

Утверждаю:
Директор МБУ «Централизованная
библиотечная система» Цивильского
муниципального округа Чувашской
Республики



Ю.Г.Тимофеев

» 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о платных услугах, предоставляемых пользователям библиотек
МБУ «Централизованная библиотечная система»
Цивильского муниципального округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о платных услугах (далее – Положение), предоставляемых пользователям МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – ЦБС) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами Цивильского района Чувашской Республики, Уставом МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа, Правилами пользования библиотек ЦБС.

1.2. ЦБС вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа.

1.3. В целях более полного удовлетворения потребностей пользователей, повышения комфортности и полноценности их обслуживания, ЦБС предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг (Приложение 1). Оказание платных услуг не является основной деятельностью Библиотеки и осуществляется за счет рационального или дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества основной деятельности.

1.4. Перечень платных услуг составляется с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможностей ЦБС; систематически корректируется в контексте текущей конъюнктуры и фиксируется в Прейскуранте на платные услуги с указанием их цены за единицу измерения.

1.5. Платные услуги предоставляются пользователям в режимах локального доступа в структурных подразделениях ЦБС при их посещении, удаленного доступа через службы электронной доставки документов, межбиблиотечного абонементов.

1.6. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения, Прейскуранта, порядка работы по представлению и первичному учету услуг возлагается на заведующих структурными подразделениями ЦБС, а также на работников ЦБС, обеспечивающих учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

1.7. Контроль над деятельностью структурных подразделений ЦБС по оказанию платных услуг осуществляет администрация ЦБС.

1.8. Координация деятельности по предоставлению ЦБС платных услуг и их реклама возлагается на заведующего ЦБС.

1.9. Полученные ЦБС доходы от платных услуг, сопутствующих основной деятельности, являются доходами Библиотеки и распределяются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Платные услуги могут оказывать работники всех структурных подразделений ЦБС.

2.2. Работники обязаны вести в специальном журнале (учетной тетради) отдельный учет платных услуг по их видам, в котором также указывается дата, наименование услуги, стоимость, номер чека. Заведующий структурным подразделением подводит общие итоги платных услуг, оказанных за день, за месяц, за год и предоставляет полученные данные в установленные сроки заведующему ЦБС.

2.3. Денежные средства от платных услуг ежемесячно сдаются заведующему ЦБС, где централизованно ведется их учет.

2.4. Обслуживание предприятий, организаций и учреждений на основе договоров возможно лишь после оформления договоров и при предоплате.

III. ОБОСНОВАНИЕ ЗАТРАТ И СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Ценовая политика, проводимая в ЦБС, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей пользователей, учитывает потребительскую значимость услуг ЦБС, а также цены и качество аналогичных услуг других организаций.

3.2. Цена на конкретную услугу устанавливается на основе калькуляции и отражается в Прейскуранте, утверждаемом директором МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа.

3.3. Прейскурант цен периодически (по необходимости) пересматривается с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

3.4. Цены на платные услуги могут варьироваться в зависимости от: себестоимости услуги, планируемой рентабельности, ценности используемых объектов, уникальности самих услуг, выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности и т.п.).

3.5. Отдельным категориям пользователей платные услуги по решению администрации ЦБС могут оказываться на безвозмездной основе или со скидкой, установленной для определенной категории пользователей.

3.6. Доходы, полученные ЦБС от платных услуг, учитываются на лицевом счете и отражаются в балансе ЦБС.

IV. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг и работ, являются:

- укрепление и развитие материально-технической базы ЦБС;

4.2. Ежегодно администрация ЦБС отчитывается перед коллективом о поступлении средств и их использовании.

Согласовано:

Заместитель главы - Начальник
отдела образования и социального
развития администрации Цивильского
муниципального округа Чувашской
Республики



О.В. Чепрасова

2026 г.

Утверждаю:

Директор МБУ «Централизованная
библиотечная система» Цивильского
муниципального округа Чувашской
Республики



Ю.Г. Тимофеев

» 2026 г.

ПРЕЙСКУРАНТ

на платные услуги

МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа

Пользователям (физическим и юридическим лицам) библиотек МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ЦБС) предоставляются дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, Правилами пользования библиотек МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, а также нормативными документами, регламентирующими деятельность ее структурных подразделений.

Базовые цены на дополнительные услуги для пользователей - физических лиц, представленные в настоящем Прейскуранте, могут корректироваться с учетом характера и условий выполнения тех или иных работ по предоставлению услуг.

№	Виды услуг	Единица измерения / формат	Цена услуги, руб.	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Оформление читательских формуляров	1 формуляр	10-00	
I. Справочно-библиографическое обслуживание				Доступ к электронному каталогу и другим справочно-библиографическим ресурсам библиотеки на всех участках доступа предоставляется бесплатно
1	Составление библиографических списков и справок по разовым запросам - с просмотром документов de visu	1 описание	10-00	
2	Выполнение библиографических справок повышенной сложности: - требующих комбинированного поиска с просмотром первоисточников	1 описание	15-00	

3	Поиск информации в электронных ресурсах, в сети Интернет	1 час	45-00	
4	Сложный поиск информации с помощью консультанта библиографа в правовой системе «Консультант-плюс»	1 час	45-00	
II. Копирование, сканирование и распечатка (фрагментов) документов* (не охраняемых авторским правом, а также документов, являющихся общественным достоянием) (примечание 1)				
1	Ксерокопирование документов из фондов библиотеки и документов частных лиц, организаций и предприятий: -газет, книг из фондов -сложное ксерокопирование (уменьшение, увеличение) -ксерокопирование портретов, фотографий, иллюстраций	1 страница / A4 1 страница / A3 1 страница / A4 1 страница / A3 1 страница / A4 1 страница / A3	10-00 20-00 25-00 35-00 30-00 40-00	
2	Сканирование документов (не охраняемых авторским правом, а также документов, являющихся общественным достоянием):			
2.1	- сканирование текста с автоматическим распознаванием и конвертацией в Microsoft Word без последующей корректировки - сканирование цветных изображений (до 150 dpi, JPEG, TIFF)	1 страница /A4 1 страница /A4	15-00 25-00	
2.2	- сканирование изданий, иллюстраций, нотных и картографических изданий (до 150 dpi)	1 изображение	25-00	
2.3	- сканирование статей из газет	1 страница или 1 фрагмент /A4-A5	25-00	
2.4	Сканирование книжным сканером	1 страница/A4	30-00	
3.	Распечатка документов (фрагментов документов) на принтере и запись информации:			
3.1	- распечатка текста • черно-белая • цветная • черно-белая • цветная	1 страница /A4 1 страница /A4 1 страница/A3 1 страница/A3	15-00 25-00 25-00 35-00	
3.2	- распечатка изображения • черно-белая • цветная • черно-белая • цветная	1 страница /A4 1 страница /A4 1 страница/A3 1 страница/A3	20-00 40-00 30-00 50-00	
3.3	- распечатка документов (фрагментов документов) из электронных изданий. Копии распечатываются на бумагу с временного файла, который уничтожается после вывода на печать.	1 страница /A4	10-00	Создание копий этих произведений в цифровой форме исключается (ГК РФ, статья 1274, п. 2).
3.4	Запись информации на внешний носитель* (примечание 2)	до 100 Кб от 100 до 600 Кб от 600 Кб до 1 Мб свыше 1 Мб	10-00 15-00 30-00 45-00	Перезапись производится на носитель заказчика
III. Услуги МБА				

1	Доставка документов в оригиналах и копиях по запросам пользователей из г. Чебоксары: - библиографическая доработка и направление заказа - доставка документов в Библиотеки	1 заказ	20-00	Обслуживание организаций осуществляется по договору на основе предоплаты
2	Тематический подбор документов по запросу пользователя	1 тема	договорная	
IV.Сервисные услуги				
1	Консультирование по информационным технологиям: АБИС, СПС и др. - по методике поиска информации в электронных базах данных	1 час	договорная	
2	Предоставление пользователю времени для самостоятельной работы, или с привлечением специалистов библиотеки на компьютере по набору текстовых документов, графических объектов, или работы в Интернет с возможностью копирования информации, не являющейся объектом авторского права - Предоставление ПК - Работа в Интернет	1 час 1 час	50-00 50-00	
3	Предоставление выкроек из журналов мод и вязания	1 лист	20-00	
4	Выдача документов в информационных, научных, учебных или культурных целях	1 документ/сутки	20-00	
5	Абонемент деловой литературы	1 документ/сутки	20-00	
6	Предоставление услуг электронной почты:			
7	- отправка писем с прикрепленным файлом	1 сообщение (до 10 Мб)	25-00	
V. Культурно-просветительные услуги				
1	Организация и проведение мероприятий культурно-просветительного, научно-технического и образовательного характера совместно со сторонними организациями и частными лицами	1 час	200-00	
2	Использование технических средств и оборудования библиотек при проведении мероприятий: проектор, экран, компьютер (ноутбук), телевизор, графический планшет	1 час	100-00	
3	Предоставление помещений библиотеки в аренду	1 час	200-00	
4	Творческие мастерские			
4.1.	Выжигание, вышивание, кройка и шитье, лепка	1 месяц	250-00	
5	Фотоработы (фотографирование, предоставление интерьеров библиотеки для фото, виде, киносъемки)	10 кадров	150-00	
VI. Издательско-полиграфические услуги				
1	Набор текста на компьютере (размер шрифта 14, полуторный интервал, поля: левое-3 см, правое-1,5 см, верхнее и нижнее-2 см) - на русском языке - на чувашском языке	1 страница 1 страница	20-00 35-00	

2	Оформление титульного листа курсовых, дипломных работ	1 лист	20-00	
3	Пружинный переплет	До 60 листов	50-00	
		До 120 листов	70-00	
4	Оформление дипломов, курсовых работ в качественной термо обложке (на переплетной системе UniBinder), максимально приближено к структуре оригинальной бумажной книги переплётom пластиковой пружиной- 1 документ-105 руб	1 переплет	150-00	
5	Скрепление степлером	1 скрепление	2-00	
6	Верстка текста: • На русском языке • На чувашском языке • Сложная, с элементами компьютерной графики	1 страница (A4)	15-00 25-00 30-00	
7	Прокат дырокола	Одно пользование	2-00	
8	Брошюрование материалов по заявкам пользователей (выполнение в течении суток)	1 лист	20-00	
9	Ламинирование документов по заявке пользователя	1 страница A4 1 страница A3	40-00 60-00	
10	Создание электронных презентаций	1 слайд (простой) 1 слайд (сложный)	20-00 30-00	

Примечания.

1. Все виды копирования по запросам пользователей Библиотеки для использования в информационных, научных и культурных целях осуществляются в соответствии с ГК РФ (часть 4, гл. 70). Копированию подлежат правомерно обнародованные произведения, являющиеся общественным достоянием (на которые истек срок прав автора или иных правообладателей), а также произведений, как охраняемых авторским правом, так и не охраняемых авторским правом. Единовременное копирование - 5% от объема издания.

2. Электронные копии выполняются с изданий, не являющихся объектами авторского права (ГКРФ, статья 1259).

3. Временные электронные копии документов передаются пользователям на основании двусторонних договоров с ограничением возможности их сохранения более чем на одном электронном носителе информации (в том числе памяти компьютера) и ограниченным сроком использования не более 10 дней, исключительно для последующего репродуцирования в единственном экземпляре без извлечения прибыли с передачей копии физическому лицу, ее заказавшему.

Временные электронные копии, исчерпавшие сроки и условия использования, после завершения процесса репродуцирования уничтожаются из памяти используемого компьютера, что обеспечивает выполнение условий создания исключительно одной репродуцированной копии, для использования их физическим лицом исключительно в научных и образовательных целях.