



Утверждаю
Директор
Российской государственной
библиотеки искусств
Колганова А.А.



Прейскурант РГБИ на дополнительные услуги

В целях сохранности фондов и соблюдения Гражданского Кодекса РФ, части 4-й библиотека оставляет за собой право отказать в

- копировании материалов.

Копирование материалов разрешается для учебных и научных целей.

- Прейскурант на дополнительные услуги отдела иконографических материалов см. Приложение 1.
- Прейскурант на дополнительные услуги отдела абонементов см. Приложение 2.
- Копирование изданий несшивного клеевого крепления (кроме журналов временного хранения) осуществляется только цифровым
- способом специалистами РГБИ

№ п/п	Вид услуги	Единица	Цена (руб.)
1.	Оформление постоянного читательского билета		
	Для всех категорий читателей	1 билет	100
	Для пенсионеров и инвалидов	1 билет	50
2.	Запись информации на электронный носитель заказчика (при копировании материалов из фондов РГБИ)		
	На CD библиотеки	1 шт.	30
	На DVD библиотеки	1 шт.	От 50
	На электронный носитель читателя (USB flash)		0
	Запись информации заказчика на электронный носитель заказчика		50

3.	Ксерокопирование текстов и изображений (изданий с 1960 г.)		
	Ксерокопирование	1 страница А4	10
	Ксерокопирование	1 страница А3	20
	Ксерокопирование документов заказчика	1 страница А4	15
	Ксерокопирование документов заказчика	1 страница А3	30
	Фотографирование фрагментов изданий для личных целей собственным фотоаппаратом читателя, смартфоном, планшетом и т.п. без звукового сигнала, без использования вспышек, штативов, съемных объективов. (Кроме документов, указанных в примечании п.18)	1 издание	0
4.	Сканирование документов		
4.1	<i>Предоставление цифровых копий документов из основного фонда</i>		
	Документы до 1920 года. JPG/PDF 300dpi	1 страница	100
	Документы до 1920 года. TIFF/PDF 600dpi	1 страница	130
	Документы 1921-1960 гг. JPG/PDF 300dpi	1 страница	50
	Документы 1921-1960 гг. TIFF/PDF 600dpi	1 страница	70
	Документы с 1961 г. JPG/PDF 300dpi	1 страница	10
	Документы с 1961 г. TIFF/PDF 600dpi	1 страница	50
	Документы на микрофишах JPG/PDF 300dpi	1 страница	25
	Документы на микрофишах TIFF/PDF 600dpi	1 страница	50
4.2	<i>Предоставление цифровых копий документов из фонда редкой книги</i>		
	Документы до 1920 г. включительно. JPG/PDF 300dpi	1 страница	200
	Документы до 1920 г. включительно. TIFF/PDF 600dpi	1 страница	250
	Документы 1921-1960 гг. JPG/PDF 300dpi	1 страница	100
	Документы 1921-1960 гг. TIFF/PDF 600dpi	1 страница	130
	Документы с 1961 г. JPG/PDF 300dpi	1 страница	40
	Документы с 1961 г. TIFF/PDF 600dpi	1 страница	50
4.3	<i>Предоставление копий электронных документов из ЭБ РГБИ (для заказов, сделанных в помещении библиотеки, оформляется с консультантом РГБИ)</i>	1 страница	10
4.4	Сканирование документов заказчика (формат А4)	1 страница	15

4.5	Сканирование документов заказчика (формат А3)	1 страница	30
5.	Распознавание текста электронных копий документов		
	С созданием файлов, содержащих текст , распознанный в автоматическом режиме без коррекции	1 страница	30
	Распознавание с вычиткой, исправлением и форматированием текста	1 страница	80
	Отдельно вычитка, исправление и форматирование распознанного текста	1 страница	50
6.	Корректировка цифровых копий изображений без ретуши (кадрирование, цвет, яркость, контрастность)		
	JPG 300dpi	1 операция, 1 изображение	10
	TIFF 600dpi	1 операция, 1 изображение	20
7.	Распечатка на принтере		
	Текста (включая оцифрованные пьесы)	1 страница	10
	Изображений	1 страница	15
	Изображений с микрофишей	1 страница	20
	Изображений на фотобумаге	1 страница	60
8.	Распечатка на струйном принтере		
	Текста	1 страница	15
	Изображений	1 страница	35
	Изображений на фотобумаге	1 страница	100
9.	Печать документов заказчика:		
9.1	Печать документов с USB флеш-накопителя без использования компьютера	1 страница /A4	15
9.2	Печать документов с USB флеш-накопителя без использования компьютера	1 страница /A3	30
9.3	Печать документов заказчика с использованием компьютера	1 страница /A4	25
10.	Редактирование библиографического списка литературы, составленного читателем	1 запись	20
11.	Определение классификационных индексов, авторского знака	1 документ	90
12.	Дистанционный предварительный заказ изданий (телефон)	1 издание	10

13.	Консультация по работе на компьютере, по поиску в правовых и иных электронных базах данных, сопровождение специалистом РГБИ работы читателя в поисковых системах	30 мин.	80
14.	Услуги по электронной доставке документов (ЭДД) (почта, облако)	1 заказ	30
15.	Отправка сообщений заказчика по электронной почте	1 письмо	70
16.	Проведение фото-, кино-, видеосъемки интерьеров и выставочных экспозиций		
16.1.	Проведение съемок в помещениях РГБИ	1 час	1000
16.2.	Фотосъемка интерьеров РГБИ	30 минут	300
17.	Предоставление материалов из фонда библиотеки для фото- и видеосъемки	экз./1 день	100
18.	Предоставление документов из фонда библиотеки для других организаций (для выставок)	экз.	Цена договорная
18.1	Редкие издания	экз.	Цена договорная
19.	Проверка электронного носителя на наличие вирусов	устройство/30 мин.	10
20.	Продажа списанных из фондов изданий и печатной продукции РГБИ		
20.1.	Реализация изданий из обменного фонда РГБИ	1 издание	Уточняется комиссией по списанию
20.2.	Продажа печатной продукции РГБИ	1 издание	На основании приказа "О реализации печатных изданий"
21.	Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов		
21..1	Составление тематических списков литературы, информационное обеспечение темы (при расчете конкретность стоимости услуги применяются повышающие коэффициенты, см. Примечание п. 16, 17)		
	Письменные справки		Предоплата за просмотр источников
	Фактографическая справка	справка	100
	Информационное обеспечение темы 1 категории сложности		100
	Информационное обеспечение темы 2 категории сложности		500

	Информационное обеспечение темы 3 категории сложности		1000
	Просмотр источников <i>de visu</i>	1 документ	10
	Подбор изданий по библиографическому списку	1 издание	20
	Предоплата за составление тематических списков		300
21.2	Тематический подбор газетных статей (студентам предоставляется скидка 30%)	До 50 документов	50
		От 50 до 200 документов	100
		Свыше 200	200
21.3	<i>Консультации и подбор видеоматериалов для читателей</i>	1-2 человека/фильм	100
		3 -20 человек/фильм	200
22.	Составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки)	1 биб. запись	10
23.	Составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки) с аннотацией	1 биб. запись	20
24.	Проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек по списку читателя	1 издание	5
25.	Распространение информационных материалов сторонних организаций культурно-просветительского и образовательного характера		
	Размещение лист а А4 на стендах на 2 недели.	1 лист	50
	Размещение лист а А3 на стендах на 2 недели.	1 лист	70
	Размещение лист а А2 на стендах на 2 недели.	1 лист	100
	Размещение лист а А1 на стендах на 2 недели.	1 лист	150
	В качестве раздаточного материала (от 5 шт .)	От 5 – 30 шт.	50
		31-70 шт.	70
		71-100 шт.	100
		Более 100 шт.	150
26.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в помещениях РГБИ (Зал на Кузнецком, Музей читателя) (в выходные дни библиотеки оплата по двойному тарифу)		
26.1.	До 3 часов	1 час	800
26.2.	Больше 3 часов	1 час	700
26.3.	<i>Предоставление оборудования и технические услуги:</i>		

	Проектор и экран	1 час	200
	Акустическая система	1 час	100
	Услуги технического специалиста	1 час	600
	Ноутбук	1 час	300
	Радиомикрофон	1 час	100
	Трансляция	1 час	1000
	Микшерный пульт	1 час	200
	Флипчарт	1 мероприятие	100
	Бумага для флипчарта (10 листов)	1 мероприятие	300
	Чайник	1 мероприятие	100
	Оборудование для видеопросмотра	1 мероприятие	100
27.	Предоставление рабочего места с доступом в информационно-коммуникационную сеть интернет	1 час	600
27.1.	Лекция сотрудника РГБИ	45 мин.	1500
27.2.	Предоставление материалов	1 документ	10
27.3.	Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов (2,3 категории сложности)	1 тема	500/1000
28.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в помещениях РГБИ (выставка в Голубом зале, Зале на Кузнецком, концерты)	1 выставка	
28.1.	1 неделя		6000
28.2.	2 недели		11000
28.3.	Развеска, монтаж выставки		1000
28.4.	Концерты с использованием рояля	До 2 часов	7000
28.5.	Концерты с использованием рояля	3 часа	8000
28.6.	Буклет, программка мероприятия (в т.ч. концерта)	1шт.	30
29.	Проведение экскурсий по библиотеке		
	Экскурсия по основному зданию библиотеки - памятнику архитектуры XVIII в.	1 человек	250
	Экскурсия "История улицы Петровские линии" и "Москва Александра Вертинского"	1 человек	250
	Авторские экскурсии по действующей экспозиции	1 человек	50
30.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (выездные выставки)	1 выставка	Цена договорная

31.	Удаленный заказ печати документов на сайте <i>liart.ru</i>	0
-----	--	---

Примечания

1. Предоставляются все виды услуг бесплатно в помещениях библиотеки следующим категориям граждан (при наличии подтверждающих документов) – Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического труда, ветеранам боевых действий, почетным читателям РГБИ.
2. Гражданам с читательским стажем в РГБИ более 30 лет – скидка 30% от стоимости выполненных работ.
3. Инвалидам предоставляются скидки в размере 50% от стоимости выполненных работ (при наличии подтверждающих документов).
4. Студентам-дипломникам предоставляются скидки на копирование материалов в размере 30% от стоимости выполненных работ (при предъявлении соответствующих документов).
5. . При предъявлении постоянного читательского билета РГБИ на услуги, связанные с копированием документов заказчика, предоставляется скидка 50%
6. За срочное исполнение заказа по копированию документов взимается дополнительно 50% от стоимости выполненных работ. Объем срочного заказа - до 15 страниц (выполнение заказа в течение часа, если заказ принят до 17.00, в рабочие дни библиотеки).
7. При сложностях при копировании (например, размер оригинала превышает площадь рабочей поверхности сканера А3) и при дополнительных требованиях читателя, не предусмотренных прейскурантом, в т.ч. при дополнительной обработке изображений, взимается дополнительно 50% от стоимости выполненных работ.
8. В случае трудно распознаваемого текста (видимость, начертание текста, таблицы, формулы, рисунки) взимается дополнительно 50% от стоимости выполненных работ
9. При распечатке материалов в формате, превышающем А4, стоимость увеличивается пропорционально увеличению формата, печать страницы в формате А3 равна двойной стоимости печати в формате А4.
10. Для организаций при копировании изображений цифровым фотоаппаратом в формате tiff оплачивается дополнительно 30% от стоимости копирования.

11. Организации могут оплачивать услуги по безналичному расчету после заключения договора.
12. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ, часть IV, копирование материалов разрешается только из «... от дельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений ...» (ГК РФ, часть 4, ст. 1275).
13. Копирование изданий несшивного клеевого скрепления, кроме журналов временного хранения, осуществляется только путем сканирования изданий специалистами РГБИ.
14. Сотрудники библиотеки оплачивают льготную стоимость (30%) от цены заказа.
15. Претензии по изготовлению заказа принимаются в течение 3-х дней со дня выдачи заказа.
16. Срок хранения заказа – 14 дней.
17. Для печати с USB flash пользователя обязательна проверка на вирусы.
18. Коэффициенты сложности:
 - список составлен на основе каталогов, картотек РГБИ и изданий из СБФ – 1;
 - срочность – 2;
 - использованы базы данных и ЭК других библиотек на русском языке – 2;
 - использованы базы данных и ЭК других библиотек на иностранных языках – 4;
 - использованы Интернет-ресурсы на русском языке – 2;
 - использованы Интернет-ресурсы на иностранных языках – 4; использованы СБА других библиотек Москвы – 4.
19. Категории сложности:
 1. поиск ограничивается ключевыми словами и предметными рубриками в разделах справочно-библиографического аппарата РГБИ;
 2. поиск осуществляется по ключевым словам и предметным рубрикам (включая их перевод на иностранные языки) в разделах справочно-библиографического аппарата РГБИ и во внешних источниках;
 3. поиск осуществляется по ключевым словам и предметным рубрикам (включая их перевод на иностранные языки) в разделах справочно-библиографического аппарата РГБИ и во внешних источниках, выбор библиографических пособий для выявления дополнительных источников и проработка прикнижной и пристатейной библиографии для повторного просмотра и поиска.
18. Чтобы избежать повреждений документов не разрешается самостоятельно фотокопировать:
 - документы из фондов отдела редкой книги и специальных коллекций;
 - художественные альбомы;
 - ветхие и поврежденные документы, с ломкой бумагой;
 - документы с угасающим текстом;
 - плохо раскрывающиеся (менее 120 градусов);
 - издания, со штампом «не копировать»;
 - газеты до 1960 г. издания из основного фонда периодики;

- журналы до 1971 г.;
- документы с несшивным клеевым креплением, кроме журналов временного хранения.