

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности начальника
управления культуры администрации
муниципального образования город-курорт Анапа

 С.В. Иоаниди

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Анапская ЦБС»



 Т.В. Назаренко

ПРЕЙСКУРАНТ НА УСЛУГИ МБУК «АНАПСКАЯ ЦБС»

Вводится с 16.10.2024г.

№	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость руб.
1. Ксерокопирование документов			
1.1	Ксерокопирование документов, содержащих текст (формат А4), односторонний прогон	1 прогон	6-00
1.2	Ксерокопирование документов, содержащих текст (формат А4), двусторонний прогон	1 прогон	12-00
1.3	Ксерокопирование текста с фотографиями, рисунками, схемами, а также карт, чертежей (формат А4), односторонний прогон	1 прогон	25-00
1.4	Ксерокопирование текста с фотографиями, рисунками, схемами, а также карт, чертежей (формат А4), (двусторонний прогон)	1 прогон	50-00
1.5	Ксерокопирование документов, содержащих текст (формат А3), односторонний прогон	1 прогон	12-00
1.6	Ксерокопирование документов, содержащих текст (формат А3), двусторонний прогон	1 прогон	24-00
1.7	Ксерокопирование текста с фотографиями, рисунками, схемами, а также карт, чертежей (формат А3), односторонний прогон	1 прогон	50-00
1.8	Ксерокопирование текста с фотографиями, рисунками, схемами, а также карт, чертежей (формат А3), (двусторонний прогон)	1 прогон	100-00
2. Сканирование документов			
2.1	Сканирование текста без распознавания (1 страница, формат А4).	1 стр.	12-00
2.2	Сканирование текста с автоматическим распознаванием (1 страница, формат А4)	1 стр.	15-00
2.3	Сканирование текста с автоматическим распознаванием и редактированием (1 страница, формат А4) (сотрудник сверяет сканированный текст с электронной версией, устраняет несоответствия, нечитаемые знаки, редактирует пробелы и пр.)	1 стр.	45-00
2.4	Сканирование фотографии, рисунка без обработки (формат А4) (1 прогон)	1 прогон	15-00
2.5	Сканирование фотографии, рисунка с обработкой (формат А4) (1 прогон)	1 прогон	30-00
2.6	Сканирование текста без распознавания (1 страница, формат А3)	1 стр.	24-00
2.7	Сканирование текста с автоматическим распознаванием (1 страница, формат А3)	1 стр.	30-00

2.8	Сканирование текста с автоматическим распознаванием и редактированием (1 страница, формат А3) (сотрудник сверяет сканированный текст с электронной версией, устраняет несоответствия, нечитаемые знаки, редактирует пробелы и пр.)	1 стр.	90-00
2.9	Сканирование фотографии, рисунка без обработки (формат А3) (1 прогон)	1 прогон	30-00
2.10	Сканирование фотографии, рисунка с обработкой (формат А3) (1 прогон)	1 прогон	60-00
3. Распечатка материалов на принтере			
3.1	Распечатка текста на принтере черно-белая (1 страница, формат А4)	1 стр.	12-00
3.2	Распечатка текста на принтере цветная (1 страница, формат А4)	1 стр.	30-00
3.3	Распечатка текста с фотографиями, рисунками, схемами, а также карт, чертежей на принтере черно-белая (1 страница, формат А4)	1 стр.	20-00
3.4	Распечатка текста с фотографиями, рисунками, схемами, а также карт, чертежей на принтере цветная (1 страница, формат А4)	1 стр.	50-00
3.5	Распечатка текста на принтере черно-белая (1 страница, формат А3)	1 стр.	24-00
3.6	Распечатка текста на принтере цветная (1 страница, формат А3)	1 стр.	60-00
3.7	Распечатка текста с фотографиями, рисунками, схемами, а также карт, чертежей на принтере черно-белая (1 страница, формат А3)	1 стр.	40-00
3.8	Распечатка текста с фотографиями, рисунками, схемами, а также карт, чертежей на принтере цветная (1 страница, формат А3)	1 стр.	100-00
4. Рабочее время компьютера			
4.1	Предоставление индивидуальных читательских мест повышенной комфортности (пользование индивидуальным кабинетом с комплексом оборудования, пользование персональным компьютером и др.) для самостоятельной работы (1 мин)	1 мин.	3-00
4.2	Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" с услугами специалиста - консультанта (1 мин)	1 мин.	3-00
5. Запись информации на внешний носитель			
5.1	Запись информации на внешний носитель (диск, флеш-карта) заказчика (в том числе звукозапись) (100 Мб)	1 шт.	10-00
5.2	Проверка электронного носителя на наличие вируса (1 носитель)	1 шт.	20-00
5.3	Форматирование электронного носителя (1 носитель)	1 шт.	100-00
6. Ламинирование			
6.1	Ламинирование (1 лист)	1 лист	50-00
7. Набор и редактирование			
7.1	Набор текста на компьютере (шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, 1 страница, формат А4)	1 стр.	60-00
7.2	Набор текста, с графикой, составлением таблиц, пользователя на компьютере (шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, 1 страница, формат А4)	1 стр.	140-00
7.3	Редактирование текстов, в том числе списков литературы в соответствии с ГОСТом (1 страница, шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, формат А4)	1 стр.	50-00

7.4	Редактирование текста (литературное редактирование) (1 страница, шрифт Times New Roman, 14, интервал 1,5, формат А4)	1 стр.	200-00
7.5	Предоставление в пользование электронных презентаций, видео- и аудиопродуктов, созданных библиотекой (1 продукт)	1 продукт.	100-00
7.6	Оформление титульных листов, других элементов макета издания (1 лист)	1 лист	100-00
8. Составление библиографического списка			
8.1	Составление и редактирование библиографического списка литературы по индивидуальному заказу, количество источников: от 3 до 5 (1 список)	1 список	100 - 00
8.2	Составление и редактирование библиографического списка литературы по индивидуальному заказу, количество источников: от 6 до 10 (1 список)	1 список	150-00
9. Прочие услуги			
9.1	Фотокопирование (фотографирование) документов (1 документ)	1 документ	30 - 00
9.2	Микрофильмирование документов (1 фильм)	1 фильм	30 - 00
9.3	Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (1 мин)	1 мин.	3-00
9.4	Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов (1 мин)	1 мин.	3-00
9.5	Определение классификационных индексов, авторского знака (1 индекс/знак)	1 индекс/знак	20-00
9.6	Проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек (1 документ)	1 документ	30-00
9.7	Определение библиометрических и иных показателей публикационной активности (1 мин)	1 мин.	3-00
9.8	Индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса (1 информирование)	1 информировани	15-00
9.10	Патентный поиск (1 мин)	1 мин.	3-00
9.11	Услуги межбиблиотечного абонемент (МБА), в том числе международного (ММБА), и электронной доставки документов (ЭДД) (1 документ)	1 документ	50-00
9.12	Оформление (изготовление) постоянного и разового читательского билета (1 билет)	1 билет	100-00
9.13	Проведение экскурсий по библиотеке (1 мин)	1 мин.	3-00
9.14	Дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и др.) (1 издание)	1 издание	60-00
9.15	Продление права пользования документом сверх установленного срока (за дополнительный срок 14 дней)	1 продление	100-00
9.16	Прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте (1 документ)	1 документ	30-00
9.20	Услуги перевода (1 страница, 1800 знаков)	1 стр.	200-00
9.21	Архивирование информации (1 информация до 1 Гб)	1 шт.	130-00
9.22	Выдача на ночной абонемент (1 издание)	1 издание	50-00
9.23	Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере (1 академический час(45 мин))	1 час	150-00

9.24	Корректировка цифровых копий изображений без ретуши (1 копия)	1 копия	200-00
9.25	Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных (1 консультация)	1 консультация	150-00
9.26	Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций (1 съемка)	1 съемка	100-00
9.27	Предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки (1 документ)	1 документ	200-00
9.28	Предоставление пользователям материалов и принадлежностей, необходимых им для работы (1 документ)	1 документ	200-00
9.29	Экспертная оценка документов и информационной продукции (1 документ)	1 документ	150-00
9.30	Распознавание текста электронных копий документов (1 копия)	1 копия	100-00
9.31	Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера (1 документ)	1 документ	100-00
9.32	Техническое 3D моделирование (1 мин)	1 мин	3-00
9.33	Создание электронных продуктов (1 мин)	1 мин	3-00
9.34	Просмотр лицензионных CD и DVD-дисков (1 диск)	1 диск	100-00
9.35	Консервация и реставрация документов (1 документ)	1 документ	100-00
9.36	Ручная и механизированная реставрация документов (1 документ)	1 документ	200-00
9.37	Переплетные и брошюровочные работы (1 мин)	1 мин	3-00
10. Проведение мероприятий			
10.1	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	1 мероприятие	договорная
10.2	Реализация сувенирной продукции на мероприятиях, организуемых библиотекой	1 продукт	договорная
10.3	Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции самой библиотеки	1 издание	договорная

Примечание: В МБУК «Анапская ЦБС»:

1. Ксерокопирование и печать на принтере на материале заказчика не выполняется.
2. Разрешено пользоваться только установленными программами.
3. При выполнении двусторонней копии стоимость копирования увеличивается в два раза.
4. При выполнении копии на листе А3 стоимость копирования увеличивается в два раза.
5. Услуги выполняются с обязательным соблюдением законов РФ (в частности IV части Гражданского кодекса).

Льготы на ксерокопирование в МБУК «Анапская ЦБС»

Для ветеранов ВОВ все услуги выполняются бесплатно. Для школьников, студентов и пенсионеров на ксерокопирование документов, распечатку материалов на принтере, набор и редактирование текста на компьютер установлены льготы в размере 50 процентов от стоимости услуги