

УТВЕРЖДЕН  
 приказом директора  
 АУК УР «Национальная  
 библиотека УР»  
 от «01» февраля 2023г. № 5

Прейскурант  
 на платные услуги, сопутствующие основной уставной деятельности  
 автономного учреждения культуры Удмуртской Республики  
 «Национальная библиотека Удмуртской Республики»  
 с «01» марта 2023 года

№ п/п	код	Наименование услуг	Единица услуги	Стоимость (руб.)	Отдел-исполнитель
<b>1. БИБЛИОТЕЧНО-СЕРВИСНЫЕ УСЛУГИ</b>					
1	1.4.	Выдача дубликата читательского билета	1 чит. билет	100-00	Отдел регистрации читателей и статистики; Отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
2	1.5.	Приём и оформление запроса на бланке МБА, принятого в виде списка и библиографическая обработка	1 запрос	40-00	Отдел информационно-библиографического обслуживания
3	1.6.1.	Доставка документов и их копий по межбиблиотечному абонементу:	1 документ	60-00	
4	1.6.2.	из фондов НБ УР (по договору с организациями, не относящимся к учреждениям МК УР) без стоимости почтовых услуг	2-й и каждый последующий документ	30-00	
5	1.6.3.	из фондов библиотек России и стран ближнего зарубежья	1 почтовое отправление	в соответствии с тарифами почтовой связи	
6	1.7.	Электронная доставка копий документов:			
7	1.7.1.	репродуцирование на бумажные носители (согласно 4-й части ГК РФ)	1 страница	10-00	Отдел информационно-библиографического обслуживания
8	1.7.2.	репродуцирование на бумажные носители (согласно 4-й части ГК РФ)	30 и более стр.	8-00	
9	1.7.3.	- прием и оформление заказа по электронной почте	1 заказ	10-00	
10	1.7.4.	- библиографическая доработка заказа	1 заказ	10-00	
11	1.8.	Электронная доставка копий журнальных статей на основе сводного каталога журналов проекта «МАРС»	1 страница	15-00	Отдел информационно-библиографического обслуживания

12	1.9.	Предоставление ПК для самостоятельной работы пользователя (в том числе в сети Интернет)			Отдел правовой информации и образовательных проектов, отдел «Центр национальной и краеведческой литературы и библиографии»
13	1.9.1.	Первый час	1 час	80-00	
14	1.9.2.	2-й и последующие часы	1 час	50-00	
15	1.10.	Консультирование по работе с ПК, адаптированным для инвалидов по зрению (в том числе в сети Интернет)	1 час	50-00	Отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
<b>2. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ УСЛУГИ</b> (предоставляются в случае отказа читателя от самостоятельной работы со справочно-поисковым аппаратом библиотеки)					
№ п/п	код	Наименование услуг	Единица услуги	Стоимость (руб.)	Отдел-исполнитель
16	2.1.	Адресная библиографическая справка (проверка наличия документа в фонде библиотеки):	1 документ		Отдел информационно-библиографического обслуживания;
17	2.1.1.	- поиск по электронному каталогу		10-00	
18	2.1.2.	- поиск по традиционному каталогу		7-00	
19	2.2.1.	Уточняющая библиографическая справка (уточнение недостающих элементов библиографического описания документа для списков научных работ)	1 документ	10-00	Отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
20	2.2.2.	- с использованием сети Интернет		15-00	
21	2.3.	Фактографическая справка	1 справка	от 30-00 до 160-00	
22	2.4.	Тематическая библиографическая справка (подбор документов по теме)	1 документ	30-00	
23	2.5.	Составление библиографического списка литературы по теме в автоматизированном режиме (подбор источников, составление библиографических записей, компьютерный набор)	1 описание	40-00	
24	2.6.	Консультация специалиста НБ УР по поиску информации в сети Интернет	1 час	120-00	Отдел правовой информации и образовательных проектов
25	2.7.	Редактирование списков литературы к научным и учебным работам:	1 документ		Отдел информационно-библиографического обслуживания
26	2.7.4.	- в соответствии с требованиями ГОСТа на библиографическое описание		10-00	
27	2.7.5.	- в соответствии с требованиями заказчика, источники на иностранных языках		16-00	
28	2.8.	Индексирование документов:	1 документ		Отдел формирования библиотечно-информационных ресурсов
29	2.8.1.	Определение классификационных индексов УДК, ББК		100-00	
30	2.8.2.	Оформление макета оборота титульного листа		100-00	
31	2.9.	Поиск информации в полнотекстовых подписных базах данных (БД) онлайн:			отдел информационно-библиографическо-
32	2.9.2.	с консультантом	1 час	130-00	

					го обслуживания, отдел правовой информации и образовательных проектов, отдел литературы на иностранных языках
33	2.9.1.	Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ):			отдел информационно-библиографического обслуживания,
34	2.9.1.2.	с консультантом	1 час	160-00	отдел правовой информации и образовательных проектов, отдел литературы на иностранных языках
35	2.10.	Справка по оценке редких и ценных изданий XVII – начала XX веков (уточняющая и фактографическая):	1 издание		Отдел редких и ценных документов
36	2.10.1.	- издание без выходных данных титульного листа и колофона;		500-00	
37	2.10.2.	- старопечатные издания с выходными данными до 1825 г.;		250-00	
38	2.10.3.	- издания второй четверти XIX – XX веков, с выходными данными		150-00	

### 3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ УСЛУГИ

Приоритетное библиотечно-информационное обслуживание (текущее информирование)

№ п/п	код	Наименование услуг	Единица услуги	Стоимость (руб.)	Отдел-исполнитель
34	3.1.	Сигнальное информирование списками документов (СИ) – регулярное предоставление списков документов по теме	1 список (до 100 документов)	1500-00 ежемесячно	Отдел информационно-библиографического обслуживания
35	3.2.	Избирательное информирование о документе с краткой аннотацией (ИРИ) – регулярное предоставление сведений о документах с краткой аннотацией по интересующей теме	1 документ	55-00	
36	3.3.	Тематическое информирование копиями документов (ТОР) – регулярное предоставление копий документов по интересующей теме	1 документ	40-00 ежемесячно	
37	3.4.	Подготовка и проведение:	1 мероприятие		
38	3.4.1.	«Дня информации»		900-00	
39	3.4.2.	«Дня специалиста»		5000-00	
40	3.5.	Организация и проведение библиографического обзора	до 10 документов	350-00	Отделы обслуживания пользователей

### 4. УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ БИБЛИОТЕЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	код	Наименование услуг	Единица услуги	Стоимость (руб.)	Отдел-исполнитель
41	4.1.	Подготовка и проведение книжной выставки*	1 выставка-просмотр		Отделы обслуживания пользователей
42	4.1.1.	- до 50 экземпляров		1500-00	
43	4.1.2.	- до 100 экземпляров		3000-00	Отдел «Региональный
44	4.1.3.	- до 150 экземпляров		4500-00	

45	4.1.4.	Организация выставки на иностранном языке		+ 60% к стоимости	центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
46	4.1.5.	<i>*Дополнительные затраты на организацию или выезд выставки</i>		в соответствии с условиями договора	
47	4.2.	Проведение культурно-массовых мероприятий в помещении Библиотеки совместно со сторонними организациями	1 час	в соответствии с условиями договора	Отдел культурно-просветительских программ и проектов; договорной отдел; отделы обслуживания пользователей
48	4.4.	Организация и проведение мероприятий культурно-просветительского и образовательного характера в помещениях Библиотеки совместно со сторонними организациями:	1 час	в соответствии с условиями договора	Отдел культурно-просветительских программ и проектов; договорной отдел; отделы обслуживания пользователей
49	4.4.1.	Проведение мастер-класса «Знакомство с Брайлем» (группа 5 человек)	1 чел	50-00	Отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
50	4.4.2.	Литературная гостиная (90 м2)	1 час	от 1200-00	Отдел договорных отношений
51	4.4.3.	Зал национальной и краеведческой литературы	1 час	от 1200-00	
52	4.4.4.	Коворкинг	1 час	от 1000-00	
53	4.4.5.	Детская комната (30 м2)	1 час	от 500-00	
54	4.4.6.	Конференц-зал на 118 мест (138 м2)	1 час		
55	4.4.6.1.	- без звукового оборудования и техсопровождения		от 2500-00	
56	4.4.6.2.	- с звуковым оборудованием и техсопровождением		от 3500-00	
57	4.4.7.	Учебный класс	1 час	от 1000-00	
58	4.4.8.	Читальный зал (344 м2) от 2-х часов	1 час	от 7500-00	
59	4.4.9.	Фойе (2 этаж)	1 час	от 2000-00	
60	4.4.10.	Лекция и мастер-класс «Удивительный мир искусства – экслибрис» (группа до 25 человек)	1 чел.	200-00	Отдел литературы на иностранных языках
61	4.4.11.	Лекция «Лицейский круг»: история, традиции, выпускники (группа до 25 человек)	1 чел.	200-00	
62	4.4.12.	Лекция «Другой? Такой же!» (для учащихся старших классов средних и средне-специальных учебных заведений) (группа до 25 человек)	1 чел.	200-00	
63	4.4.13.	Квест по сказке Льюиса Кэрролла «Алиса в стране чудес»	1 чел.	250-00	Отдел культурно-просветительских программ и проектов
64	4.4.14.	Квест по роману Ф. М. Достоевского «Преступление и	1 чел.	350-00	

		наказание» (для 10-11 классов)			
65	4.4.15.	Квиз по произведениям Дж. Р. Р. Толкина 16+	1 чел.	400-00	
66	4.4.16.	Литературный квиз «Уровень знатоков: настоящие мастера слова» (14-18 лет)	1 чел.	200-00	Отдел культурно-просветительских программ и проектов
67	4.4.17.	Литературный квиз для зумеров (18+)	1 чел.	200-00	
68	4.4.18.	Мастер-класс по изготовлению куклы в стиле национального костюма	1 чел.	150-00	Сектор литературы по искусству
69	4.4.19.	Мастер-класс «Самиздат» 10+ (группа до 10 человек)	1 чел.	400-00	Отдел «Региональный центр консервации и сохранности документов»
70	4.4.20.	Мастер-класс по изготовлению миниатюрной книги	1 чел.	100-00	Отдел редких и ценных документов
71	4.4.21.	Квест по книгам о Гарри Поттере (на английском языке) 12+ (группа до 10 человек)	1 чел.	150-00	Отдел литературы на иностранных языках
72	4.4.22.	Организация и проведение мастер-классов, квизов, квестов и др.	1 чел.	от 200-00	Отделы обслуживания пользователей
73	4.4.23.	Кафе (1 этаж)	1 час	от 1000-00	Отдел договорных отношений
74	4.6.	Организация и проведение художественных выставок в помещениях Библиотеки (1 месяц)	1 выставка	от 10 000-00	Сектор литературы по искусству

**5. УСЛУГИ ПО РЕПРОДУЦИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ\***  
**(Персональных рабочих материалов читателя и документов из фондов**  
**АУК УР «Национальная библиотека УР», в соответствии**  
**с 4-й частью Гражданского Кодекса РФ)**

№ п/п	код	Наименование услуг	Единица услуги	Стоимость (руб.)	Отдел-исполнитель
76	5.1.	Запись информации на электронный носитель заказчика	до 512 Мб	20-00	Отделы обслуживания пользователей; отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
			свыше 512 Мб	25-00	
77	5.2.	Фотокопирование документов из фондов Библиотеки (для некоммерческого использования) (из одного издания фонда библиотеки, не обремененного авторским правом) - при использовании собственных технических средств пользователя			Отделы обслуживания пользователей
			1 кадр	5-00	
78	5.3.	Ксерокопирование документов из фондов библиотеки, документов пользователя:			Отделы обслуживания пользователей; отдел «Региональный центр организации библиотечного
79	5.3.1.1.	- формат А4	1 страница	10-00	
80	5.3.1.2.	- формат А4	1 лист	18-00	
81	5.3.1.3.	- формат А4	30 и более стр.	8-00	

82	5.3.1.4.	- формат А4	30 и более листов	15-00	обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
83	5.3.2.1.	- формат А3	1 страница	20-00	
84	5.3.2.2.	- формат А3	1 лист	35-00	
85	5.3.2.3.	- формат А3	30 и более стр./	16-00	
86	5.3.5.4.	- формат А3	30 и более листов	30-00	
87	5.4.	Сканирование текста:	1 страница		Отделы обслуживания пользователей; отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
88	5.4.1.	Без распознавания		6-00	
89	5.4.2.	Автоматическое распознавание и конвертация в форматы doc, rtf, pdf без последующей корректировки		10-00	
90	5.4.3.	Автоматическое распознавание и конвертация в форматы doc, rtf, pdf с последующей корректировкой		15-00	
91	5.5.	Сканирование изображений:	1 изображение		Отдел информационных технологий, отделы обслуживания пользователей, отдел культурно-просветительских программ и проектов, отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
92	5.5.1.	А4 (tiff, jpeg)		6-00	
93	5.5.2.	А3		20-00	
94	5.5.3.	А2		30-00	Отдел информационных технологий
95	5.6.	Распечатка на лазерном принтере:			Отделы обслуживания пользователей; отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
96	5.6.1.1.	А4 черно-белое	1 страница	10-00	
97	5.6.1.2.	А4 черно-белое	1 лист	18-00	
98	5.6.2.	А4 цветное	1 страница	40-00	Отдел культурно-просветительских программ и проектов
99	5.7.	Распечатка документов из электронных баз данных на бумажные носители	1 страница	10-00	Отделы обслуживания пользователей
100	5.8.	Цифровая обработка изображений:	1 страница	от 50-00 с учетом сложности работ	Отдел информационных технологий
101	5.8.1.	- чистка фона, удаление пятен, дефектов бумаги и прочих элементов			
102	5.8.2.	- восстановление потерь текстовых и графических элементов			

103	5.9.	Ламинирование документов:	1 лист		Отдел регистрации и статистики, отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
104	5.9.1.	- формат А4		40-00	
105	5.9.2.	- формат А5		30-00	
106	5.9.3.	- формат А6,7		25-00	
107	5.10.	Репродуцирование информационных материалов (с электронной версии)*:  *Для юридических лиц	1 страница	в соответствии с условиями договора	Отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
108	5.10.1.	в рельефно-точечный формат:	1 страница		
109	5.10.1.1.	- плоскочечного текста		60-00	
110	5.10.1.2.	- текста с математическими формулами, символами		150-00	
111	5.10.1.3	- текста на иностранном языке		90-00	
112	5.10.2	в крупношрифтовой формат	1 страница	30-00	
113	5.10.3	в звуковой формат	1 страница	120-00	
114	5.11.	Печать изображений на рельефообразующей бумаге			
115	5.11.1.	Печать с готового макета заказчика (без редактирования изображения) - формат А4	1 страница	250-00	Отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
116	5.11.1.1.	- формат А3		450-00	
117	5.11.2.	Печать с проведением комплексной работы по редактированию изображения	1 страница	в соответствии с условиями договора	
118	5.12.	Передача информации по электронной почте	1 отправление	10-00	Отделы обслуживания пользователей; Отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)

**\*Примечание:**

1. При выполнении заказов повышенной сложности (газеты, карты, чертежи, большой и альбомный формат свыше 4 см. толщиной) стоимость 1 страницы увеличивается в 2 раза.
2. При ксерокопировании документов стоимость работ определяется размером отпечатка.
3. При сканировании и фотокопировании стоимость работ определяется размером оригинала.
4. За срочное выполнение заказа стоимость увеличивается в 2 раза.
5. За единицу услуги «Репродуцирование информационных материалов» берется 1 страница текста со следующими характеристиками: кегль – 14, междустрочный интервал – одинарный.

<b>6. УСЛУГИ ПО ОБУЧЕНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>код</b>	<b>Наименование услуг</b>	<b>Единица услуги</b>	<b>Стоимость (руб.)</b>	<b>Отдел-исполнитель</b>
119	<b>6.1.</b>	<b>Курсы:</b>	<b>Группа 5-10 человек</b>	<b>Стоимость для 1-го обучающегося</b>	
120	6.1.1	Основы компьютерной грамотности: - инвалиды, пенсионеры (повторное обучение)	Программа 24ч	1700-00	Отдел правовой информации и образовательных проектов
121	6.1.2	Основы компьютерной грамотности (индивидуальное обучение)	1 час	100-00	
122	6.1.5	Основы работы с текстом	Программа 12ч	600-00	
123	6.1.6	Основы работы с таблицами	Программа 12ч	840-00	
124	6.1.9	Мобильная грамотность. Планшет. Базовый курс	Программа 16ч	800-00	
125	6.1.10	Основы работы с презентациями	Программа 12ч	840-00	Отдел информационных технологий
126	6.1.11	Основы библиотечно-библиографических знаний	Программа 4 – 16 часов	в соответствии с условиями договора	Отдел информационно-библиографического обслуживания
127	<b>6.2.</b>	<b>Семинары:</b>		<b>Стоимость для 1-го обучающегося</b>	
128	6.2.1	Онлайн-услуги на сайте Национальной библиотеки УР (знакомство с онлайн-услугами библиотеки: новостные рассылки, виртуальный читальный зал, бронирование изданий и т. д.)	Занятие 2 часа	200-00	Отдел правовой информации и образовательных проектов
129	6.2.2	Безопасность детей в Интернете. Семинар для преподавателей и родителей (обеспечение информационной безопасности детей в сети Интернет)	Занятие 2 часа	200-00	Отдел правовой информации и образовательных проектов
130	6.2.3	Уроки безопасного Интернета. Семинар для школьников (основные правила безопасности в сети Интернет, технологии защиты от нежелательной информации и вредоносных программ)	Занятие 1,5 часа	100-00	Отдел правовой информации и образовательных проектов
131	6.2.5	Поисковые системы Интернета, эффективные приемы и способы работы с ними (знакомство и правила работы с поисковыми системами, поиск информации по ключевым словам, сохранение информации)	Занятие 2 часа	350-00	Отдел правовой информации и образовательных проектов
132	6.2.6	Работа с электронной почтой (регистрация и основные правила работы в почтовых сервисах)	Занятие 1,5 часа	150-00	Отдел правовой информации и образовательных проектов
133	6.2.10	Проведение семинаров, курсов и др. обучающих мероприятий на договорной основе (с применением технических средств)	1 час	от 500-00	Отдел правовой информации и образовательных проектов, научно-методический

					отдел
134	6.2.11	Курсы, семинары, тренинги для библиотечных специалистов библиотек других ведомств (группа не менее 10 человек)	1 учебный день (шесть академ. часов)	500-00	Научно-методический отдел (отделы по заявке заказчика)
135	6.2.12	Индивидуальная методическая консультация специалиста Национальной библиотеки УР для библиотечных специалистов (кроме библиотек системы Министерства культуры УР)	1 час	в соответствии с условиями договора	Научно-методический отдел (отделы по заявке заказчика)
136	6.2.13	Организация Web мероприятий (конференции, семинары, лекции, круглые столы и пр.)	1 час	от 600-00 (группа 10 чел.) в соответствии с условиями договора	Научно-методический отдел
137	6.2.14	Организация курсов, семинаров, лекций и других обучающих мероприятий на договорной основе	чел.	в соответствии с условиями договора	Научно-методический отдел
<b>7. ИЗДАТЕЛЬСКИЕ УСЛУГИ</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>код</b>	<b>Наименование услуг</b>	<b>Единица услуги</b>	<b>Стоимость (руб.)</b>	<b>Отдел-исполнитель</b>
138	7.1.	Изготовление оригинал-макета бланков, визиток, листовок, др. рекламных форм	1 макет	от 500-00	Отдел культурно-просветительских программ и проектов
139	7.2.	Компьютерный набор с последующей корректурой:	1 страница А4		Отделы обслуживания пользователей; отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
140	7.2.1.	- текст		100-00	
141	7.2.2.	- таблицы, графики, схемы, диаграммы		150-00	
142	7.2.3.	- текст на иностранном языке		200-00	
143	7.2.4.	- бланки документов		50-00	
144	7.3.	Оформление нерабочей поверхности диска:	1 единица		Отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
145	7.3.1.	- разработка дизайна нерабочей поверхности диска		200-00	
146	7.3.2.	- печать на поверхности диска (полноцвет)		35-00	
147	7.3.3.	- нанесение надписи на поверхность диска		20-00	
148	7.4.	Брошюровка документов (до формата А4 включительно):			Отдел культурно-просветительских программ и проектов; отдел «Региональный центр
149	7.4.1	на металлическую скобу	1 документ	20-00	
150	7.4.2	на пластиковую пружину:			
151	7.4.2.1.	- до 50 листов	1 документ	80-00	
152	7.4.2.2.	- до 100 листов		100-00	

153	7.4.2.3.	- до 145 листов		130-00	организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
154	7.4.3	на пластиковую пружину+ обложка и подложка:	1 документ		
155	7.4.3.1.	- до 50 листов		90-00	
156	7.4.3.2.	- до 100 листов		110-00	
157	7.4.3.3.	- до 145 листов		140-00	
158	7.5.	Издание мультимедийных библиографических пособий и календарей (CD-диск)	1 шт.	300-00	Отдел культурно-просветительских программ и проектов
<b>8. ПЕРЕПЛЁТНЫЕ И РЕСТАВРАЦИОННЫЕ УСЛУГИ</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>код</b>	<b>Наименование услуг</b>	<b>Единица услуги</b>	<b>Стоимость (руб.)</b>	<b>Отдел-исполнитель</b>
159	8.1.	Переплет книг, нот, листового материала (на прошив, на прокол, на клеевой основе)	1 экз.	от 600-00	Отдел «Региональный центр консервации и сохранности документов»
160	8.2.	Переплет журналов (прошивок) на прокол (формат А6, А5, А4)	1 экз.	от 450-00	
161	8.3.	Переплет газет (комплектов) на прокол	1 подшивка	от 850-00	
162	8.4.	Переплет медицинских карт (в том числе с добавлением страниц)	1 карта	от 350-00	
163	8.5.	Частичный ремонт переплета, блока	1 экз.	от 500-00 (с учетом сложности работ и расхода материалов)	
164	8.6.	Реставрация документа	1 лист	от 1000-00 (с учетом сложности работ и расхода материалов)	
165	8.7.	Обработка документов биоцидом метатин при грибковых заражениях (плесени) бумаги: - 1-100 листов - 101-500 листов	1 документ	500-00 700-00	
166	8.9.	Механическая очистка и устранение деформации листов и книжного блока	1 блок	от 250-00 (в зависимости от размера и расхода материалов)	
167	8.10.	Бесшовное восстановление альбомов для фотографий	1 экз.	от 700-00 (в зависимости от размера и расхода материалов)	
168	8.11.	Изготовление микроклиматического контейнера для хранения документов (по форме документа):	1 шт.		
169	8.11.1.	- Контейнер для листового материала (грамоты, похвальные листы, гравюры, и пр. формат А3)		400-00	
170	8.11.2.	- Контейнер для книг		700-00	

<b>9. ПРОЧИЕ УСЛУГИ</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>код</b>	<b>Наименование услуг</b>	<b>Единица услуги</b>	<b>Стоимость (руб.)</b>	<b>Отдел-исполнитель</b>
171	9.1.	Размещение информации (1 лист А4)	1 месяц		Отдел культурно-просветительских программ и проектов
172	9.1.1.	- на информационном стенде Библиотеки		350-00	
173	9.1.2.	- на читательских кафедрах		450-00	
174	9.2.	Размещение рекламного сообщения в группе в социальной сети:	1 публикация		Отдел культурно-просветительских программ и проектов
175	9.2.1.	- репост рекламного сообщения ВКонтакте		250-00	
176	9.2.2.	- публикация рекламного сообщения ВКонтакте		400-00	
177	9.4.	Экскурсии по библиотеке			Отдел культурно-просветительских программ и проектов
178	9.4.1.	- Обзорная экскурсия в составе группы (50 мин.):*	1 чел.		
179	9.4.1.1.	• взрослые		250-00	
180	9.4.1.2.	• льготные категории граждан (дети с 5 до 7 лет, школьники, студенты, пенсионеры и др.)		150-00	
181	9.4.1.3.	- Индивидуальная (семейная) экскурсия: • группа от 2-х до 5-ти человек	группа	1400-00	
182	9.4.1.4.	• 6-й и последующий человек	1 чел.	280-00	
183	9.4.2.	Обзорная экскурсия в составе группы с мастер-классом по изготовлению миниатюрной книги (1,5 часа)*:	1 чел.		
184	9.4.2.1.	• взрослые		350-00	
185	9.4.2.2.	• льготные категории граждан (дети с 5 до 7 лет, школьники, студенты, пенсионеры и др.)		250-00	
186	9.4.3.	Тематическая экскурсия в отдел редких и ценных документов (60 мин.):*	1 чел.		Отдел редких и ценных документов
187	9.4.3.1.	• взрослые		300-00	
188	9.4.3.2.	• школьники, студенты, пенсионеры		200-00	
189	9.4.4.	Тематическая экскурсия в отдел редких и ценных документов с мастер-классом по изготовлению миниатюрной книги (80 мин.):*	1 чел.		Отдел редких и ценных документов
190	9.4.4.1.	• взрослые		400-00	
191	9.4.4.2.	• школьники, студенты, пенсионеры		300-00	
192	9.4.5.	Тематическая экскурсия в составе группы от 10 до 15 человек в Региональный центр консервации и сохранности документов с мастер-классом «Реставрационная мастерская» (60 мин.):*	1 чел.		Отдел «Региональный центр консервации и сохранности документов»
193	9.4.5.1.	• взрослые		400-00	
194	9.4.5.2.	• школьники, студенты, пенсионеры		300-00	
195	9.4.6.	Тематическая экскурсия в региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан (60 мин.):*	1 чел.		Отдел «Региональный центр организации библиотечного
196	9.4.6.1.	• взрослые		300-00	

197	9.4.6.2.	• школьники, студенты, пенсионеры		200-00	обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
198	9.4.7.	Тематическая экскурсия в Региональный центр консервации и сохранности документов (60 мин.):	1 чел.		Отдел «Региональный центр консервации и сохранности документов»
199	9.4.7.1.	• взрослые		300-00	
200	9.4.7.2.	• школьники, студенты, пенсионеры		200-00	
201	9.5.	Компенсация износа и амортизации документов, выданных читателю во временное пользование (в т. ч. для научных сотрудников и для пользователей МБА при нарушении сроков возврата	1 издание	25-00 (1 сутки)	Отделы обслуживания пользователей
202	9.6.	Компенсация за утерю или порчу документа из фондов библиотеки		в соответствии с Правилами пользования библиотекой	Отделы обслуживания пользователей
203	9.7.	Фото- и видеосъемка интерьеров и фонда библиотеки (на оборудовании заказчика) с сопровождением сотрудника:	1 час	от 1500-00 в соответствии с условиями договора	Отдел регистрации читателей и статистики
204	9.7.1.	Индивидуальная съемка	1 час	от 1500-00	
205	9.7.2.	Коммерческая съемка (в т. ч. на телефон)	1 час	от 1500-00	
206	9.7.3.	Свадебная (до 5 чел.)	1 час	от 2500-00	
207	9.7.4.	Групповая (от 6 до 30 чел.) первый час	1 час	от 3000-00	
208	9.7.5.	Групповая (от 6 до 30 чел.) 2-й и последующий часы	1 час	от 2100-00	
209	9.8.	Услуги по видеосъемке:	1 час		Отдел культурно-просветительских программ и проектов, отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
210	9.8.1.	- без видеомонтажа		от 1000-00	
211	9.8.2.	- с видеомонтажом		в соответствии с условиями договора	
212	9.9.	Услуги по фотосъемке:	1 час		Отдел культурно-просветительских программ и проектов, отдел «Региональный центр организации библиотечного обслуживания слепых и слабовидящих граждан» (ул. Ломоносова, 9)
213	9.9.1.	- без обработки		от 1000-00	
214	9.9.2.	- с обработкой		в соответствии с условиями договора	
215	9.10.	Дополнительное оборудование для			Отдел

		организации и проведения занятий кружков, мастер-классов, мероприятий сторонних организаций культурно-просветительного и образовательного характера в помещениях Библиотеки:			информационных технологий, отдел договорных отношений
216	9.10.1.	Проекционный экран, проектор, ноутбук, кликер	1 день	1000-00	
217	9.10.2.	Радио микрофон и аудиоклонки	1 час	400-00	
218	9.10.3.	Стойка для микрофона	1 час	100-00	
219	9.10.4.	Флипчарт:			Отдел договорных отношений
220	9.10.4.1.	- без бумаги	1 час	100-00	
221	9.10.5.	Телевизор	1 час	700-00	Отдел информационных технологий, отдел договорных отношений
222	9.10.6.	Пианино	1 час	от 500-00	Сектор литературы по искусству, отдел информационных технологий, отдел договорных отношений
223	9.11.	Сувенирная продукция: Открытка	1 шт.	50-00	Отдел культурно-просветительских программ и проектов
224	9.12.	Компенсация за утерю номерка в гардеробе	1 номерок	100-00	Хозяйственный отдел

**Примечание:**

1) **Бесплатное экскурсионное обслуживание** предусмотрено для следующих категорий граждан:

- ветераны ВОВ и лица, приравненные к ним (при предъявлении удостоверения ВОВ);
- ветераны боевых действий (при предъявлении удостоверения о праве на льготы);
- ветераны труда УР и РФ (при предъявлении удостоверения);
- ликвидаторы аварий на Чернобыльской АС, ПО «Маяк», ветераны ПОР (при предъявлении удостоверения ликвидатора);
- дети до 5 лет (согласно постановлению Правительства УР от 25.10.2005 г. № 152 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей государственных организаций культуры Удмуртской Республики»);
- воспитанники детских домов с сопровождающим (по письмам, до 18 лет);
- дети-инвалиды (до 18 лет) с одним сопровождающим (при предъявлении справки МСЭ);
- дети с ОВЗ с одним сопровождающим (при предъявлении справки или ее заверенной копии);
- инвалиды I группы с одним сопровождающим (при предъявлении справки МСЭ и паспорта);
- инвалиды II и III групп (при предъявлении справки МСЭ и паспорта);
- дети из многодетных семей (трое и более детей до 18 лет) и сопровождающие их лица, проживающие на территории Удмуртской Республики (согласно закону УР от 05.05.2006 г. № 13-РЗ) (при предъявлении удостоверения многодетной семьи); жители других регионов (при предъявлении удостоверения или справки многодетной семьи, а также паспорта);
- руководитель группы детей от 10 человек и еще один сопровождающий, если в группе более 10-ти человек;
- студенты Удмуртского республиканского колледжа культуры и Удмуртского государственного университета, обучающиеся по специальности «Библиотечно-информационная деятельность».

2) На услуги, предусмотренные уставом и не включенные в данный прейскурант, устанавливаются договорные цены и рассчитываются дополнительно;

3) Данный перечень может изменяться и дополняться в соответствии с приказом директора Библиотеки.