

УТВЕРЖДАЮ
Директор Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Библиотека
Российской академии наук

___подпись___ О.В. Скворцова
31 марта 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

платных услуг и работ, выполняемых в БАН

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Выполнение платных услуг и работ регламентируется соответствующими Правилами, которые разрабатываются отделами – исполнителями, и утверждаются директором БАН.
2. Предоставление услуг по копированию библиотечных документов осуществляется в соответствии с Правилами, утверждёнными директором БАН, с соблюдением норм авторского права, предусмотренных действующим законодательством РФ.
3. Цены на платные услуги и работы, выполняемые в БАН, устанавливаются на основании Прейскуранта, утверждаемого директором, или на договорных условиях.
4. Оплата за выполненные платные услуги и работы производится по безналичному расчёту и за наличный расчёт.

№ п/п	ВИДЫ УСЛУГ	Код услуги	Отдел-исполнитель или руководитель направления работ	Основание для установления цены
Раздел 1. Информационно-библиотечные услуги				
1. Оказание дополнительных библиотечных и информационно-библиографических услуг				
1.	Выполнение библиографических и фактографических справок широкой тематической заданности и различной сложности поиска	1-1С	СБО	в соответствии с Прейскурантом БАН
2.	Подготовка тематических списков литературы	1-1С	СБО	-«-
3.	Редактирование библиографического списка литературы по Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»	1-1Р	СБО	-«-
4.	Библиографическая доработка заказа	1-1Д	СБО	-«-
5.	Проверка наличия изданий: - в Генеральном алфавитном каталоге; написание шифра	1-1Н	СБО, ОНОЛ ОФО, ОНСЛ	-«-
	- в фондах других библиотек		СБО	
6.	Предоставление документов по МБА и ММБА пользователям БАН	1-1М	ОФО	-«-
7.	Предоставление документов пользователям городского и иногороднего МБА	1-1М	ОФО	-«-

8.	Предоставление пользователям электронных копий документов из фондов БАН	1-1Э	ОФО СБО РИО	-«-
9.	Предоставление электронных копий документов из фондов других библиотек пользователям БАН	1-1Э	ОФО	-«-
10.	Систематизация изданий по УДК и ББК; присвоение книжного индекса	1-1И	ОНСЛ РИО	-«-
11.	Комплексное библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание	1-1К	-«-	на договорных условиях
12.	Поиск и отбор информации с использованием ресурсов глобальных сетей	1-2Г	ОИКО СБО	в соответствии с Прейскурантом БАН
13.	Поиск и отбор информации по базам данных на разных видах носителей (CD ROM, локальные ресурсы)	1-2Б	НИОБиБ ОИКО, СБО	-«-
2. Предоставление библиотечных фондов для выставок, переиздания документов, а также предоставление указанных фондов и интерьеров БАН для фото-, кино- и видеосъёмки.				
14.	Подбор и предоставление библиотечных документов из фондов БАН для видео-, киносъёмки	1-2П	Зам. директора по библиотечной работе	на договорных условиях
15.	Тематический подбор и предоставление библиотечных документов из фондов БАН для выставок вне помещений БАН	1-2П	Зам. директора по библиотечной работе	-«-
16.	Подбор и предоставление библиотечных документов из фондов БАН для фотосъёмки с использованием технических средств Заказчика	1-2П	Зам. директора по библиотечной работе	в соответствии с Прейскурантом БАН и на договорных условиях
17.	Предоставление библиотечных документов для переиздания	1-2П	Зам. директора по библиотечной работе	на договорных условиях
18.	Предоставление интерьеров БАН для фото-, кино- и видеосъёмки	1-2П	Зам. директора по библиотечной работе	-«-
3. Оказание копировальных услуг				
19.	Ксерокопирование документов из фондов БАН	1-3К	Отдел репрографии ОФО, СБО, НИОР сектор сети НИОРК, ОИАН	в соответствии с Прейскурантом БАН и на договорных условиях
20.	Сканирование документов из фондов БАН	1-3Э	ОФО, СБО, НИОР, РИО	-«-
21.	Фотосъёмка особо - ценных, редких и рукописных документов из фондов БАН	1-3Ф	НИОР, НИОРК	на договорных условиях
4. Оказание консультационных услуг				
22.	Консультации по вопросам обеспечения сохранности библиотечных, архивных и музейных фондов	1-4С	НИОКиРФ	на договорных условиях
23.	Консультации по атрибутированию документов	1-4А	НИОРК	в соответствии с Прейскурантом БАН
24.	Консультации по применению Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»	1-4Г	СБО	в соответствии с Прейскурантом БАН
5. Проведение экскурсий				
25.	Обзорные экскурсии по БАН и её фондам	1-5Э	Учёный секретарь	в соответствии с Прейскурантом БАН

26.	Тематические экскурсии по БАН и её фондам	1-5Э	-«-	-«-
-----	---	------	-----	-----

6. Проведение научных экспертиз

27.	Оценка физической сохранности документов	1-6НЭ	НИОКиРФ	на договорных условиях
-----	--	-------	---------	------------------------

Примечание:

* Прейскурантные цены применяются при предоставлении услуг по копированию библиотечных документов, при подборе и предоставлении библиотечных документов из фондов БАН для фотосъёмки с использованием технических средств Заказчика в **научно-исследовательских целях**, в других случаях применяются договорные цены.

Раздел 2. Предоставление услуг в области полиграфической деятельности

1.	Изготовление бланочной продукции	2-Б	ОПП	в соответствии с Прейскурантом БАН и на договорных условиях
2.	Изготовление оригинал-макета	2-М	РИО	в соответствии с Прейскурантом БАН и на договорных условиях
3.	Изготовление рекламной продукции	2-Р	ОПП	на договорных условиях
4.	Печать книг, брошюр, журналов	2-ПП	ОПП	- "-
5.	Изготовление каталожных карточек	2-К	ОПП	в соответствии с Прейскурантом БАН и на договорных условиях
6.	Переплётные работы	2-П	ОПП	на договорных условиях
7.	Изготовление читательских билетов, включая их оформление	2-Ч	ОПП	в соответствии с Прейскурантом БАН
8.	Переплёт отчётов, диссертаций, другой документации (формат А4, толщина корешка до 5 см.)	2-П	ОПП	-«-
9.	Изготовление бибтехники	2-БТ	ОПП	на договорных условиях

Раздел 3. Жилищно-коммунальные услуги

1.	Производство, передача и распределение тепловой энергии от котельной БАН для отопления	3-ТЭ	Зам. директора по общим вопросам	на договорных условиях
2.	Оказание эксплуатационных и иных административно-хозяйственных услуг арендаторам	3-ЭУ	Зам. директора по общим вопросам	-«-

Раздел 4. Аренда

1.	Сдача в аренду в установленном порядке временно неиспользованных помещений, сооружений	4-АР	Зам. директора по общим вопросам	на договорных условиях
----	--	------	----------------------------------	------------------------

Раздел 5 Реализация

1.	Сдача лома, драгоценных металлов и макулатуры в установленном порядке	5-РМ	Зам. директора по общим вопросам	на договорных условиях
----	---	------	----------------------------------	------------------------

2.	Реализация в установленном порядке печатных изданий	5-РК	Зам. директора по научной работе	-«-
3.	Реализация в установленном порядке устаревшего и неиспользуемого оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря и материалов	5-РО	Зам.директора по научной работе, зам. директора по общим вопросам	-«-

Согласовано:

Зам. директора по библиотечной работе	<i>подпись</i>	И.М. Беляева
Зам. директора по научной работе	<i>подпись</i>	Н.В. Колпакова
Зам. директора по общим вопросам	<i>подпись</i>	А.В. Милованов
Ученый секретарь	<i>подпись</i>	В.А. Клишева
Главный бухгалтер	<i>подпись</i>	К.Д. Терентьева
Начальник ПЭО	<i>подпись</i>	С.В. Быковская