



**Перечень платных услуг,  
 предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением  
 «Городским библиотечным информационным центром»  
 с 31.10.2015 г.**

*Библиотека оказывает платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Владимирской области от 13.05.1999 N 26-ОЗ «О библиотечном деле», Уставом и Правилами пользования Библиотекой, а также нормативными документами, регламентирующими деятельность ее структурных подразделений.*

№	Наименование услуги	Единица измерения	Сумма руб.
1	<b>Компьютерный набор:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• текста сотрудником библиотеки</li> <li>• сложный набор текста (рисунки, лат.шрифт)</li> <li>• вставка строки формул, примечания, сноски</li> <li>• набор текста на иностранном языке</li> <li>• форматирование текста пользователя</li> <li>• оформление титульного листа для дипломных / курсовых работ/рефератов/</li> <li>• надбавка за срочность (под диктовку или в присутствии заказчика)</li> <li>• составление договоров (аренды, купли-продажи, трудовых и проч.)</li> </ul>	1 страница (формат А4 шрифт №14, интервал 1.5)	30-00
		1 страница	35-00
		1 страница	20-00
		1 страница	60-00
		1 страница	10-00
		1 заказ	10-00
		1 страница	50 %
50-00			
2	<b>Сканирование:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• фотографий или иллюстраций</li> <li>• сканирование и распознавание текста</li> </ul>	1 страница	15-00
		1 страница	20-00
3	<b>Пользование Интернет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельно</li> <li>• с помощью сотрудника ЦПИ</li> <li>• видеосвязь с абонентом через сеть интернет в режиме online с помощью программы Skype</li> <li>• работа с электронной почтой с помощью сотрудника</li> </ul>	1 мин	1-00
		1 мин	3-00
		1 мин	2-00
		1 заказ	15-00
4	<b>Создание и макетирование презентаций на различные темы (в т.ч. добавление анимации, картинок, видео и проч.)</b>	До 10 слайдов	50-00
		Более 10 слайдов	100-00
5	<b>Выполнение с помощью сотрудника адресной справки по дате и названию правового документа</b>	1 документ	7-00
6	<b>Тематический поиск (подборка) документов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поиск (информации) рефератов, курсовых, дипломных работ с использованием сети Интернет</li> </ul>	1 мин	5-00
7	<b>Сохранение информации (не являющейся объектом авторских прав или при наличии разрешения от правообладателя)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• запись на CD, DVD</li> <li>• копирование с CD на CD, DVD на DVD</li> <li>• запись на flash-носитель</li> </ul>		30-00
			45-00
			10-00

8	<b>Распечатка документов :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>на лазерном принтере (ч/б):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• текстовый документ</li> <li>• фотографий, иллюстраций</li> </ul> </li> <li>- <u>на цветном фотопринтере :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• цветная печать иллюстраций</li> <li>• фотопечать иллюстраций, фотографий</li> <li>• фотографий</li> </ul> </li> </ul>	1 страница формат А4 1 страница А4 1 страница А4(обычная Бумага) Формат А4 (фотобумага) Формат 10×15 см	5-00 7-00 25-00 70-00 30-00
9	<b>Ксерокопирование документов:</b> <b>для читателей библиотеки</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формат А 4</li> <li>• формат А3</li> </ul> <b>для др. посетителей</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формат А 4</li> <li>• Формат А3</li> </ul>	1 страница 1 страница 1 страница 1 страница	4-00 8-00 5-00 10-00
10	<b>Консультация сотрудника по работе на компьютере</b>	15 мин 1 чел	10-00
11	<b>Самостоятельная работа читателя /посетителя/ за компьютером ЦПИ</b>	1 час 1 чел	30-00
12	<b>Выдача документов по МБА на дом</b>	1 документ	5-00
13	<b>Выдача документов из фондов читальных залов и некоммерческого фонда абонемента:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• для детей ( до 14 лет )</li> <li>• для взрослых</li> </ul>	1 документ 1 документ	6-00 7-00
14	<b>Выдача научно-популярной литературы из фондов читальных залов и некоммерческого фонда абонемента</b>	1 документ	10-00
15	<b>Составление библиографических списков</b>	1 страница	50-00
16	<b>Составление библиографического описания</b>	1 запись	5-00
17	<b>Просмотр видеокассет в зале библиотеки</b>	1 чел	3-00
18	<b>Оформление:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ламинирование</li> <li>• ламинирование -(цена соответствует доле А4)</li> </ul>	1 лист А4 менее А4	35-00 15-00
19	<b>Прием и передача факс сообщений:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по Владимирской области</li> <li>• Москва, Санкт-Петербург</li> <li>• Другие города европейской части России</li> <li>• Города азиатской части России</li> <li>• Ближнее зарубежье</li> <li>• Прием факс-сообщений</li> </ul>	1 минута -/- -/- -/- -/- -/-	15-00 25-00 35-00 45-00 50-00 10-00
20	<b>Подготовка и проведение мероприятий и семинаров</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• С использованием мультимедийного оборудования</li> </ul>	1 час 1 час	300-00 500-00
21	<b>Клуб по интересам</b>	1 час – 1 человек	50-00
22	<b>Письменные справки краеведческой тематики, связанные с просмотром публикаций</b>	1 документ	10-00

\* Все виды копирования осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 4, глава 70). Копированию подлежат правомерно обнародованные произведения, являющиеся общественным достоянием (на которые истек срок прав автора или иных правообладателей), а также произведения, как охраняемых авторским правом, так и не охраняемых авторским правом.