

Муниципальное бюджетное учреждение культуры города Иркутска
«Гуманитарный центр—библиотека имени семьи Полевых»

ПРИКАЗ № 143

31.08.2022г.

г. Иркутск

«Об утверждении»

На основании письма Управления культуры комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска от 02.08.2022г. № 235-74-258/22,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в «Предельно минимальные цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые МБУК «ГЦ» (далее - «Прейскурант платных услуг МБУК «ГЦ»)» (приложение № 1) с введением в действие с сентября 2022 года.
2. Главному бухгалтеру Гериш Т.Г. внести в учётную политику учреждения соответствующие изменения.
3. Заведующим отделами (секторами) принять приказ к исполнению с сентября 2022 года, организовать соответствующее информирование пользователей о внесенных изменениях в «Прейскурант платных услуг МБУК «ГЦ», разместить «Прейскурант платных услуг МБУК «ГЦ» в доступном пользователям месте.
4. Бухгалтеру Цимакуридзе В.С. обеспечить персональный контроль за учётом доходов, получаемых от оказания платных услуг населению города Иркутска.
5. Заместителю по ОВ Терлецкой Н.И. обеспечить размещение Прейскуранта платных услуг МБУК «ГЦ» на официальном сайте учреждения.
6. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на вышеуказанных должностных лиц.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Гуманитарный центр-
библиотека имени семьи Полевых»

 / Л.А. Пронина

ПРЕЙСКУРАНТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Вид услуги	Цена (руб.)
1. Читательский формуляр при записи читателя (1 раз в 3 года)	5-00
2. Выдача изданий на дом (с залогом в размере 150% рыночной стоимости издания) – справочной, учебной литературы, редких изданий из фондов читальных залов – периодических изданий. Примечания: Издавания из читальных залов выдаются за час до закрытия зала и должны быть возвращены в течение первого часа работы зала на следующий день	б е с п л а т н о
3. Предоставление пользователям компьютерного времени для работы (1 час)	30-00
4. Сканирование цветных и черно-белых изображений (1 страница формата А4) с передачей введенного изображения на носитель заказчика	15-00
5. Набор документа на компьютере (шрифт Times New Roman 14 пт, интервал (1,5), границы верх, низ 2, слева 3, справа 2) – 1 страница текста – 1 страница текста повышенной сложности (графики, рисунки, таблицы, англ. язык)	25-00 35-00
6. Подготовка текста к печати (форматирование текста пользователя) 5 мин.	10-00
7. Печать документа 1 страница А4 – на лазерном принтере (черно-белое изображение) – на лазерном принтере (черно-белое изображение на цветной бумаге) – на лазерном принтере (цветное изображение с заполнением листа не более 50%) – на лазерном принтере (цветное изображение с заполнением более 50%) 1 страница А3 – на лазерном принтере (черно-белое изображение) – на лазерном принтере (цветное изображение с заполнением листа не более 50%) – на лазерном принтере (цветное изображение с заполнением более 50%)	7-00 10-00 20-00 30-00 12-00 30-00 50-00
8. Запись документа на носитель заказчика – до 1 Mb (flash-носитель) – 1 CD (700 – 800 Mb) – 1 Gb и более (flash-носитель)	2-00 45-00 10-00
9. Отправка электронного сообщения по e-mail – 1 сообщение	10-00
10. Проверка носителя заказчика на вирус (1 носитель)	4-00

11. Ксерокопирование	
– 1 страница А4	7-00
– 1 страница А3	12-00
– двустороннее копирование А4	12-00
– двустороннее копирование А3	20-00
– цветное копирование А4	30-00
– цветное копирование А3	50-00
Опции копирования 1 страницы:	
– масштабирование	3-00
12. Брошюровка документов (пружинный переплет с обложкой)	
– 1 – 50 страниц	30-00
– 51 – 100 страниц	45-00
– 101 – 150 страниц	55-00
13. Брошюровка документов (степпером)	1-00
14. Ламинирование	
– формат А3	50-00
– формат А4	25-00
– формат В5	15-00
– ½ формата В5	10-00
15. Передача / прием корреспонденции по факсу 1 страница	10-00
16. Проведение костюмированных представлений в помещении центра и за его пределами (указана стоимость одного билета):	
– аудитория от 30 до 60 человек	150-00
17. Проведение семинаров, конференций в помещении центра (1 час)	
– аудитория до 30 человек	250-00
– 30 до 60 человек	300-00
18. Переплет в твердой обложке (А4 – 217 x 300 мм)	
- цветной канал с покрытием А4 до 20 мм,	300-00
- цветной канал с покрытием А4 свыше 20 мм	320-00
19. Разборка переплета, переупаковка, добавление страниц	100-00
20. Проведение экскурсии в музее центра	40-00
21. Проведение тренингов (на сплочение коллектива, развитие коммуникативных навыков, эмоциональной устойчивости, уверенности в себе, доброжелательного отношения друг к другу). Группа 10 человек	250-00
22. Проведение мастер - классов	
- по живописи	150-00
- по рукоделию	250-00
23. Проведение квест - игры (краеведческая, литературная, тематическая)	50-00
24. Восстановление номерка гардероба	100-00
25. Восстановление ключа камеры хранения	100-00

Директор МБУК «Гуманитарный центр-библиотека имени семьи Полевых»



Л.А. Пронина