



П Р И К А З

«16» июня 2022 г.

№ 01-01/129

г. Нижний Тагил

О внесении изменений в Порядок оказания платных услуг, учета и распределения средств, поступивших от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал»

Руководствуясь Приказом управления культуры от 05.05.2022 № 74 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал» в новой редакции, записи о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ от 19.05.2022, Приказом директора от 31.05.2022 № 01-01/115 «Об изменении структуры Учреждения», в связи с исключением из структуры МБУК «НТМЗ «Горнозаводской Урал» филиалов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок оказания платных услуг, учета и распределения средств, поступивших от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал» (далее – Порядок), утвержденный Приказом директора от 12.01.2022 № 01-01/07:

1.1. По тексту Порядка исключить слово «филиал»;

1.2. В п.2.11.1 Порядка адрес объекта учреждения «наблюдательная башня на Лисьей (Лысой) горе изложить в новой редакции:

«- наблюдательная башня на Лисьей (Лысой) горе, 622000, г. Нижний Тагил, ул. Береговая-Ударная, здание 2»;

1.3. В п.2.5. приложения № 7 «Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работникам МБУК «НТМЗ «Горнозаводской Урал», поступивших от оказания платных услуг, исключить строку № 3 таблицы.

2. Дополнить Порядок приложением № 2.6 «Прейскурант на оказание услуг Краеведческой библиотеки» (Приложение).


3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

 Э.Р. Меркушева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации города
по финансово-экономической политике

 А.В. Бурдилов

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБУК «НТМЗ «Горнозаводской Урал»

 Н.Г. Шурыгина

Приложение № 2.6

к Порядку оказания платных услуг, учета и распределения средств,
 поступивших от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических
 и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей
 доход деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры
 "Нижнетагильский музей-заповедник "Горнозаводской Урал"

ПРЕЙСКУРАНТ

на оказание услуг Краеведческой библиотеки

№	Наименование услуги	Единица измерения	Время оказания услуги (мин.)	Стоимость услуги, руб.
1.	Оформление читательского формуляра			
1.1	Оформление годового читательского формуляра	1 формуляр	9 мин	50-00
1.2	Оформление разового читательского формуляра (на 1 месяц)	1 формуляр	3 мин	20-00
2.	Выполнение библиографических справок (в том числе дистанционно):			
2.1	Справка фактографическая в письменном виде (в том числе в электронном)	каждое 1 библиограф. описание	20 мин	100-00
2.2.	Справка адресная в письменном виде (в том числе в электронном)	каждое 1 библиограф. описание	10 мин	50-00
2.3	Составление заказных тематических списков и подборок документов (книг, статей, иллюстраций) по предварительной заявке без сведений из каталога, извлеченных заказчиком самостоятельно	1 подборка (до 10 документов: книг, журналов и пр.)	40 мин	200-00
2.4	Подбор полнотекстовой информации по определенной теме из разных источников (в электронном виде), услуга предоставляется дистанционно (не более 20 страниц в 1 заказ из одного источника)	1 подборка, до 5 документов: книг, журналов и пр.)	41 мин	200-00
3.	Составление библиографических списков по теме, указанной читателем (в электронном виде):			
3.1	на основе поиска документов в электронных информационных ресурсах	1 заказ	11 мин	55-00

3.2	на основе поиска документов в электронных информационных ресурсах на иностранном языке – англ, нем., фр.	1 заказ	14 мин	70-00
3.3	на основе поиска документов в традиционных каталогах и картотеках (СБА)	1 заказ	12 мин	60-00
3.4	с использованием постраничного просмотра книг и библиографических указателей	1 заказ	35 мин	170-00
3.5	с использованием постраничного просмотра журналов	1 заказ	51 мин	50-00
		1 годовой комплект		200-00
3.6	с использованием постраничного просмотра газет	1 заказ	51 мин	50-00
		1 годовой комплект		200-00
4.	Редактирование библиографического описания (приведение в соответствие с ГОСТом)	1 заказ	12 мин	60-00
5.	Консультация (устная) по работе с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления	1 консультация	21 мин	100-00
6.	Копирование документов (черно-белое) на ксероксе	1 изображение Формат А4	4 мин	20-00
7.	Сканирование документов * (книги, журнальные статьи кроме дореволюционного или фонда редких книг)	Формат А4, 1 страница	4 мин	20-00
8.	Сканирование газет в подшивках	Формат А4, 1 страница	6 мин	30-00
		Формат А3, 1 страница	10 мин	50-00
9.	Распечатка документов на лазерном ч/б принтере	1 страница формата А4	2 мин	10-00
10.	Изготовление электронных копий фрагментов печатных документов (фотографирование или сканирование), 1 изображение			
10.1	текст или графическое изображение	формат А4	4 мин	20-00
		формат А3	11 мин	55-00

10.2	графическое изображение повышенной сложности (таблицы, фотографии и пр.) из книг	формат А3	20 мин	100-00
		формат А4	10 мин	50-00
10.3	Источники*	1 изображение формат А4		
	- XVIII века		40 мин	200-00
	- I пол. XIX века		30 мин	150-00
	- II пол. XIX века		20 мин	100-00
	- I пол. XX века		10 мин	50-00
11.	Лекция с дополнительными экспонатами, интерактивное мероприятие с каждого человека	Учащиеся	44 мин	50-00
		Студенты		100-00
		Семьи с детьми до 14 лет		300-00
		Взрослый		150-00
		Пенсионеры		100-00
12.	Фотокопирование книг для последующего художественного воспроизведения, а также съемка для дальнейшего использования в издательской работе			Цена договорная

*Репродуцирование редких и ценных документов, копирование методом цифровой фотографии производится только по отдельному разрешению администрации учреждения

Все виды копирования осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч. 4, гл. 70). Копированию подлежат правомерно обнародованные произведения, являющиеся общественным достоянием (на которые истек срок прав автора или иных правообладателей), а также произведения, как охраняемые авторским правом, так и не охраняемые авторским правом.

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации города по финансово-экономической политике

 /А.В. Бурдилов

" " 2022г