический вечер и др. | 1 мероприятие | 1500 | отделы обслуживания |
| 7. | Организация и проведение творческих мастер-классов -по изготовлению сувениров, письму пером и чернилами, ремонту книг и др.; | 1 мастер-класс/ 1 чел. | 50 | отделы обслуживания |
| V. Издательско-полиграфические услуги | | | | |
| 1. | Набор текста на компьютере⁶ (поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее - 2 см, размер шрифта 14, интервал 1,5) | | | |
| | -на русском языке | 1 стр./A4 | 30 | Сервис-центр, 326, ОНЛИБ, 201 ОЛЯНМ, 107 Книжная палата, 218 |
| | -на чувашском языке | 1 стр./A4 | 40 | |
| | -на иностранных языках | 1 стр./A4 | 40 | |
| | -на 2-х и более языках | 1 стр./A4 | 40 | |
| | -сложные тексты (с научными терминами, таблицами, формулами, диаграммами, схемами) | 1стр./A4 | 40 | |
| | -срочное исполнение заказа в течение 2 часов (не более 5 стр. рукописного текста) | 1 стр./A4 | надбавка 50% | |
| 2. | Корректурa и техническое редактирование текста | 1 час | 60 | Сервис-центр, 326 |
| 3. | Форматирование текста | 1 час | 60 | |
| 4. | Ламинирование документов | формат A4 формат A6 | 30 15 | |
| 6. | Макетирование (составление макетов бланков, поздравлений, буклетов, визиток, приглашений и пр.) | 1 макет | от 100-300 | |
| 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. | 60 70 80 | |
| 9. | Тиражирование ⁷ 100 экз. 200 экз. 300 экз. 400 экз. 500 экз. 1000 экз. | 1 лист (A4) - « - - « - - « - - « - - « - | 1,00 0,90 0,80 0,75 0,70 0,65 | |

⁶ Заказы принимаются только в письменном виде

⁷ Цена указана без стоимости бумаги

| | | | | |
|--|--|--|------------------------------|---------------------------|
| 10. | Брошюровка (листоподборка, сцепление на скобу, обрезка) | | 20% (от стоимости тиража) | Сервис-центр, 326 каб. |
| 11. | 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 архива⁸ | | | | |
| 1. | Изготовление контейнера из бескислотного картона для фазового хранения документов | 1 контейнер (малый и средний формат) | 250 | тел. 23-02-17 доб.178 |
| | | 1 контейнер (большой формат - А3 и более) | 500 | |
| 2. | Дезинфекционная полистная обработка документов | 1 лист | 20 | |
| 3. | Изготовление переплета | 1 переплет А4 | 300* | |
| | | А3 | 350* | |
| | | А2 | 500 | |
| 4. | Реконструкция переплета | 1 переплет (средний формат) | 300* | |
| 5. | Вставка блока в переплет | 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 (малый и средний формат) | 1 лист | 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 | 200 | |

*Цена услуги может корректироваться на 25-100% при реставрации документов повышенной сложности с учетом физического состояния, сложности и объема выполняемых работ, а также при необходимости удаления материалов предшествующей реставрации (ремонта).

⁸ Цена услуги может корректироваться на 25-100% при реставрации документов повышенной сложности с учетом физического состояния, сложности и объема выполняемых работ, а также при необходимости удаления материалов предшествующей реставрации (ремонта).