



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ»
 А. Д. Герасёв
 2019 г.

Перечень

**дополнительных (платных) услуг библиотеки ФГБОУ ВО «НГПУ»
 и платы за нарушение «Правил пользования библиотекой»**

№ п/п	Наименование услуги (платы за нарушение правил)	Единица измерения	Цена (руб.) в т.ч. НДС
1.	Выдача дубликата читательского билета	билет	60-00
2.	Срочное выполнение заказа на абонементе	издание	10-00
3.	Приём заказа на издание по телефону (требуется уточнение шифра и библиографических данных)	издание	15-00
4.	Обслуживание сторонних университету пользователей в читальном зале	день (любое кол-во изданий)	100-00
5.	Списки к курсовым, дипломным, научным работам по заказу пользователей: - составление списка - редактирование списка	название страница	5-00 30-00
6.	Межбиблиотечный абонемент из библиотек города: - выполнение заказа - продление срока пользования документом	издание ---	20-00 10-00
7.	Электронная доставка документов (прием и оформление заказа)	документ	10-00
8.	Аренда машинного времени (работа на компьютере) сторонним пользователям	час	20-00
9.	Ксерокопирование изданий: - формат А4 (в т. ч. паспорт и др. документы на одной стороне листа) - двухсторонняя печать - фото, рисунки, карты - на бумаге пользователя - формат А3 - двухсторонняя печать - фото, рисунки, карты, газеты	страница --- --- --- --- --- ---	4-00 8-00 10-00 3-00 8-00 16-00 20-00
10.	Распечатка с электронного носителя на ч/б принтере, А4: - текст на белом фоне - двухсторонняя печать - фото, рисунки, презентации, текст на темном фоне - на бумаге пользователя - текст из Президентской б-ки - сторонним пользователям - на бумаге пользователя	страница --- --- --- --- --- ---	4-00 8-00 10-00 3-00 5-00 10-00 4-00
11.	Запись (перенос) информации на электронный носитель пользователя: - на флэш-карту - на диск	носитель --- ---	10-00 20-00
12.	Предоставление информации на диске библиотеки (в конверте): - CD-R - DVD-R	диск ---	30-00 35-00
13.	Сканирование документа (до формата А4): - без распознавания - с распознаванием - с форматированием (правкой) текста	страница --- ---	5-00 10-00 30-00
14.	Скрепление страниц скобами сбоку	до 10 стр. свыше 10 стр.	2-00 5-00

15.	Изготовление дырок для скоросшивателя (дырокол)	до 10 стр. свыше 10 стр.	2-00 5-00
16.	Переплёт (брошюровка) пластиковой пружиной - до 20 стр. (вкл.) - до 50 стр. (вкл.) - до 80 стр. (вкл.) - до 100 стр. (вкл.) - до 120 стр. (вкл.) - до 150 стр. (вкл.) - до 180 стр. (вкл.) - до 200 стр. (вкл.) - свыше 200 стр. Переброшюровка	переплёт --- --- --- --- --- --- --- --- ---	50-00 100-00 120-00 140-00 160-00 180-00 200-00 220-00 240-00 20 -00
17.	Термопереплёт от 55 до 75 стр. 75-100 100-130 130-160 190-220 220-280 Переброшюровка	переплёт --- --- --- --- ---	150-00 170-00 190-00 210-00 230-00 250-00 20-00
18.	Ламинирование: - А7 (формат бэйджа) - А6 (105x148) - А5 (148x210) - А4 (210x297)	экземпляр --- --- ---	20-00 25-00 30-00 40-00
Нарушение «Правил пользования библиотекой»			
19.	Утрата издания	издание	издание
20.	Материальное возмещение за порчу издания	издание	100-00
21.	Материальное возмещение за порчу штрих-кода издания	штрихкод	50-00
22.	Задержка изданий сверх установленного срока (без продления) - на абонементных - в читальных залах (максимально не свыше 500 руб. за любое кол-во изданий)	изд./день изд./час	3-00 5-00
23.	Неоднократное нарушение порядка в подразделениях библиотеки (шум, мусор и т.п.)	факт нарушения	50-00
24.	Передача читательского билета другому лицу	чит. билет	30-00
25.	Пользование чужим читательским билетом	чит. билет	30-00

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер



Г.В. Молекер

Начальник экономического управления



Н.В. Лайкова

Начальник правового управления



А.А. Шульга

Директор библиотеки



Л.Н. Есина