

**Прейскурант  
цен на платные услуги МКУ «Сортавальская МРБ»**

№ п/п	Виды услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Поиск информации по запросу пользователя с использованием электронных ресурсов	запрос	30
2.	Составление библиографического списка (библиографического описания) - в т.ч. с набором текста	запись	5 45
3.	Редактирование библиографического списка	запись	10
4.	Консультация по оформлению библиографического списка (1 час/1 чел.)	консультация	50
5.	Консультация основам компьютерной грамотности и использованию офисных программ - индивидуальная - групповая	консультация	60 40
6.	Выдача документов в читальном зале для сканирования (в рамках действующего законодательства)	документ	4
7.	Выдача документов под залог (стоимость залога – 100 % от стоимости документа)	документ	5
8.	Предоставление компьютера для самостоятельной работы	минута	2
9.	Набор простого текста (12 размер шрифта Times New Roman, не более 10 страниц формата А4)	страница	40
10.	Набор сложного текста (12 размер шрифта Times New Roman, не более 10 страниц формата А4)	страница	
11.	Форматирование (техническое редактирование текста заказчика)	страница	20
12.	Отправка электронного письма пользователя	письмо	30
13.	Электронная доставка документа (формат А4)	страница	15
14.	Ксерокопирование формат А4/А3:	страница лист	8/10 14/18
15.	Ксерокопирование повышенной сложности (подшивки газет, увеличение или уменьшение размеров) формат А4/А3	страница лист	20/30 38/58
16.	Сканирование без обработки и печати формат А4 /А3	страница	10/20
17.	Сканирование графического изображения (фотографий, иллюстраций из книг, газет, журналов) А4/А3	страница	12/24
18.	Печать на принтере черно-белая формат А4/А3	страница	8/16
	Печать на принтере черно-белая формат А4/А3 двусторонняя	лист	14/30

19.	Создание электронных презентаций по материалам заказчика	слайд	20
20.	Создание электронных презентаций без наличия готовых материалов	слайд	40
21.	Брошюрование документов - толщина блока до 6 мм - толщина блока до 10 мм	документ	70 120
22.	Брошюрование документов - толщина блока до 6 мм - толщина блока до 10 мм	документ	70 120
23.	Бронирование документов	документ	8
24.	Бронирование комплекта документов	комплект	50
	Оформление заказа по МБА на документы, отсутствующие в фонде Сортавальской МРБ	документ	В соответствии с прейскурантом цен на услуги библиотек-фондодержателей. Дополнительно оплачиваются почтовые расходы
25.	Доставка изданий из фонда библиотеки на дом или к месту работы	заказ (до 5 документов)	150
26.	Продажа печатных изданий, списанных из фондов Учреждения	издание	цена определяется решением комиссии по фондам
27.	Продажа изданий, произведенных Учреждением	издание	цена определяется решением комиссии по фондам
28.	Проведение мероприятий по заявкам организаций: - группа до 30 чел. - группа более 30 чел.	час	700 1000
29.	Проведение просветительских, культурно-досуговых мероприятий: - для взрослых - для пенсионеров - для детей, студентов	посещение	50 30 10
30.	Организация мероприятий культурно-досугового и просветительского характера(ул.Гагарина, д.14): - в Большом зале библиотеки - в Малом зале библиотеки - в других помещениях библиотеки	час	2000 1000 500
31.	Предоставление мультимедийного оборудования для проведения мероприятия (проектор, экран или плазменная панель)	час	200
32.	Разработка сценариев по заявкам организаций	сценарий	договорная
33.	Экспонирование авторских выставок (художественных , прикладных и фото)	месяц	договорная
34.	Размещение сторонней рекламы в помещении библиотеки в сутки	объявление	

	-А5 -А4 -А3 -А2 и более		15 20 25 30
35.	Доставка документов (на рабочее место, на дом) не более 5 документов При удаленности адресата от библиотеки более 1 км. – транспортные расходы за счет заказчика)	доставка	25
	<b>Перечень компенсационных материальных затрат (расходов)</b>		
36.	Пени за пользование документами сверх установленного срока*	документ в сутки	0,50
37.	Возмещение стоимости утерянных, испорченных документов	документ	В размере 10-кратной рыночной стоимости издания

\* Приложение:

1. Срок выполнения заявки по набору текста сотрудником библиотеки составляет до 3-х дней. Рукописи, написанные неразборчиво, в работу не принимаются.
2. Размер залога определяется дежурным библиотекарем.
3. Компенсировать задержку возврата изданий сверх установленного срока можно новыми книгами на сумму пени.