

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ГБУК г. Москвы
Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова"



М.А. Припалова

м.п.
2020 г.

ПРЕЙСКУРАНТ
платных услуг ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова"

№ п/п	Наименование платной услуги	Срок оказания услуги	Единица измерения	Цена (руб.)	Льготные категории при условии предоставления льготы	Цена (руб.) с учетом льготы (при наличии)
1.	Выполнение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела, культуры, искусства, литературы, истории, краеведения и в других смежных областях по заказам физических и юридических лиц					
1.1.	Услуги по созданию библиотеки заказчика: а) работа по научно-обоснованному и методически выверенному формированию библиотечного фонда заказчика; б) работа по инвентаризации и аналитико-синтетической обработке документов библиотечного фонда заказчика; в) создание электронного каталога библиотеки заказчика; г) разработка регламентирующих и учетных документов библиотеки заказчика; д) сопутствующие методические и консультационные услуги.	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 заказ	договорная (разовая калькуляция на каждый заказ)	Льготы отсутствуют	
1.2.	Услуги по организации и проведению научных исследований: а) подготовка аналитических материалов по следующим темам: социально-культурные, социально-экономические, социально-политические процессы, городская среда и формирующие ее факторы, рынок социально-культурных продуктов и услуг; б) разработка методологии проведения социологических опросов.	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 заказ	договорная (разовая калькуляция на каждый заказ)	Льготы отсутствуют	
2.	Оказание информационных, справочных, консультационных услуг (составление письменных тематических списков литературы, предоставление письменных справок справочно-библиографического содержания; составление каталогов частных, общественных, ведомственных библиотек, каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных библиотеках и архивах граждан; справочно-информационные услуги по документам из фондов сторонних учреждений и организаций, включая справки по работе с электронными ресурсами), за исключением поиска информации в справочно-поисковом аппарате, консультаций по работе со справочно-поисковым аппаратом					

2.1.	Составление письменных справочно-библиографических и информационных материалов***:				Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обучающиеся и студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0
2.1.1.	Тематическая справка от 5 названий	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 описание	35		
2.1.2.	Фактографическая справка от 5 названий		1 объект	28		
2.1.3.	Сверка цитат и библиографических ссылок		1	28		
2.1.4.	Подготовка библиографии к диссертациям и научным работам		цитата/ссылка			
			1 описание	36		
3.	Реставрация и консервация предоставляемых заказчиком документов					
3.1.	Реставрация и консервация документов: Анализ состояния документов и хранилищ (без учета транспортных расходов)				Льготы отсутствуют	
3.1.1.	Определение физического состояния документа (оценка характера повреждений) описание состояния документа (паспорт); определение кислотности бумаги; определение состава бумаги по волокну; определение продольного и поперечного направления волокон бумаги; определение наличия колоний микроскопических грибов и их жизнеспособность; пробы на устойчивость красителей текстов, штампов, пометок и записей к воде; проверка пагинации страниц, нумерации листов и иллюстраций; фиксирование утрат; осмотр и определение повреждений документа.	1 рабочий день	1 документ	600-1440		

3.1.2.	Составление отчета о физическом состоянии документа/массива документально зафиксированное заключение о физическом состоянии документа/массива с рекомендациями по дальнейшему хранению или необходимой реставрации (перечень из оценки характера повреждений п. 9.1); составление реставрационного задания с указанием технологических операций, применяемых средств и материалов; осмотр и определение повреждений документа.	от 1 до 10 рабочих дней	1 отчет / 1 заключение	1 800	Льготы отсутствуют
3.1.3.	Консультация (устная) предоставление информации по порядку определения физического состояния документа с рекомендациями по дальнейшему хранению или реставрации.	от 1 до 2 рабочих дня	1 акад. час	от 360 до 6000	Льготы отсутствуют
3.1.4.	Определение состояния документов (собрания книг, книжных коллекций и т.п.) а) перемещение и расстановка документов; б) осмотр и определение повреждений массива документов; в) описание состояния массива документов на предмет запыленности, наличия затеков, деформации крышек и блоков, заражения микроскопическими грибами и насекомыми.	от 1 до 2 рабочих дня	1 час	от 840 до 2400	Льготы отсутствуют
3.1.5.	Реставрация документов на бумажных носителях:				Льготы отсутствуют
а)	разброшюровка книжного блока, механическое удаление старого клея с корешка тетрадей	от 1 до 2 рабочих дня	1 книга	от 540 до 1080	
б)	удаление предыдущей реставрации (наклеек, липкой ленты, силикатного клея)	от 1 до 10 рабочих дня	1 лист	от 180 до 300	
в)	удаление поверхностных загрязнений, затеков, чернил	от 1 до 10 рабочих дня	1 лист	от 180 до 1800	
г)	нейтрализация ручным способом	от 1 до 10 рабочих дня	1 документ	от 180 до 480	
д)	промывка в воде, просушивание на фильтровальной бумаге	от 1 до 15 рабочих дня	1 документ	от 180 до 2400	
е)	восполнение утрат методом классической реставрации	от 1 до 30 рабочих дня	1 лист А4	от 240 до 960	
ж)	прессование отреставрированных листов в сукне, после в фильтровальной бумаге (пресс ручной обжимной)	от 1 до 3 рабочих дня	1 книга	от 240 до 1200	
з)	обрезание реставрированных кромок по исходному формату, комплектование в тетради	от 1 до 2 рабочих дня	1 книга	от 120 до 360	

3.1.6.	Консервация переплетов (реставрация книжных блоков):				Льготы отсутствуют
а)	шитье книжных блоков различными способами	от 1 до 2 рабочих дня	1 книга.	от 480 до 1200	
б)	соединение расколотого блока клеевым бесшовным способом	от 1 до 3 рабочих дней	1 книга А4	60	
3.1.7.	Составной полукожаный переплет:				Льготы отсутствуют
а)	реставрация с сохранением всех элементов конструкции	от 1 до 20 рабочих дней	1 книга А4	от 1800 до 6000	
б)	реставрация с частичной заменой фрагментов (форзац, мраморная бумага, каптал)	от 1 до 15 рабочих дней	1 книга А4	от 2400 до 10800	
в)	изготовление нового стилизованного полукожаного переплета	от 1 до 5 рабочих дней	1 книга А4	от 2400 до 7200	
3.1.8.	Цельно кожаный переплет:				Льготы отсутствуют
а)	реставрация с сохранением всех элементов конструкции	от 1 до 20 рабочих дней	1 книга А4	от 3600 до 7200	
б)	реставрация с частичной заменой фрагментов (форзац, мраморная бумага, каптал)	от 1 до 15 рабочих дней	1 книга А4	от 2400 до 9600	
в)	изготовление нового стилизованного цельно кожаного переплета	от 1 до 5 рабочих дней	1 книга А4	от 1800 до 6000	
3.1.9.	Коленкорный/бумажный переплет:				Льготы отсутствуют
а)	реставрация коленкорного/бумажного переплета	от 1 до 5 рабочих дней	1 книга А4	от 960 до 1800	
б)	изготовление нового коленкорного/бумажного переплета	от 1 до 5 рабочих дней	1 книга А4	от 600 до 1200	
3.1.10.	Футляры/контейнеры для хранения и демонстрации книг:				Льготы отсутствуют
а)	Изготовление контейнера для книги из нейтральных материалов (бескислотный картон архивного хранения)	от 1 до 3 рабочих дней	1 книга (формат А5–А2)	от 300 до 2400	
б)	Изготовление демонстрационного (выставочного) футляра для книги из нейтральных материалов	от 3 до 10 рабочих дней	1 книга (формат А5–А3)	от 1200 до 6000	
3.1.11.	Консервационная обработка документа				Льготы отсутствуют
а)	полистная очистка от пыли	от 1 до 5 рабочих дней	1 лист	120	
б)	очистка от проявлений жизнедеятельности микроорганизмов	от 1 до 20 рабочих дней	1 лист	от 300 до 2000	

4.	Брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность, в том числе брошюровка, разброшюровка, переплет документов; отделка книг, брошюр, каталогов, отделка бланков, визитных карточек, календарей путем тиснения, пробивки отверстий, перфорации, ламинирования			
4.1.	Переплёт на металлическую пружину			
4.1.1.	Толщина блока до 4 мм. Пружина 1/4	1 рабочий день	1 документ	84
4.1.2.	Толщина блока до 7,5 мм. Пружина 3/8	1 рабочий день	1 документ	144
4.1.3.	Толщина блока до 10 мм. Пружина 1/2	1 рабочий день	1 документ	168
4.1.4.	Толщина блока до 12 мм. Пружина 9/16	1 рабочий день	1 документ	180
4.2.	Твёрдый переплёт (срок изготовления 1-2 раб. дня)			
4.2.1.	Диссертационный переплёт А4, вид шитья КБС, обложка твёрдая 2 мм. картон, бумвинил	1 рабочий день	до 400 стр.	370
4.2.2.	Диссертационный переплёт А5, вид шитья КБС, обложка твёрдая 2 мм. картон, бумвинил	1 рабочий день	до 400 стр.	270
4.2.3.	Диссертационный переплёт А3, вид шитья КБС, обложка твёрдая 2 мм картон, бумвинил	1 рабочий день	до 400 стр.	740
4.2.4.	Диссертационный переплёт А2, вид шитья КБС, обложка твёрдая 2 мм картон, бумвинил	1 рабочий день	до 400 стр.	1 480
4.3.	Ламинирование (пакетный)			
4.3.1.	Формат А4	1 рабочий день	1 лист	24
4.3.2.	Формат А3	1 рабочий день	1 лист	36
5.	Издательская и полиграфическая деятельность, в том числе производство и тиражирование печатной, фото-, аудио-, видео и иной медиапродукции на различных носителях (издание и печатание книг, брошюр, буклетов, плакатов, блокнотов и т.п., периодических печатных изданий, издание звуко- и видеозаписей; электронная верстка, озвучание, обработка изображений в графических редакторах; прокат аудио-, кино- и видеопродукции; предоставление права на осуществление кино-, видео- и фотосъёмки в помещениях Учреждения			
5.1.	Фото- и видеосъёмка в библиотеке:			
5.1.1.	Фото- и видеосъёмка в рабочие часы библиотеки (с понедельника по субботу с 10:00 до 22:00, кроме санитарного дня (последний вторник месяца); воскресенье с 10:00 до 20:00.)	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 час	от 3000***
5.1.2.	Фото- и видеосъёмка в санитарный день (последний вторник месяца) с 9:00 до 22:00		1 час	от 2000***
5.1.3.	Фото- и видеосъёмка в нерабочие часы библиотеки (ночное время с понедельника по воскресенье (с 22:00 до 9:59); ночное время с воскресенья по понедельник с 20:00 по 9:59)		1 час	от 6000***
5.1.4.	Организация и техническое обеспечение записи подкастов		1 час	договорная

Льготы отсутствуют

Льготы отсутствуют

5.2.	Создание видео- и аудиоконтента:				Льготы отсутствуют		
5.2.1.	Видеосъемка мероприятий (работа съемочной группы из 2-х операторов и менеджера/режиссера с использованием 2-х профессиональных камер);	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 час	договорная (разовая калькуляция на каждое мероприятие)			
5.2.2.	Доставка съемочной группы и оборудования до места видеосъемки (в пределах МКАД);		1 выезд	600			
5.2.3.	Обработка и монтаж видео		1 видеоролик	договорная			
5.2.4.	Создание анимационного видеоролика		1 видеоролик	договорная			
5.2.5.	Запись аудио-подкаста		1 час	договорная			
5.2.6.	Обработка аудио-подкаста		1 аудиоролик	договорная			
6.	Ксерокопирование, микрофильмирование, копирование электронных версий, сканирование и печать, редактирование, фотокопирование, создание цифровых копий произведений. Копирование звуко- и видеозаписей. Предоставление услуг по воспроизведению документов и фондов Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Копирование звукозаписей и видеозаписей в установленном порядке						
6.1.	Ксерокопирование **				Льготы отсутствуют		
6.1.1.	Формат А4:	1 рабочий день	1 стр. формат А4	10			
6.1.2.	Формат А3:	1 рабочий день	1 стр. формат А3	12			
6.2.	Ксерокопирование при форматах повышенной сложности (газеты в переплетах, подшивки газет, увеличение или уменьшение форматов) **						
6.2.1.	Формат А4:	1 рабочий день	1 стр.	35			
6.2.2.	Формат А3:	1 рабочий день	1 стр.	36			

6.3.	Печать				Льготы отсутствуют
6.3.1.	Формат А4, черно-белая, на обычной офисной белой бумаге плотностью 80 гр/кв.м.	1 рабочий день	1 стр. формат А4	9	
6.3.2.	Формат А4, черно-белая, на бумаге плотностью 100 гр/кв.м.	1 рабочий день	1 стр. формат А4	11	
6.3.3.	Формат А4, черно-белая, на бумаге плотностью 160 гр/кв.м.	1 рабочий день	1 стр. формат А4	14	
6.3.4.	Формат А4, цветная, на обычной офисной белой бумаге плотностью 80 гр/кв.м.	1 рабочий день	1 стр. формат А4	24	
6.3.5.	Формат А4, цветная, на бумаге плотностью 100 гр/кв.м.	1 рабочий день	1 стр. формат А4	27	
6.3.6.	Формат А3, черно-белая	1 рабочий день	1 стр. формат А3	12	
6.4.	Сканирование (формат tiff, jpeg) без печати **				Льготы отсутствуют
6.4.1.	Формат А4	1 рабочий день	1 стр.	9	
6.4.2.	Формат А3	1 рабочий день	1 стр.	11	
6.5.	Профессиональная оцифровка				
а)	Формат А4	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 страница	30	
б)	Формат А3		1 страница	50	
в)	Формат А2		1 страница	70	
6.6.	Профессиональная оцифровка документов из редкого фонда Библиотеки		В соответствии с Приложением № 3 к настоящему Прейскуранту		
6.7.	Профессиональная полиграфия****	от 1 до 5 рабочих дней	В соответствии с Приложением № 1 к настоящему Прейскуранту		
7.	Компьютерный набор документов на русском и/или иностранном языке, набор документов повышенной сложности (таблицы, графика, потные тексты и др.), предоставление индивидуального рабочего места для работы в сети Интернет				Льготы отсутствуют
7.1.	Пользование автоматизированными рабочими местами (компьютерами) более 3 часов в день	В день обращения за предоставлением услуги	1 час*****	60	

8.	Организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера, в том числе совместно со сторонними организациями				
8.1.	Организация и проведение совместных мероприятий со сторонними организациями в библиотеке	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 мероприятие	договорная (разовая калькуляция на каждое мероприятие)	Льготы отсутствуют
9.	Реализация входных билетов на мероприятия, проводимые в Учреждении, иных учреждениях культуры, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, а также по согласованию с Учредителем на мероприятия, проводимые в сторонних организациях				
9.1.	Услуги по организации и проведению занятий в клубных формированиях	В соответствии со сроками проведения занятий в клубных формированиях	В соответствии с Приложением № 2 к настоящему Прейскуранту (при наличии)		Льготы отсутствуют
10.	Образовательная деятельность по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников социально-культурной сферы				
10.1.	Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации) "Стандарты коммуникации с читателями"	В соответствии с календарным учебным графиком	обучение 1 слушателя	16000	Льготы отсутствуют

Гарантийный срок на услуги устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации

** Копирование документов из фондов ГБУК г. Москвы "Центральная библиотека им. Н.А. Некрасова" с использованием технических средств Библиотеки осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ч. 4, глава 70 "Авторское право").

*** Цены являются расчетными или договорными.

**** Услуги по профессиональной полиграфии оказываются по предварительному заказу, изготовление заказа осуществляется по адресу ул. Октябрьская, 58.

***** Неполный час считается как полный.