|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о платных услугах в муниципальном бюджетном учреждении «Кандалакшская централизованная библиотечная система»  |

**ПРЕЙСКУРАНТ**

**платных услуг, предоставляемых МБУ «Кандалакшская ЦБС»,**

 **с 17.12.2019 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Единицы измерения | Стоимость, руб. |
| **1. Услуги, связанные с копированием** |
| 1.1. | Ксерокопирование: |
| *1.1.1.* | *Ксерокопирование текстового документа [[1]](#footnote-1)*  | 1 страница формата А4 (1 прогон) | 10,00 |
| *1.1.2.* | *Ксерокопирование документа с изображением[[2]](#footnote-2)* | 1 лист формата А4 (1 прогон) | 20,00 |
| *1.1.3.* | *Ксерокопирование текстового документа [[3]](#footnote-3)* | 1 страница формата А3 (1 прогон) | 20,00 |
| *1.1.4.* | *Ксерокопирование документа с изображением [[4]](#footnote-4)* | 1 лист формата А3 (1 прогон) | 40,00 |
| 1.2. | Сканирование текста |  1 страница формата А4 (1 прогон) | 10,00 |
| 1 страница формата А3 (1 прогон) | 20,00 |
| **2. Информационные, справочно-консультационные услуги** |
| 2.1. | Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью оператора[[5]](#footnote-5)  |  1 мин. |  2,00 |
| 2.2. | Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов: |
| *2.2.1* | *Выполнение тематических информационных запросов*  | 1 запрос | 50,00 |
| *2.2.2.* | *Выполнение уточняющих, фактографических информационных запросов* | 1 запрос | 7,00 |
| 2.3. | Составление библиографического описания по индивидуальному запросу абонента | 1 библиографическое описание | 10,00 |
| 2.4. | Редактирование библиографического списка: |
| *2.4.1.* | *Редактирование библиографического списка литературы с уточнением библиографического описания* | 1 библиографическое описание | 5,00 |
| *2.4.2.* | *Редактирование библиографического списка литературы без уточнения библиографического описания* | 1 библиографическое описание | 3,00 |
| 2.5. | Проверка наличия документа в фондах других библиотек | 1 документ | 7,00 |
| 2.6. | Услуги межбиблиотечного абонемента (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД): |
| *2.6.1.* | *Межбиблиотечный абонемент* | 1 заказ | 10,00 |
| *2.6.2.* | *Электронная доставка документов* | 1 документ | 30,00[[6]](#footnote-6) |
| **3. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью МБУ «Кандалакшская ЦБС»** |
| 3.1. | Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (с оператором)[[7]](#footnote-7) | за 1 час | 60,00 |
| 3.2. | Выдача книг на ночной абонемент | 1 экземпляр / 1 ночь | 20,00 |
| 3.3. | Продление права пользования документом сверх установленного срока |  1 просроченный день / 1 экз. | 1,00 |
| 3.4. | Прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте: |
| *3.4.1.* | *Прием сообщения по факсу* | 1 страница | 10,00 |
| *3.4.2.* | *Отправка сообщения по факсу по Мурманской области* | 1 страница | 20,00 |
| *3.4.3.* | *Отправка сообщения по факсу по Российской Федерации* | 1 страница | 40,00 |
| *3.4.4.* | *Прием и отправка сообщений по электронной почте* |  1 мин.  |  1,00 |
| 3.5. | Редактирование текстовоператором ПК | 1 минута | 2,00 |
| 3.6. | Оформление титульных листов (рефератов, контрольных, курсовых, дипломных работ), других элементов макета издания  | 1 страница формата А4 | 20,00 |
| 3.7. | Запись информации на электронный носитель заказчика (в т.ч. звукозапись) | 1 носитель | 15,00 |
| 3.8. | Набор текста на компьютере*[[8]](#footnote-8)*: |
| *3.8.1.* | *Набор текста на компьютере в программе Word - до 50% объема страницы* | 1 страница формата А4(размер шрифта - 14, межстрочный интервал – 1,5) | 15,00 |
| *3.8.2* | *Набор текста на компьютере в программе Word - от 50% до 100% объема страницы*  | 1 страница формата А4(размер шрифта - 14, межстрочный интервал – 1,5) | 30,00 |
| 3.9. | Распечатка на принтере: |
| *3.9.1.* | *Распечатка файлов (текст) на цветном принтере [[9]](#footnote-9)* | 1 страница формата А4 | 20,00 |
| *3.9.2.* | *Распечатка файлов (текст) на ч/б лазерном принтере [[10]](#footnote-10)* | 1 страница формата А4 | 10,00 |
| *3.9.3.* | *Распечатка файлов (изображение) на цветном принтере [[11]](#footnote-11)* | 1 страница формата А4 | 30,00 |
| *3.9.4.* | *Распечатка файлов (изображение) на ч/б лазерном принтере [[12]](#footnote-12)* | 1 страница формата А4 | 20,00 |
| 3.10. | Архивирование информации | 1 архив  | 10,00 |
| 3.11 | Форматирование электронного носителя  | 1 носитель | 10,00 |
| 3.12. | Проверка электронного носителя на наличие вируса | 1 носитель | 10,00 |
| 3.13 | Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных: |
| *3.13.1.* | *Консультации по работе на компьютере* | 1 мин. / 1 чел. |  4,00 |
| *3.1.3.2.* | *Консультации по поиску в правовых и иных электронных базах данных* | 1 мин. / 1 чел. |  4,00 |
| 3.14. | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: |
| *3.14.1.* | *Организация и проведение детских кукольных спектаклей, игровых программ и т.д. (для детей 2-4 лет и их родителей)* | 1. пригласительный семейный билет (1 ребенок + 1 взрослый)
 | 150,00  |
| *3.14.2.* | *Организация и проведение детских кукольных спектаклей, игровых программ и т.д. (для детей от 5 лет)* | 1 пригласительный билет  | 100,00 |
| *3.14.3.* | *Организация и проведение тематических праздников по индивидуальному заказу[[13]](#footnote-13):**- до 7 человек,**- 8 -12 человек,**- свыше 12 человек.* | 1 пригласительный групповой билет  | 2700,003200,003700,00 |
| *3.14.4.* | *Организация и проведение совместных культурно-массовых мероприятий на базе МБУ «Кандалакшская ЦБС»[[14]](#footnote-14)* | 1 час | 300,00 |
| 3.15. | Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций[[15]](#footnote-15) | 30 минут | 50,00 |
| 3.16. | Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера: |
| *3.16.1.* | * *в библиотеках, входящих в состав МБУ «Кандалакшская ЦБС»*
 | 1 страница формата А4 / 1 день | 10,00 |
| 1 страница формата А3 / 1 день | 15,00 |
| *3.16.2.* | * *на официальном сайте МБУ «Кандалакшская ЦБС»*
 | 1 реклама / 1 день | 20,00 |
| *3.16.3* | * *в группе «Кандалакшская библиотечная система» в социальной сети «В\_контакте»*
 | 1 реклама / 1 день | 10,00 |
| 3.17. | Создание электронных продуктов: |
| *3.17.1.* | *Изготовление макетов приглашений, поздравлений, объявлений, грамот* | 1 макет | 75,00 |
| *3.17.2.* | *Изготовление презентации по материалам, предоставленным заказчиком*  | 1 слайд | 50,00 |
| **4. Реставрационные услуги** |
| 4.1. | Ламинирование | 1 лист формата А4 | 50,00 |
| 1 лист формата А5 | 25,00 |
| 1 лист формата А6 | 15,00 |
| 4.2. | Брошюровочные работы[[16]](#footnote-16) (пружинный переплет форматы А4, А5) до 100 стр.100-200 стр.200-300 стр.пластиковая обложка | 1 экземпляр | 50,00 |
| 1 экземпляр | 70,00 |
| 1 экземпляр | 100,00 |
| 1 экземпляр | 20,00 |

Приложение №2

к Положению о платных услугах в муниципальном бюджетном учреждении «Кандалакшская централизованная библиотечная система»

**Перечень библиотек, отделов и секторов центральной библиотеки имени Н.В. Колычева,**

**входящих в состав МБУ «Кандалакшская ЦБС», оказывающих платные услуги,**

**их контактные данные (адреса, телефоны и режимы работы)**

**Список сокращений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОО ЦБ** | **-** | отдел обслуживания центральной библиотеки имени Н.В. Колычева (Кандалакша, ул. Первомайская, д. 51).Понедельник - пятница: 12:00 – 19:00. Воскресенье: 12:00 – 18:00. Суббота – выходной день. |
| **КС** **ОО ЦБ** | **-** | краеведческий сектор отдела обслуживания центральной библиотеки имени Н.В. Колычева (Кандалакша, ул. Первомайская, д. 51).Понедельник - пятница: 12:00 – 19:00. Воскресенье: 12:00 – 18:00. Суббота – выходной день. |
| **ИБО ЦБ** | **-** | информационно-библиографический отдел центральной библиотеки имени Н.В. Колычева (Кандалакша, ул. Первомайская, д. 51). |
| **СДиПИ** **ИБО ЦБ** | **-** | Понедельник - пятница: 12:00 – 19:00. Воскресенье: 12:00 – 18:00. Суббота – выходной день.сектор деловой и правовой информации информационно-библиографического отдела центральной библиотеки имени Н.В. Колычева (Кандалакша, ул. Первомайская, д. 51).Понедельник - пятница: 12:00 – 19:00. Воскресенье: 12:00 – 18:00. Суббота – выходной день. |
| **МО ЦБ** | **-** | методический отдел центральной библиотеки имени Н.В. Колычева (Кандалакша, ул. Первомайская, д. 40).Понедельник - четверг: 09:00 – 17:30. Пятница: 09:00 – 16:00. Суббота, воскресенье – выходные дни. |
| **ГБ №1** | - | городская библиотека № 1 (Кандалакша, ул. Советская д. 2).  |
| **ГБ №2** | - | Вторник – пятница: 12:00 – 19:00. Суббота: 12:00 – 18:00. Воскресенье, понедельник – выходные дни.городская библиотека № 2 (Кандалакша, ул. Кировская аллея, д. 1а).Понедельник - пятница: 12:00 – 19:00. Суббота: 12:00 – 18:00. Воскресенье – выходной день. |
| **ГБ №3** | - | городская библиотека № 3 (Кандалакша, ул. Питео, д. 2).Понедельник - пятница: 12:00 – 19:00. Воскресенье: 12:00 – 18:00. Суббота – выходной день. |
| **ЦДЮБ** | - | центральная детско-юношеская библиотека (Кандалакша, ул. Первомайская, д. 40). |
| **ДБ** | - | Понедельник - пятница: 11:00 – 18:00. Суббота: 11:00 – 17:00. Воскресенье – выходной день.детская библиотека (Кандалакша, ул. Кировская, д. 35). |
| **Беломорская СБ** | - | Понедельник - пятница: 11:00 – 18:00. Воскресенье: 11:00 – 17:00. Суббота – выходной день. Беломорская сельская библиотека (н.п. Белое море, д. 8). Понедельник - пятница: 14:30 – 18:00. Суббота, воскресенье – выходные дни.  |
| **Лувеньгская СБ** | - | Лувеньгская сельская библиотека (с. Лувеньга, пл. Мира, д. 10). Понедельник, вторник, среда: 13:00 – 17:00. Четверг: 15:00 – 18:00. Воскресенье: 16:00 – 19:00. Пятница, суббота – выходные дни. |
| **Нивская** **СБ** | **-** | Нивская сельская библиотека (н.п. Нивский, ул. Букина, д. 2). Понедельник – пятница: 12:00 – 18:00. Суббота, воскресенье – выходные дни. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Наименование библиотек, отделов и секторов центральной библиотеки имени Н.В. Колычева, оказывающих услугу[[17]](#footnote-17) |
| 1. **Услуги, связанные с копированием**
 |
| 1.1. | Ксерокопирование: |
| *1.1.1.* | *Ксерокопирование текстового документа (формата А4)*  | СДиПИ ИБО ЦБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, ЦДЮБ, ДБ, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| *1.1.2.* | *Ксерокопирование документа с изображением (формат А4)* |
| *1.1.3.* | *Ксерокопирование текстового документа (формат А3)*  | СДиПИ ИБО ЦБ |
| *1.1.4.* | *Ксерокопирование документа с изображением (формат А3)*  | СДиПИ ИБО ЦБ |
| 1.2. | Сканирование текста | СДиПИ ИБО ЦБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, ЦДЮБ, ДБ, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| **2. Информационные, справочно-консультационные услуги** |
| 2.1. | Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»[[18]](#footnote-18)  | ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, КС ОО ЦБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, ЦДЮБ, ДБ, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| 2.2. | Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов  | ИБО ЦБ ИБО ЦБ |
| 2.3. | Составление библиографического описания по индивидуальному запросу абонента |
| 2.4. | Редактирование библиографического списка |
| 2.5. | Проверка наличия документа в фондах других библиотек |
| 2.6. | Услуги межбиблиотечного абонемента (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД)  |
| 1. **Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью МБУ «Кандалакшская ЦБС»**
 |
| 3.1. | Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»[[19]](#footnote-19)  | ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, КС ОО ЦБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| 3.2. | Выдача книг на «ночной» абонемент |
| 3.3. | Продление права пользования документом сверх установленного срока |
| 3.4. | Прием и отправка сообщений по факсу, электронной почте: |
| *3.4.1.* | *Прием сообщения по факсу* | ЦДЮБ |
| *3.4.2.* | *Отправка сообщения по факсу по Мурманской области* |
| *3.4.3.* | *Отправка сообщения по факсу по Российской Федерации* |
| *3.4.4.* | *Прием и отправка сообщений по электронной почте* | ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, КС ОО ЦБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, ЦДЮБ, ДБ, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| 3.5. | Редактирование текстовоператором ПК |
| 3.6. | Оформление титульных листов (рефератов, контрольных, курсовых, дипломных работ), других элементов макета издания  | СДиПИ ИБО ЦБ |
| 3.7. | Запись информации на электронный носитель заказчика (в т.ч. звукозапись) | ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, КС ОО ЦБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, ЦДЮБ, ДБ, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| 3.8. | Набор текста на компьютере |
| 3.9. | Распечатка на принтере: |
| *3.9.1.* | *Распечатка файлов (текст) на цветном принтере*  | СДиПИ ИБО ЦБ |
| *3.9.2.* | *Распечатка файлов (текст) на ч/б лазерном принтере*  | ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, КС ОО ЦБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, ЦДЮБ, ДБ, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| *3.9.3.* | *Распечатка файлов (изображение) на цветном принтере*  | СДиПИ ИБО ЦБ |
| *3.9.4.* | *Распечатка файлов (изображение) на ч/б лазерном принтере*  | ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, КС ОО ЦБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, ЦДЮБ, ДБ, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| 3.10. | Архивирование информации | СДиПИ ИБО ЦБ |
| 3.11 | Форматирование электронного носителя  |
| 3.12. | Проверка электронного носителя на наличие вируса |
| 3.13 | Консультации по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных: |
| *3.13.1.* | *Консультации по работе на компьютере* | СДиПИ ИБО ЦБ, ГБ №2, ГБ №3 |
| *3.1.3.2.* | *Консультации по поиску в правовых и иных электронных базах данных* | СДиПИ ИБО ЦБ |
| 3.14 | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: |
| *3.14.1.* | *Организация и проведение детских кукольных спектаклей, игровых программ и т.д. (для детей 2-4 лет и их родителей)* | ЦДЮБ, ДБ, ГБ №2, ГБ №3, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| *3.14.2.* | *Организация и проведение детских кукольных спектаклей, игровых программ и т.д. (для детей от 5 лет)* |
| *3.14.3.* | *Организация и проведение тематических праздников по индивидуальному заказу[[20]](#footnote-20):**- до 7 человек**- 8 -12 человек* *- свыше 12 человек* | ОО ЦБ, КС ОО ЦБ, ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, МО ЦБ, ЦДЮБ, ДБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| *3.14.4.* | *Организация и проведение совместных культурно-массовых мероприятий на базе МБУ «Кандалакшская ЦБС»[[21]](#footnote-21)* | ОО ЦБ, КС ОО ЦБ, ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, ЦДЮБ, ДБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| 3.15. | Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций[[22]](#footnote-22)  | ОО ЦБ, КС ОО ЦБ, ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, ЦДЮБ, ДБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| 3.16. | Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера: |
| *3.16.1.* | * *в библиотеках, входящих в состав МБУ «Кандалакшская ЦБС»*
 | ОО ЦБ, КС ОО ЦБ, ИБО ЦБ, СДиПИ ИБО ЦБ, ЦДЮБ, ДБ, ГБ №1, ГБ №2, ГБ №3, Беломорская СБ, Лувеньгская СБ, Нивская СБ |
| *3.16.2.* | * *на официальном сайте МБУ «Кандалакшская ЦБС»*
 | МО ЦБ |
| *3.16.3* | * *в группе «Кандалакшская библиотечная система» в социальной сети «В\_контакте»*
 |
| 3.17. | Создание электронных продуктов: |
| *3.17.1.* | *Изготовление макетов приглашений, поздравлений, объявлений, грамот* | СДиПИ ИБО ЦБ |
| *3.17.2.* | *Изготовление презентации по материалам, предоставленным заказчиком*  |

|  |
| --- |
| 1. **Реставрационные услуги**
 |
| 4.1. | Ламинирование | СДиПИ ИБО ЦБ |
| 4.2. | Брошюровочные работы (пружинный переплет формат А4, А5) до 100 стр.100-200 стр.200-300 стр.пластиковая обложка |

1. При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже принтера). [↑](#footnote-ref-1)
2. При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже принтера). [↑](#footnote-ref-2)
3. При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже принтера). [↑](#footnote-ref-3)
4. При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже принтера). [↑](#footnote-ref-4)
5. К самостоятельной работе в сети интернет пользователи не допускаются. [↑](#footnote-ref-5)
6. По прейскуранту библиотеки-исполнителя заказа, но не менее 30,00 рублей. [↑](#footnote-ref-6)
7. К самостоятельной работе в сети интернет пользователи не допускаются. [↑](#footnote-ref-7)
8. Отложенный заказ. Срок выполнения работы оператором - от 1-го рабочего дня (по согласованию с заказчиком). При выполнении услуги в день заказа – наценка за срочность 50%. [↑](#footnote-ref-8)
9. При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже принтера). [↑](#footnote-ref-9)
10. При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже принтера). [↑](#footnote-ref-10)
11. При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже принтера). [↑](#footnote-ref-11)
12. При наличии расходных материалов (бумаги и тонера в картридже принтера). [↑](#footnote-ref-12)
13. При отсутствии запланированных на это время мероприятий. По предварительной записи (за 2-3 недели). [↑](#footnote-ref-13)
14. На основании заключенного договора. [↑](#footnote-ref-14)
15. По предварительному согласованию не менее, чем за 1 день до съемки. [↑](#footnote-ref-15)
16. За сложность и срочность выполнения услуги взимается надбавка 50% (срочным считается выполнение заказа в течение суток с момента приема заявки сотрудником, без предварительной договоренности; сложным является заказ на единовременное изготовление более 2-х книжек, а также на переплет нестандартных материалов) [↑](#footnote-ref-16)
17. Расшифровку сокращенных наименований библиотек, отделов и секторов центральной библиотеки имени Н.В. Колычева, оказывающих платные услуги, а также данные об их адресах, телефонах, режиме работы смотри в Приложении № 3 к Положению о платных услугах в муниципальном бюджетном учреждении «Кандалакшская централизованная библиотечная система». [↑](#footnote-ref-17)
18. С помощью оператора. К самостоятельной работе в сети интернет пользователи не допускаются. [↑](#footnote-ref-18)
19. С помощью оператора. К самостоятельной работе в сети интернет пользователи не допускаются. [↑](#footnote-ref-19)
20. При отсутствии запланированных на это время мероприятий. По предварительной записи (за 2-3 недели). [↑](#footnote-ref-20)
21. На основании заключенного договора. [↑](#footnote-ref-21)
22. По предварительному согласованию не менее, чем за 1 день до съемки. [↑](#footnote-ref-22)