

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБУК ИОГУНБ
 им. И.И. Молчанова-Сибирского
 Н.А. Чапартэ
 « 2016 г.



ПЕРЕЧЕНЬ И ПРЕЙСКУРАНТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
 Иркутской областной государственной универсальной научной библиотеки
 им. И.И. Молчанова-Сибирского

№ п/п	Вид деятельности (в соответствии с пунктами Устава; приказа 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	1 библиографическое описание	45-00	ООЛ*
		1.1.2. Индексирование материалов по ББК	1 библиографическое описание	45-00	ООЛ
		1.1.3. Индексирование материалов по авторским таблицам	1 библиографическое описание	10-00	ООЛ
		1.1.4. Составление библиографического описания документа по индивидуальному запросу без аннотации	1 библиографическое описание	15-00	ОБ*
		1.1.5. Составление библиографического описания документа по индивидуальному запросу с аннотацией	1 библиографическое описание	50-00	ОБ
		1.1.6. Редактирование библиографического описания документа по индивидуальному запросу	1 библиографическое описание	15-00	ОБ
	1.2. Справочно- библиографическое обслуживание	1.2.1. Составление библиографического списка по сложному тематическому запросу	1 библиографическое описание	15-00	ОБ
		1.2.2. Редактирование библиографического списка по сложному тематическому запросу	1 библиографическое	15-00	ОБ

		1.2.3.Редактирование библиографического списка по сложному тематическому запросу на английском языке	1 библиографическое описание	20-00	ОЛНИЯ*
		1.2.3. Предоставление информации о составе фондов по электронной почте	1 сообщение	договорная	ОБ
	1.3. Формирование баз данных	1.3.1. Создание библиографической базы данных	1 база данных	договорная	ОБ
		1.3.2. Создание полнотекстовой базы данных	1 база данных	договорная	ОБ
2.	Информационная (2.6.2, 2.10; 1.2)				
	2.1. Обеспечение свободного доступа к информации	2.1.1. Индивидуальное обслуживание в индивидуальном читальном зале	1 час	400-00	КЧЗ*
		2.1.2. Информационное обслуживание пользователей и организаций по договору (ИРИ, ДОР)	—	договорная	ОБ
		2.1.3. Тематический поиск информации в сети Интернет сотрудником библиотеки	1 запрос	45-00	ОЭР*
		2.1.4. Индивидуальная работа с пользователем в справочно-поисковых системах библиотеки	1 час	40-00	ОЭР
		2.1.5. Распечатка электронной копии документа из справочно-поисковых систем библиотеки	1 копия	3-00	ОЭР
		2.1.6. Тематический подбор отдельных правовых актов по запросу	1 тема	45-00	ПЦПИ*
		2.1.7. Составление списка тематических ссылок на Интернет-ресурсы	1 ссылка	5-00	ОВОиОМП*, ОЭР, ОЛНИЯ, ОЛИ*, ОК*, ОИКН*, ОБ
	2.2. Предоставление документов по МБА	2.2.1. Получение оригинала (ксерокопии) документа	1 документ	В соответствии с прейскурантом цен на услуги библиотек-фондодержателей + почтовые расходы	МБА*

		2.2.2. Получение электронной копии документа	1 документ	По расценкам библиотек-фондодержателей	МБА
		2.2.3. Получение электронной копии по проекту (АРБИКОН) «МБА»	1 документ	15-00	МБА
		2.2.4. Распечатка электронной копии документа	1 страница А4	3-00	МБА
	2.3. Организация внестационарного обслуживания	2.3.1. Выезды КИБО по заявкам	—	договорная	ОВОиОМП*
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. Языковые, страноведческие консультации по английскому языку по предварительной записи	1 человек/час	150-00	ОЛНИЯ*
	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 «Обзорная экскурсия» 1 группы не менее 10 человек <i>(по предварительной записи)</i>	1 человек	50-00	Отделы библиотеки
		3.3.2. Экскурсионное обслуживание «Тайные уголки “Молчановки”» 1 группы не более 10 человек <i>(по предварительной записи)</i>	1 человек	100-00	Отделы библиотеки
		3.3.3. Экскурсионное обслуживание по художественным экспозициям 1 группы 10-15 человек <i>(по предварительной записи)</i>	1 человек	150-00	ОЛИ
		3.3.4. Сопровождение экскурсии на иностранном языке (английский) 1 группы не менее 10 человек	1 человек	50-00	ОЛНИЯ
		3.3.5. Экскурсионное обслуживание «Обзорная экскурсия с играми»	1 человек	125-00	Отделы библиотеки

		элементами» 1 группы 10-15 человек (по предварительной записи)			
4.	Научно-исследовательская (2.6.5, 2.10; 1.5)				
	4.1. Организация и проведение научно-исследовательской, научно-информационной работы, социологических исследований	4.1.1. Проведение научных исследований по заявкам	—	договорная	НМО*, ОБ, ОИКН, РЦКБФ*
		4.1.2. Проведение социологических исследований по заявкам	—	договорная	НМО, ОМиСО*
5.	Деятельность по работе с документами, поступающими от физических и юридических лиц (2.7.1)	5.1. Экспертное обследование физического состояния документов с составлением заключения	1 документ	договорная	РЦКБФ
		5.2. Экспертное обследование режима хранения документов с составлением заключения	—	договорная	РЦКБФ
		5.3. Создание цифровых копий фотоплёнок, отдельных негативов и слайдов, поступающих от физических и юридических лиц, без обработки в графическом редакторе	1 кадр	06-00	РЦКБФ
		5.4. Создание цифровых копий фотоплёнок, отдельных негативов и слайдов, поступающих от физических и юридических лиц, с обработкой в графическом редакторе	1 кадр	40-00	РЦКБФ
6.	Реставрационная деятельность (2.7.2), за исключением документов ранее XIX в.	6.1. Механическая очистка документов, поступающих от физических и юридических лиц	1 документ	договорная	РЦКБФ
		6.2. Влажная очистка документов, поступающих от физических и юридических лиц	1 документ	договорная	РЦКБФ
		6.3. Химическая очистка документов, поступающих от физических и юридических лиц	1 документ	договорная	РЦКБФ
		6.4. Дезинфекционная обработка документов, поступающих от физических и юридических лиц	1 документ	договорная	РЦКБФ
		6.5. Ручное восполнение утрат фрагментов	—	договорная	РЦКБФ

		документов, поступающих от физических и юридических лиц			
		6.6. Механизированное восполнение утрат фрагментов документов, поступающих от физических и юридических лиц	—	договорная	РЦКБФ
		6.7. Художественный переплет документов, поступающих от физических и юридических лиц	1 документ	договорная	РЦКБФ
		6.8. Изготовление контейнеров из бескислотного картона для хранения документов	1 контейнер	договорная	РЦКБФ
7.	Редакционно-издательская и полиграфическая деятельность (2.7.4)	7.1. Набор простого текста на компьютере и форматирование	1 страница А4	20-00	ОЭР
		7.2. Набор сложного текста (графики, таблицы, формулы, сложные шрифты)	1 страница А4	30-00	ОЭР
		7.3. Набор текста на иностранном языке	1 страница А4	34-00	ОЛНИЯ
		7.4. Форматирование простого текста	1 страница А4	10-00	ОЭР
		7.5. Форматирование, редактирование и корректура сложного текста (графики, таблицы, формулы, сложные шрифты)	1 страница А4	40-00	ОЭР, НРС*
		7.6. Редактирование рукописи	Авторский лист (40000 знаков)	1000-00	НРС
		7.7. Корректура рукописи	Авторский лист (40000 знаков)	400-00	НРС
		7.8. Тиражирование CD-дисков	1 копия	50-00	НРС
		7.9. Тиражирование DVD-дисков	1 копия	60-00	НРС
		7.10. Изготовление «Сувенирной газеты»	1 шт.	520-00	ЧЗПП*
8.	Предоставление интерьеров библиотеки для проведения фото-, кино- и видеосъемки (2.7.7)	8.1. Проведение фото-, кино- и видеосъемок в помещениях библиотеки	—	договорная	ОМиСО
9.	Изготовление картонной упаковки и переплет документальных материалов (2.7.13)	9.1. Изготовление картонной упаковки (контейнеров) для книг, газет и иных документов	—	договорная	РЦКБФ (по предварительной договоренности)
		9.2. Переплет пластиковый пружинный (до 30 страниц)	1 документ	50-00	ОУРЧиСУ*
		9.3. Переплет пластиковый пружинный (до	1 документ	80-00	ОУРЧиСУ

		100 страниц)			
		9.4. Переплет пластиковый пружинный (от 100 страниц)	1 документ	100-00	ОУРЧиСУ
		9.5. Переплет твердый формата А4 (до 100 страниц)	1 документ	150-00	РЦКБФ
		9.6. Переплет твердый особого формата (нестандартный)	—	договорная	РЦКБФ (по предварительной договоренности)
		9.7. Ламинирование. Формат А4	1 лист	30-00	ОУРЧиСУ
		9.8. Ламинирование. Формат А5	1 лист	20-00	ОУРЧиСУ
		9.9. Изготовление штендеров для акции «Бессмертный полк». Формат А4	1 шт.	120-00	РЦКБФ
		9.10. Изготовление штендеров для акции «Бессмертный полк». Формат А3	1 шт.	250-00	РЦКБФ
10.	Деятельность по предоставлению услуг (работ), связанных с использованием информационных технологий и технических средств информатизации (2.7.14)	10.1. Индивидуальные и групповые консультации по работе с ПК и Интернетом (без выдачи сертификата)	40 минут	120-00	ОЭР
		10.2. Сканирование документа формата до А4 на планшетном сканере без дополнительной обработки изображений графическим редактором	1 экспонирование	5-00	РЦКБФ, ОУРЧиСУ
		10.3. Сканирование документа формата до А4 на планшетном сканере с дополнительной обработкой изображений графическим редактором	1 экспонирование	10-00	РЦКБФ, ОУРЧиСУ
		10.4. Создание цифровых копий документов, поступающих от физических и юридических лиц, формата до А-1 на планетарном сканере (включая дополнительную обработку: разбивка на страницы, полуавтоматическая обрезка и выравнивание изображений) – от 150 экспонирований, в черно-белом цвете	1 экспонирование	10-00	РЦКБФ (по предварительной договоренности)
		10.5. Создание цифровых копий документов, поступающих от физических и юридических лиц, формата до А-1 на планетарном сканере (включая	1 экспонирование	15-00	РЦКБФ (по предварительной договоренности)

	дополнительную обработку: разбивка на страницы, полуавтоматическая обрезка и выравнивание изображений) – от 150 экспонирований, в оттенках серого цвета			
	10.6.Создание цифровых копий документов, поступающих от физических и юридических лиц, формата до А-1 на планетарном сканере (включая дополнительную обработку: разбивка на страницы, полуавтоматическая обрезка и выравнивание изображений) – от 150 экспонирований, в цвете	1 экспонирование	20-00	РЦКБФ (по предварительной договоренности)
	10.7. Объединение графических файлов в единый документ формата PDF для постраничного просмотра	1 документ	2-00	ОЭР
	10.8. Автоматическое распознавание текста без обработки и редактирования	1 страница А4	2-00	ОУРЧиСУ
	10.9. Распознавание текста с вычиткой сотрудником библиотеки без сохранения форматирования оригинала (простой текст без таблиц и рисунков)	1 страница А4	6-00	НРС
	10.10. Распознавание текста с вычиткой сотрудником библиотеки без сохранения форматирования оригинала (верстка более чем в одну колонку или сложнее, необычный шрифт, наличие обозначений, применение разнообразного форматирования и оформления текста, наличие рисунков с подписью или простых таблиц, состоящих из 1-12 строк, без объединения ячеек и без ячеек с разнонаправленным текстом)	1 страница А4	12-00	НРС
	10.11. Распознавание текста с вычиткой сотрудником библиотеки без сохранения форматирования оригинала (сложные таблицы размером во всю страницу, объединение ячеек, разнонаправленность	1 страница А4	18-00	НРС

	текста, таблицы, не имеющие явной разбивки на ячейки)			
	10.12. Распознавание текста с вычиткой сотрудником библиотеки без сохранения форматирования оригинала (текст на русском языке с дореволюционной орфографией)	1 страница А4	24-00	ОИКН
	10.13. Распознавание текста с вычиткой сотрудником библиотеки без сохранения форматирования оригинала (трудночитаемый текст)	1 страница А4	30-00	НРС
	10.14. Создание сотрудником библиотеки электронного почтового ящика, учетной записи в социальных сетях и т.п. пользователю	1 ед.	25-00	ОЭР
	10.15. Запись информации на носитель пользователя	1 Мб	1-00	Отделы библиотеки
	10.17. Распечатка черно-белого текста формата А4 на бумаге заказчика	1 страница	2-50	ОЭР, ОУРЧиСУ
	10.18. Распечатка графики с цветовым заполнением до 30% площади	1 страница	15-00	НРС
	10.19. Распечатка графики с цветовым заполнением более 30% площади	1 страница	20-00	НРС
	10.20. Предоставление технических средств для просмотра микрофильмов, не из фондов библиотеки	1 час	30-00	ОВОиОМП, ЧЗПП, ОИКН
	10.21. Предоставление технических средств для индивидуального просмотра, прослушивания аудиовизуальных материалов (видеокассеты, грампластинки, аудиокассеты, CD, DVD), не из фондов библиотеки	1 час	20-00	ОЭР, ОВОиОМП, КЧЗ, ЧЗПП, Аб, ОЛНИЯ, ОЛИ, ОК, ОИКН
	10.22. Абонирование технического оборудования:			
	Проигрыватель для виниловых пластинок	1 час	125-00	ОЛИ
	Рояль	1 час	200-00	ОЛИ
	Ноутбук	1 час	762-00	ОА

	Проектор	1 час	530-00	ОА
	Экран на треноге	1 час	149-00	ОА
	Радиомикрофон	1 час	276-00	ОА
	Аудиосистема	1 час	477-00	ОА
	Интерактивный дисплей	1 час	1763-00	ОА
	TV панель	1 час	835-00	ОА
	Матричный коммутатор	1 час	723-00	ОА
	Усилитель-распределитель	1 час	723-00	ОА
	<i>В стоимость аренды включен монтаж и подготовка оборудования к мероприятию</i>			
	Бронирование ПК	—	20-00	ОВОиОМП, КЧЗ, ЧЗПП, ОЭР, ОЛНИЯ, ОЛИ, ОК, ОИКН
	10.23. Уменьшение (увеличение) текста, выкромк, чертежей и т.п.	1 копия	5-00	ОУРЧиСУ
	10.24. Ксерокопирование. Формат А4	1 копия	3-00	ОУРЧиСУ
	10.25. Ксерокопирование. Формат А3	1 копия	6-00	ОУРЧиСУ
	10.26. Двустороннее ксерокопирование. Формат А4	1 копия	5-00	ОУРЧиСУ
	10.27. Двустороннее ксерокопирование. Формат А3	1 копия	10-00	ОУРЧиСУ
	10.28. Ксерокопирование с подшивок газет, журналов. Формат А4	1 копия	5-00	ОУРЧиСУ
	10.29. Ксерокопирование с подшивок газет, журналов. Формат А3	1 копия	8-00	ОУРЧиСУ
	10.30. Тиражирование на ризографе. Тираж от 100 до 499 экз. Формат А4	1 лист	1-80	ОУРЧиСУ, НРС
	10.31. Тиражирование на ризографе. Тираж от 500 до 999 экз. Формат А4	1 лист	1-20	ОУРЧиСУ, НРС
	10.32. Тиражирование на ризографе. Тираж от 1000. Формат А4	1 лист	1-05	ОУРЧиСУ, НРС
	10.33. Тиражирование на ризографе. Тираж от 100 до 499 экз. Формат А3	1 лист	2-30	ОУРЧиСУ, НРС
	10.34. Тиражирование на ризографе. Тираж от 500 до 999 экз. Формат А3	1 лист	2-00	ОУРЧиСУ, НРС
	10.35. Тиражирование на ризографе. Тираж			ОУРЧиСУ, НРС

		от 1000 экз. Формат А3	1 лист	1-80	
		10.36. Тиражирование на ризографе двустороннее. Тираж от 100 до 499 экз. Формат А4	1 лист	2-00	ОУРЧиСУ, НРС
		10.37. Тиражирование на ризографе двустороннее. Тираж от 500 до 999 экз. Формат А4	1 лист	1-60	ОУРЧиСУ, НРС
		10.38. Тиражирование на ризографе двустороннее. Тираж от 1000 экз. Формат А4	1 лист	1-40	ОУРЧиСУ, НРС
		10.39. Тиражирование на ризографе двустороннее. Тираж от 100 до 499 экз. Формат А3	1 лист	3-00	ОУРЧиСУ, НРС
		10.40. Тиражирование на ризографе двустороннее. Тираж от 500 до 999 экз. Формат А3	1 лист	2-70	ОУРЧиСУ, НРС
		10.41. Тиражирование на ризографе двустороннее. Тираж от 1000 экз. Формат А3	1 лист	2-50	ОУРЧиСУ, НРС
		10.42. Листоподбор для разноплановых изданий	—	договорная	НРС
		10.43. Запись на CD-диск электронного издания библиотеки	1 шт.	150-00	ОУРЧиСУ, ОЛИ
11.	Деятельность на договорной основе и по контрактам (2.7.15.)	11.1. Краткосрочная аренда лекционного зала (каб. 203)	1 час	1736-00 (без учёта НДС)	ОМиСО
		11.2 Краткосрочная аренда лекционного зала (каб. 204)	1 час	1736-00 (без учёта НДС)	ОМиСО
		11.3. Краткосрочная аренда лекционного зала (каб. 403)	1 час	611-00 (без учёта НДС)	ОМиСО
		11.4 Краткосрочная аренда лекционного зала (каб. 404)	1 час	611-00 (без учёта НДС)	ОМиСО
		11.5. Краткосрочная аренда компьютерного класса (каб. 617)	1 час	1635-00 (без учёта НДС)	ОМиСО
		11.6. Краткосрочная аренда конференц-зала (каб. 706)	1 час	1254-00 (без учета НДС)	ОМиСО

12.	Хозяйственная деятельность (2.6.9.) Возмещение затрат по восстановлению собственности библиотеки	(каб. 706)		(без учета НДС)	
		12.1. Восстановление читательского билета взамен утраченного	1 шт.	100-00	ОУРЧиСУ, АХО
		12.2. Изготовление номерка гардероба	1 шт.	100-00	ОУРЧиСУ, АХО
		12.3. Установка нового замка ячейки гардероба	1 шт.	100-00	ОУРЧиСУ

Услуги предоставляются с соблюдением требований Гражданского кодекса РФ.

- * ООЛ – отдел обработки литературы
- * ОБ – отдел библиографии
- * ОА – отдел автоматизации
- * ОЭР – отдел электронных ресурсов
- * ПЦПИ – публичный центр правовой информации
- * ОЛИ – отдел литературы по искусству
- * МБА – межбиблиотечный абонемент
- * ОВОиОМП – отдел внестанционарного обслуживания и маломобильных пользователей
- * ОЛНИЯ – отдел литературы на иностранных языках
- * НМО – научно-методический отдел
- * ОИКН – отдел историко-культурного наследия
- * РЦКБФ – региональный центр консервации библиотечных фондов
- * ОМиСО – отдел по маркетингу и связям с общественностью
- * НРС – научно-редакционный сектор
- * ЧЗПП – читальный зал периодической печати
- * ОУРЧиСУ – отдел учета, регистрации читателей и сервисных услуг
- * КЧЗ – книжный читальный зал
- * Аб – отдел абонемента
- * ОК – отдел краеведения

Главный бухгалтер  /Ю.Н. Нелюбова