

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека»
Т.Н. Буханцева
«09» декабря 2025 г.



**Прейскурант платных операций, работ, услуг,
выполняемых БУК ВО «Вологодская областная универсальная научная
библиотека»**

Наименование услуги	Единица измерения	Цена (руб.)
I. Библиотечно-информационные услуги		
1.1. Выполнение запросов, требующих сложного библиографического разыскания (поиск информации на русском и иностранных языках)*	1 час.	100-00
1.2. Редактирование библиографических списков (для диссертационных, дипломных, курсовых работ)* без уточнения библиографического описания с уточнением библиографического описания	1 библиогр. описание	10-00 25-00
1.3. Оценка состояния, описание, консервационная обработка документов из фондов других учреждений, предприятий, организаций и частных собраний	1 док.	По договору
1.4. Выполнение заказов по межбиблиотечному абонементу для читателей-абонентов МБА на документы из фондов из других библиотек России (доработка и оформление заказа, предоставление документов (копий) из других библиотек, почтовая пересылка)	1 документ	150-00
1.5. Электронная доставка документов из фондов других библиотек	1 страница	25-00
II. Организация и проведение мероприятий культурно-просветительского, информационного и образовательного характера		
2.1. Проведение «круглых столов», презентаций, вечеров встреч, выставок-просмотров, конференций, экскурсий, творческих лабораторий, семинаров, совещаний и других мероприятий по заявкам сторонних организаций	1 час.	По договору
2.2. Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий досугового характера по заявкам сторонних организаций	1 меропр.	По договору
2.3. Услуги учебного центра Групповые занятия Индивидуальное обучение	1 акад. час./ 40 мин.	По договору
2.4. Проведение мастер-классов	1 акад. час./ 40 мин.	По договору
2.5. Разработка сценариев, создание художественных программ	1 сцен. / прогр.	По договору

2.6. Оказание экскурсионных услуг	1 экск.	По договору
2.7. Организационно-техническое сопровождение мероприятий сторонних организаций (предоставление оборудования для воспроизведения мультимедиа материалов, сопровождение специалистом)	1 час.	500-00
2.8. Формирование электронного сертификата участника мероприятия и отправка его на электронную почту участника	1 экз.	50-00

III. Переплетные работы.

Окончательная стоимость и сроки выполнения переплетных работ определяются после осмотра издания специалистом библиотеки

3.1. Пружинный переплет: материал объемом до 100 страниц	1 экз.	100-00
материал объемом свыше 100 страниц	1 экз.	150-00
из комплектующих заказчика:		
материал объемом до 100 страниц	1 экз.	70-00
материал объемом свыше 100 страниц	1 экз.	120-00
3.2. Переплет книги: - в твердом переплете - в мягкой обложке	1 экз. 1 экз.	от 500-00 от 400-00
3.3. Переплет книги с элементами реставрации: - в твердом переплете - в мягкой обложке	1 экз. 1 экз.	от 1000-00 от 500-00
3.4. Пробивка больших объемов бумаги механическим дыроколом	До 150 стр.	100-00
3.5. Ламинирование	формат А4 формат А5 формат А6 формат А7	100-00 50-00 30-00 20-00

IV. Компьютерные услуги

4.1. Предоставление компьютера пользователю для самостоятельной работы	1 час.	60-00
4.2. Консультирование пользователей по работе с компьютерными программами и сервисами	0,5 час	100-00
4.3. Распечатка на принтере: <i>черно-белая печать текстовых материалов, изображений формат А4 (односторонняя печать)</i>	1 стр.	10-00
<i>черно-белая печать текстовых материалов, изображений формат А4 (двусторонняя печать)</i>		16-00
<i>цветная печать текстовых материалов, изображений формат А4</i>		30-00
4.4. Компьютерный набор текстов (шрифт 14, межстрочный интервал 1,5, поля 3/2/1,5/2)* в объеме до 2 стр.	1 стр.	100-00
4.5. Компьютерный набор текста со сложным форматированием (таблицы, формулы)	1 стр.	150-00 – 200-00

4.6. Сканирование сотрудником библиотеки по заявке пользователя: <i>без форматирования (pdf, jpg)*</i>	1 экспозиция формата А4 (кроме газет)	20-00 - до 50 стр.; 15-00 – свыше 50 стр.
	1 эксп. А3 (кроме газет)	25-00-до 50 стр.; 20-00 – свыше 50 с.
	1 экспозиция (из газеты, журнала) формата А3 А4	80-00 60-00
4.7. Отправка / получение сообщения по электронной почте с адреса/на адрес библиотеки Открытие почтового ящика на сервере электронной почты	1 сообщен. 1 адрес	10-00 10-00
4.8. Запись информации на внешние электронные носители (осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ (Часть 4, Глава 70 «Авторское право», ст. 1273, 1275)	1 сессия	20-00

V. Копирование

Осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ (Часть 4, Глава 70 «Авторское право», ст. 1273, 1275)

5.1. Копирование на множительных аппаратах:	1 экспозиц.	
- текста	A4	12-00 / с двух стор. – 20-00
	A3	20-00/ с двух стор. – 36-00
- фрагментов изданий XIX – до 1917 года	A4	18-00 / с двух стор. – 32-00
- рисунков, фотографий, иллюстраций	1 эксп.	14-00
- газетных публикаций (подшитых, переплетенных)	A4 A3	15-00 20-00
- нот	A4 A3	10-00 16-00

VI. Дополнительные услуги

6.1. Размещение рекламных материалов на информационных стенах библиотеки*	1 мат. / 1 неделя	50-00
---	-------------------	-------

6.2. Предоставление интерьера библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки	1 час.	3000-00
6.3. Предоставление экспозиционного оборудования	1 кв. м	По договору
6.4. Предоставление во временное пользование электронного пианино для индивидуальных занятий	1 час.	200-00
6.5. Оформление заявки на получение услуги через портал https://gosuslugi.ru/	1 заявка	100-00
6.6. Реализация, в том числе через сеть Интернет, печатной продукции, полученной от издающих и книготорговых организаций, а также частных лиц.	1 экз.	по договору
6.7. Реализация издательской и сувенирной продукции библиотеки	1 ед.	по калькуляции
6.8. Реализация электронных читательских билетов: - пластиковая карточка с RFID-меткой; - в виде брелока; - в виде силиконового браслета	1 шт. 1 шт. 1 шт.	100-00 150-00 300-00
VII. Издательские услуги*		
7.1. Верстка ч/б	от 700-00/ уч.-изд. лист.	
7.2. Разработка дизайна и макетирование обложки, буклетов, афиш (формат А3 и А4), приглашений и проч.	По договору	

1 учетно-издательский лист = 40000 знаков или примерно 10—12 страниц для текста, набранного на компьютере и напечатанного шрифтом 12-го кегля с одинарным интервалом (на страницу приходится в среднем 3500 знаков).

Технические требования к материалам в электронном виде:

Носители. Файлы принимаются на флеш картах, zip-диске, CD-ROM. Файлы могут быть заархивированы арj- zip- гаг- архиватором.

Текст. Принимается в редакторе WinWord.

Иллюстрации. Принимаются в формате TIFF (PhotoShop), в цветовом пространстве CMYK, с разрешением 300 dpi (штриховые иллюстрации - 600 dpi).

Примечания:

* При выполнении услуг обязательна предоплата в размере 50-100% стоимости заказа.
Срочное выполнение оплачивается в двойном размере.