



КАРАР

РЕШЕНИЕ

«02» декабрь 2021 й.

№12/205

«02» декабрь 2021 г.

**Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые
муниципальным бюджетным учреждением культуры «Федоровская
межпоселенческая центральная библиотека»**

В целях обеспечения установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением культуры «Федоровская межпоселенческая центральная библиотека», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Федоровский район РБ, Совет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан пятого созыва

решил:

1. Утвердить тарифы на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением культуры «Федоровская межпоселенческая центральная библиотека» и признании утратившим силу Решения Совета муниципального района Федоровский район, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан от 14 мая 2015 года №25/370 «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением культуры «Федоровская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Федоровский район».

3. Настоящее решение разместить на официальном сайте муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан и на информационном стенде в здании Администрации муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по социально-гуманитарным вопросам, охране правопорядка.

Председатель Совета



К.Н.Морозов

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН

По оказанию платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Федоровская межпоселенческая центральная библиотека»

№	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (рублей)
1. Услуги связанные с ксерокопированием			
1. Ксерокопирование			
Примечание: Не подлежат ксерокопированию: - документы, не относящиеся к фонду библиотеки - книги полностью, нотные тексты (ст. 1273 ГК РФ)			
1.1	Ксерокопирование текстовых материалов(черно-белое). Формат А4 (1 прогон)	1 стр.	6-00
1.2	Ксерокопирование текстовых материалов(черно-белое). Формат А4 (2-х стор.)	1 стр	7-00
1.3	Ксерокопирование текстовых материалов(черно-белое). Формат А3 (1 прогон)	1 стр.	7-00
1.4	Ксерокопирование текстовых материалов. Формат А3 (2-х стор.)	1 стр.	9-00
1.5	Ксерокопирование текстовых материалов(цветное). Формат А4	1 стр.	10-00
1.6	Редактирование текста пользователя(коррекция размера документа и его размещение на одной стороне листа формата А4 или А3)	до 3-х коррекций	1-00
2. Сканирование текста			
Примечание. Разрешается сканирование произведений из фонда библиотеки, не подпадающих под действие IV части ГК РФ. Разрешается сканирование персональных материалов пользователя.			
2.1	Сканирование сотрудником библиотеки текстовых материалов, изображений (иллюстраций, фотографий)	1стр.	5-00
II. Информационные, справочно-консультационные услуги			
3.Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов			
3.1	Проведение заказных социологических исследований (поиск генеалогический информации в архивных источниках по одной фамилии)	1 поиск	101-00
III. Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки			
4. Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»			
Примечание: Предоставление рабочего места с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» БЕСПЛАТНО			
5. Прием и отправка сообщений по электронной почте			
5.1	Прием и передача разовых сообщений по электронной почте: -без приложения файлов -доплата за приложение файлов		6-00 5-00

6. Редактирование текстов			
6.1	Редактирование текста пользователя (изменение шрифта, размещение текста ит.д.)	1 стр.	5-00
6.2	Редактирование текста со сложными элементами	1 стр.	7-00
7. Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись) <i>Примечание: запрещается копирование информации из Интернета, копирование которой защищено IV частью ГК РФ</i>			
7.1	Запись информации на внешние электронные носители заказчика (выполняется сотрудником библиотеки)		10-00
8. Набор текста на компьютере			
8.1	Набор текста	1 стр.	30-00
8.2	Набор текста, содержащего сложные элементы	1 стр.	50-00
8.3	Набор текста (титальный лист)	1 стр.	10-00
9. Распечатка на принтере			
9.1	Черно- белая распечатка. Формат А4	1 стр.	6-00
9.2	Черно- белая распечатка (2-х стор.). Формат А4	1стр.	7-00
9.3	Распечатка цветная (односторонняя печать текстовых материалов)	1 стр.	10-00
9.4	Распечатка цветная (односторонняя печать иллюстраций, фотографий)	1 лист	17-00
9.5	Цветная печать на фотобумаге. Формат А4	1 л (глянц). 1 л (мат)	50-00 25-00
9.6	Цветная печать на фотобумаге. Формат 20x15	1 л (глянц). 1 л (мат)	25-00 15-00
9.7	Цветная печать на фотобумаге. Формат 10x15	1 л (глянц)	10-00
10. Консультация по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных <i>Примечание: поиск материалов по базам «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» бесплатно</i>			
10.1	Запись информации на электронные носители пользователей (выполняется сотрудником)	до 50 страниц более 10 стр.	5-00 7-00
10.2	Редактирование /изменение шрифта, работа с текстом/	1 стр	5-00
10.3	Распечатка материалов	1 стр.	6-00
11. Организация и проведение культурно- просветительской и информационной деятельности			
11.1	Организация и проведение экскурсий, квиза, квеста и др. культурно-досуговых и информационных мероприятий	(при количестве группы до 10 человек)	1 час 1000-00
11.2	Организация и проведение группового и индивидуального мастер-класса.	(при количестве группы до 10 человек) индивидуально	1000-00 200-00
13. Создание электронных продуктов			
13.1	Создание электронных презентаций в программе PowerPoint	1 слайд (текст) 1 слайд (текст+фото)	15-00 20-00