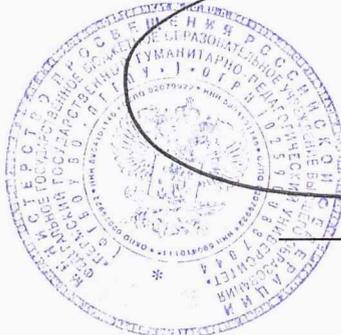




Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной
библиотекой ПГГПУ



«Утверждаю»

Ректор ПГГПУ

К. Б. Егоров

«05» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОКАЗАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ (ПЛАТНЫХ) УСЛУГ ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ ПГГПУ

Пермь
2022

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано:
Рагозина С.Н. заместитель директора Фундаментальной библиотеки,
Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и контроля качества образования
ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Принято Ученым Советом ПГГПУ, протокол № 6 от 01.03.2022 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет» № 25 от 05.03.2022 г.
4. Ведено взамен: СТО ПП-10-04-02-2019 «Положение об оказании дополнительных
(платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ»

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Обозначения и сокращения	4
4.	Общие положения	6
5.	Цели и задачи	7
6.	Организация работы	7
7.	Ответственность	8
8.	Порядок внесения изменений	8
9.	Согласование, хранение и рассылка	9
	<i>Приложение А.</i>	10
	<i>Приложение Б.</i>	11
	<i>Приложение Б.1.</i>	13
	<i>Приложение В. Перечень-прейскурант дополнительных (платных) информационно-библиотечных услуг Фундаментальной библиотеки ПГГПУ</i>	14
	<i>Приложение Г. Лист согласования</i>	17
	<i>Приложение Д. Лист регистрации изменений</i>	18

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным документом, определяющим направления работы Фундаментальной библиотеки Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – библиотека) по организации и предоставлению дополнительных платных услуг и вводится с целью упорядочения деятельности библиотеки и в части их оказания.

1.2. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества университета.

1.3. Настоящее Положение применяется директором библиотеки ФГБОУ ВО «ПГГПУ», работниками библиотеки, предоставляющих платные услуги.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Гражданский кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Постановление РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Устав ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- СТО ПСП-12-43-05-2021 Положение о Фундаментальной библиотеке ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- РИ 10-01-04-2021 Правила пользования ФБ ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

Библиотечная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки.

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

Библиотечные ресурсы – упорядоченная совокупность фондов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, для использования и хранения.

Документ библиотечного фонда – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Информационно-библиотечное обслуживание – деятельность, которую осуществляет библиотека для удовлетворения потребностей пользователей путем предоставления информационных и библиотечных услуг.

Информационно-библиографическое обслуживание – совокупность процессов по удовлетворению информационных запросов потребителей информации.

Книжные памятники – рукописные и печатные книги, книжные коллекции, обладающие выдающимися духовными, эстетическими, полиграфическими или документирующими свойствами, представляющие общественно значимую научную, историческую или культурную ценность и охраняемые специальным законодательством.

Платные услуги ФБ – совокупность процессов и результатов сверхнормативной библиотечно-информационной и иной дополнительной полезной деятельности, ориентированной на удовлетворение запросов различных групп пользователей, предусматривающей возмездный характер экономических взаимоотношений с ними и обеспечивающей получение соответствующих внебюджетных финансовых поступлений.

Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятия, абонент).

Прейскурант – внутренний локальный акт Университета, содержащий перечень услуг, предоставляемых вузов на платной основе, с указанием цен.

Фонд библиотеки – систематизированное собрание документов, формируемое в соответствии с задачами библиотеки по удовлетворению информационных потребностей ее пользователей с учетом типа библиотеки на основе профиля комплектования.

Экстремистские материалы – предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений,



Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной
библиотекой ПГГПУ

направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

3.2. В настоящем Положении используются следующие обозначения:

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

ФБ – Фундаментальная библиотека.

ПЭО – планово-экономический отдел ПГГПУ.

МБА – межбиблиотечный абонемент.

ЭБС – электронно-библиотечная система.

ЭДД – электронная доставка документов.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Платными считаются дополнительные услуги, не затрагивающие права пользователей на бесплатное пользование услугами, оказываемые библиотекой в рамках основной уставной деятельности ПГГПУ, и указанные в перечне платных услуг (см. Приложение А).

4.2. Плата устанавливается за дополнительные библиотечно-информационные услуги, которые не предусмотрены «Правилами пользования ФБ ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

4.3. Платными услугами библиотеки могут пользоваться читатели всех категорий: обучающиеся, преподаватели, сотрудники, Университета и сторонние читатели организаций и предприятий, а также студенты других вузов г. Перми.

4.4. Платные услуги являются дополнительной формой библиотечного обслуживания, позволяющей расширить доступ к фондам библиотеки, способствовать сохранности библиотечного фонда, увеличить сроки пользования литературой, максимально удовлетворить спрос на документированную информацию по актуальной тематике, повысить качество предоставляемых справочно-библиографических услуг.

4.5. Библиотека разрабатывает перечень дополнительных услуг (Приложение А) в соответствии с видами деятельности, согласно Уставу и утверждается ректором вуза. Стоимость платных услуг формирует ПЭО на основании предоставленных ФБ ценовых предложений, сформированных с учетом следующих факторов: затрат на оказание услуг, уровня потребительского спроса и уникальности самих услуг; наличия потенциальных потребителей услуг, а также уровня цен на аналогичные услуги в других библиотеках.

4.6. Оказание дополнительных (платных) услуг не является основным видом деятельности библиотеки и осуществляется без снижения объема и качества основных видов библиотечно-информационных услуг, предусмотренных Положением

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

о ФБ ПГГПУ; Правилами пользования ФБ ПГГПУ, оказываемых на безвозмездной основе.

4.7. Виды дополнительных (платных) услуг определяет данное Положение с учетом штатных и материально-технических ресурсов ФБ.

4.8. Дополнительные (платные) услуги предоставляются пользователям по разовым запросам.

4.9. Прейскурант цен регулярно актуализируется с учетом поправки на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. Цель – реализация прав пользователей на удовлетворение дополнительных библиотечных и информационных потребностей.

5.2. Оказание платных услуг является дополнительной формой обслуживания читателей.

5.3. Основные задачи:

- расширение спектра услуг, предоставляемых заинтересованным пользователям;
- повышение комфортности и полноценности библиотечного обслуживания пользователей;
- получение дополнительных финансовых средств для укрепления ресурсной базы;
- повышение эффективности использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Платные услуги предоставляются пользователям в конкретных залах библиотеки при их посещении в течение рабочего дня библиотеки.

6.2. Библиотекарь – исполнитель обеспечивает выполнение объёмов, сроков, качества услуг.

6.3. Работу по оказанию платных услуг выполняют все сотрудники библиотеки.

6.4. Оплата дополнительных (платных) услуг библиотеки осуществляется пользователем через кассу университета с выдачей пользователю квитанции об оплате установленного образца или безналичным расчетом.

6.5. В зависимости от сроков, объемов и состава работ предоставление платных услуг может быть разовым или многократным. Платные услуги предоставляются пользователям на основе заявок и устных, либо письменных договоров. Устно совершаются сделки, исполняемые при самом их свершении. В случае, когда



предоставление услуги носит длительный по времени характер, может быть заключен письменный договор, в котором указываются условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

6.6. Все средства от платных услуг поступают на лицевой счет ПГГПУ и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на год.

6.7. Не предоставляются для осуществления платных услуг ксерокопирование, услуги МБА, ЭДД, издания из редкого фонда ФБ, а также документы, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов».

6.8. Весь комплекс организационно-распорядительной документации по оказанию дополнительных (платных) услуг доступен пользователям библиотеки через наглядную информацию в стенах ФБ и официальный сайт Университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Весь комплекс организационно-распорядительной документации обязателен для исполнения работниками библиотеки, а также пользователями услуг.

7.2. Ответственность за соблюдение настоящего Положения, Перечня дополнительных (платных) услуг ФБ ПГГПУ, порядка работы по предоставлению и учету услуг возлагается на директора библиотеки.

7.3. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию пользователя услуги.

7.4. Пользователи, причинившие ущерб фонду библиотеки, несут материальную, административную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.5. Компенсация причиненного ущерба пользователем услуг и размер оплаты определяется в соответствии с действующим законодательством.

7.6. В случае утери книг, других произведений печати и иных материалов из фонда библиотеки, пользователь обязан заменить их соответственно такими же произведениями и материалами или признанными библиотекой равноценными по содержанию, художественной, научной, культурной значимости и стоимости и принадлежности к учебной дисциплине, или учебным изданием, рекомендованным к приобретению, библиотекарем.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесения в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

8.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

8.3. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

8.4. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контролируемого экземпляра: *«Срок действия продлён до 20_ г.»*, расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: *«Требуется пересмотра. Срок действия продлен до 20_ г.»* (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.

9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела правового обеспечения и оформляется в листе согласования.

9.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО) и библиотеку, копии по необходимости в другие структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

9.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

Приложение А

Примерный перечень дополнительных (платных) услуг, предоставляемых ФБ ПГГПУ

Наименование услуги	Единица измерения
1. Обслуживание сторонних читателей (кроме учащихся и студентов государственных учебных заведений) в читальных залах	1 пользователь
2. Выдача документов из библиотечного фонда в читальный зал стороннему читателю	1 документ
3. Индексирование научных работ по УДК, ББК для сторонних лиц	1 индекс
4. Копирование документов: формат А4 формат А3	1 страница
5. Распечатка материалов черно-белого текста	1 страница
6. Цветная печать	1 лист
7. Сканирование документов	1 страница
8. Форматирование документов	1 страница 1 слайд
9. Оформление дубликата утерянного читательского билета	1 чит.билет
10. Пользование литературой сверх установленного срока	1 издание
11. Поиск и отбор информации из библиографических баз данных по запросу	1 источник
12. Восстановление испорченного штрих-кода	1 штрих-код
13. Предоставление помещений библиотеки сторонним организациям для проведения различных мероприятий	1 мероприятие
14. Размещение информации культурно-просветительского, научно-технического, образовательного характера в стенах библиотеки	1 экземпляр/ 1 месяц



Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

Приложение Б

Договор на библиотечно-информационное обслуживание

г. Пермь

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, лице ректора Егоров Константин Борисович, действующего на основании Устава, с одной стороны и **Наименование организации полностью**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Ф.И.О. руководителя полностью, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является оказание Исполнителем библиотечно-информационного обслуживания и услуг, указанных в Перечне дополнительных платных услуг Фундаментальной библиотеки ПГГПУ:

№ п/п	Виды услуг	Срок исполнения	Стоимость, руб.
	ИТОГО:		

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 2.1. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором и надлежащего качества.
- 2.2. Заказчик обязан принять и оплатить оказанные ему услуги.
- 2.3. Заказчик обязан обеспечить полную сохранность полученного документопотока из фонда и возврат его ФБ ПГГПУ в установленные сроки. В случае утери книг, других произведений печати и иных материалов из фонда библиотеки, пользователь обязан заменить их соответственно такими же произведениями и материалами или признанными библиотекой равноценными по содержанию, художественной, научной, культурной значимости и стоимости и принадлежности к учебной дисциплине, или учебным изданием, рекомендованным к приобретению, библиотекарем.
- 2.4. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по данному договору, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Стоимость услуг определяется согласно прейскуранта цен, действующего на момент оказания услуги и составляет _____ руб.
- 3.2. Заказчик оплачивает оказанные ему Исполнителем услуги единовременно на момент сдачи-приемки оказанных услуг.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по данному договору.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, Стороны будут пытаться разрешить путем переговоров. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

- 5.2. Настоящий договор составляется в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 5.3. Во все остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Пермский государственный
гуманитарно-педагогический университет»
Сокращенное наименование: ПГГПУ
614990, г. Пермь, ул. Сибирская, 24
ИНН 5904101146 КПП 590401001 ОГРН
1025900887044

ОКПО 02079922 ОКТМО 57701000

УФК по Пермскому краю (ПГГПУ, л/с 20566Х40890)
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ //УФК по
Пермскому краю г.Пермь

Единый казначейский счет (ЕКС)
40102810145370000048

Казначейский счет 03214643000000015600
БИК 015773997

Заказчик:

(для физических лиц паспортные данные)

Ректор _____/Егоров К.Б./



Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной
библиотекой ПГГПУ

Приложение Б.1

Форма Акта об оказанных услугах и выполняемых работах

Акт об оказанных услугах и выполненных работах

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

по Договору № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель «Исполнителя» в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О. отв.лица)

С одной стороны, и представитель «Заказчика» _____ (наименование
организации полностью)

в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О. отв.лица)

С другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о том, что
«Исполнитель» оказал услуги / выполнил работы в соответствии с условиями Договора № ____ от « ____ »
_____ 20__ г., а именно:

№ п/п	Наименование услуг/работ	Ед. измерения	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Услуги оказаны «Исполнителем» в соответствии с Положением об оказании дополнительных (платных)
услуг ФБ ПГГПУ, утвержденному Перечнем дополнительных (платных) услуг в полном объеме, качественно, в
срок и подлежат оплате в размере _____ руб. _____ коп.

Стороны по оказанным услугам/выполненным работам претензий не имеют. Оплата производится в
соответствии с условиями Договора № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Подписи сторон:

Заказчик:

Исполнитель:

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

Приложение В

**Перечень-прейскурант
дополнительных (платных) информационно-библиотечных услуг Фундаментальной
библиотеки ПГГПУ**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», «Положением о Фундаментальной библиотеке ПГГПУ», «Правилами пользования Фундаментальной библиотекой ПГГПУ» и на основании «Положения об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотеки ПГГПУ» вузовская библиотека имеет право осуществлять дополнительные платные услуги. Оплата всех видов услуг производится по прейскуранту, (разработанному библиотекой в соответствии с действующим законодательством, на основании калькуляции) и утвержденному ректором Университета.

Вид услуг	Единицы измерения	Стоимость (в руб.) в т.ч. НДС 20%
1	2	3
1. Комплексное библиотечное и справочно-информационное обслуживание посторонних вузу читателей		
Обслуживание сторонних читателей (кроме учащихся и студентов государственных учебных заведений) в читальных залах:		
разово	1 чит./день	50.00
в течение 1 месяца	1 чит./месяц	200.00
в течение 1 квартала	1 чит./квартал	500.00
– выдача документов из библиотечного фонда в читальный зал стороннему читателю	1 документ	20.00
Индексирование научных работ по УДК, ББК (определение авторского знака для сторонних лиц)	1 индекс	15.00
Поиск и отбор информации из библиографических баз данных по запросу	1 источник	25.00
2. Дополнительные услуги для всех категорий читателей		



Копирование Формат А4 (в т.ч. паспорт и др. документы на одной стороне листа Формат А4 (двусторонняя печать) Формат 4 (на бракованной бумаге или бумаге пользователя) Формат А3 (текст на одной стороне листа) Формат А3 (двусторонняя печать) Цветное копирование формат А4 Цветное копирование формат А3	1 стр.	4.00 7.00 3.00 7.00 13.00 15.00 25.00
Распечатка материалов – на лазерном принтере без внесения изменений – с изменениями – на бракованной бумаге или бумаге пользователя Цветная распечатка материалов – без внесения изменений – с изменениями	1 стр. 1 стр./А4 1 стр./А3 1 стр./А4 1 стр./А3	4.00 5.00 3.00 15.00 25.00 20.00 30.00
Сканирование документа Черно-белое изображение – без распознавания формат А4 – с автоматическим распознаванием без корректировки, конвертация в Microsoft Word – без распознавания формат А3 – с автоматическим распознаванием без корректировки, конвертация в Microsoft Word Цветное изображение – без распознавания формат А4 – с автоматическим распознаванием без корректировки, конвертация в Microsoft Word – без распознавания формат А3 – с автоматическим распознаванием без корректировки, конвертация в Microsoft Word	1 страница	5.00 10.00 10.00 15.00 10.00 15.00 15.00 20.00
Форматирование документов дежурным библиотекарем с	1 страница 1 слайд	10.00 10.00



Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

помощью офисных программ		
Предоставление помещений библиотеки сторонним организациям для проведения различных мероприятий	1 мероприятие	в соответствии с условиями договора
Размещение информации культурно-просветительского, научно-технического, образовательного характера в стенах библиотеки	1 экземпляр/1 месяц	в соответствии с условиями договора
3. Виды и размеры компенсации ущерба, причиненного пользователями библиотеки		
– оформление и выдача дубликата утерянного читательского билета	1 чит. Билет	100.00
– пользование литературой сверх установленного срока по возврату издания на абонемент после окончания текущего семестра, учебного года или при выходе в академический отпуск при отсутствии продления	1 изд./сутки	5.00
– восстановление испорченного штрих-кода	1 штрих-код	20.00

СОГЛАСОВАНО:

Кулешова Е.М.
(ФИО)

Начальник ПЭО

Сарсадских М.Г.
(ФИО)

Гл.бухгалтер

Подгорных Г.М.
(ФИО)

Директор ФБ


(подпись)

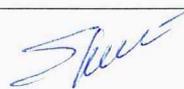
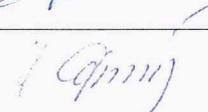
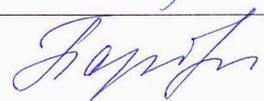

(подпись)


(подпись)

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-04-03-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об оказании дополнительных (платных) услуг Фундаментальной библиотекой ПГГПУ

Приложение Г

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		
Кулешова Е.М.	Начальник ПЭО		
Сарсадских М.Г.	Гл.бухгалтер		
Подгорных Г.М.	Директор библиотеки		
Глушкова Е.И.	Начальник ОМККО		