



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ

**САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА им. А.С. ПУШКИНА»**

**ПРИКАЗ**

01.08.2022

№ <sup>ОКУД</sup> 101

**Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Центральная городская детская библиотека им. А.С. Пушкина»**

В целях упорядочения работы СПб ГБУК «Центральная городская детская библиотека им. А.С. Пушкина» (далее – Учреждение) по предоставлению платных услуг

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления платных услуг в СПб ГБУК «Центральная городская детская библиотека им. А.С. Пушкина» (далее - Положение).
2. Ввести в действие настоящее Положение с 01 августа 2022 года.
3. Заместителю директора по финансово-хозяйственной работе Учреждения Апанасенок К.С. как лицу, ответственному за организацию и контроль ведения платных услуг, довести содержание настоящего приказа до сведения заинтересованных лиц под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЦГДБ им. А.С. Пушкина

С.В. Королева

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ  
директора СПб ГБУК  
«ЦГДБ им. А.С. Пушкина»  
от «01» августа 2022 г. № 101  
С.В. Королева




**Прейскурант платных услуг, предоставляемых  
Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением  
культуры «Центральная городская детская библиотека им. А.С.  
Пушкина»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1	2	3	4
<b>Копировально-множительные работы</b>			
1.1.	Ксерокопирование документов А4 односторонняя черно-белая	1 страница	<b>10,00</b>
1.2.	Ксерокопирование документов А4 двухсторонняя черно-белая	1 страница	<b>20,00</b>
1.3.	Ксерокопирование документов А3 черно-белая	1 страница	<b>15,00</b>
1.4.	Печать на принтере черно-белая А4	1 страница	<b>10,00</b>
1.5.	Печать на принтере черно-белая А3	1 страница	<b>15,00</b>
1.6.	Печать текста на принтере цветная А4	1 страница	<b>20,00</b>
1.7.	Печать текста на принтере цветная А3	1 страница	<b>25,00</b>
1.8.	Печать текста на принтере цветная полноцветная А4	1 страница	<b>100,00</b>
1.9.	Печать текста на принтере цветная полноцветная А3	1 страница	<b>120,00</b>
1.10.	Сканирование рисунка без обработки	1 страница	<b>10,00</b>
<b>Переплетные и оформительские работы</b>			
2.1.	Переплетные работы – термопереплет (от 5 листов)	1 брошюра	<b>250,00</b>
2.2.	Брошюрование аппаратом - гребенка от 5 страниц	1 брошюра	<b>500,00</b>
<b>Культурно-массовые мероприятия</b>			
3.1.	Интерактивное мероприятие (совместные партнерские мероприятия) группа до 15 чел.	1 мероприятие	<b>1500,00</b>
3.2.	Интерактивное мероприятие (совместные партнерские мероприятия) группа до 30 чел.	1 мероприятие	<b>3000,00</b>
3.3.	Интерактивное мероприятие (квест-игра) группа до 15 чел.	1 мероприятие	<b>2000,00</b>

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1	2	3	4
3.4.	Авторские экскурсии по библиотекам - объектам культурного наследия, по литературным местам, связанным с адресом библиотеки (группа до 15 чел.)	1 экскурсия	1500,00
3.5.	Пешеходные комплексные культурологические экскурсии (группа до 15 чел.)	1 экскурсия	1500,00
3.6.	Авторские экскурсии по библиотекам - объектам культурного наследия, по литературным местам, связанным с адресом библиотеки (индивидуальная)	1 экскурсия	500,00
3.7.	Историко-архитектурная экскурсия по парадным залам Дома Бажанова: - коллективная экскурсия, группа до 15 чел.;	1 экскурсия	3000,00
	- групповая экскурсия (смешанная группа посетителей) группа до 15 чел.;	1 человек	200,00
	- индивидуальная экскурсия	1 человек	1000,00
3.8.	Проведение мастер – классов	1 человек	200,00
<b>Справочно-библиографическое и информационное обслуживание</b>			
4.1.	Библиографическое обеспечение организаций на заданную тему	1 тема	1000,00
4.2.	Подготовка библиографического списка на тему (от 10 источников)	1 библиотечная запись	100,00
4.3.	Редактирование списков литературы пользователя, в т. ч. приведение библиографического описания в соответствие ГОСТу	1 библиотечная запись	150,00
<b>Прочие услуги</b>			
5.1.	Обновление и настройка САБ ИРБИС	1 условная единица	3912,30
5.2.	Разработка алгоритмов работы в САБ ИРБИС	1 условная единица	1159,20
5.3.	Разработка пользовательских форматов САБ ИРБИС	1 условная единица	1159,20
5.4.	Разработка пользовательских глобальных корректировок САБ ИРБИС	1 условная единица	1159,20
5.5.	Разработка пользовательских печатных форм САБ ИРБИС	1 условная единица	1304,10
5.6.	Первичная установка САБ ИРБИС	1 условная единица	3236,10

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование услуги</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Стоимость (руб.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
5.7.	Консультирование сотрудников клиента по работе в САБ ИРБИС	1 условная единица	<b>4057,20</b>

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ  
директора СПб ГБУК  
«ЦГДБ им. А.С. Пушкина»  
от «01» августа 2022 г. № 101  
 С.В. Королева

**Перечень платных услуг, предоставляемых  
Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением  
культуры «Центральная городская детская библиотека им. А.С.  
Пушкина»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Отдел-исполнитель
1	2	3	4
<b>Копировально-множительные работы</b>			
1.1.	Ксерокопирование документов А4 односторонняя черно-белая	1 страница	Все структурные подразделения Учреждения
1.2.	Ксерокопирование документов А4 двухсторонняя черно-белая	1 страница	Все структурные подразделения Учреждения
1.3.	Ксерокопирование документов А3 черно-белая	1 страница	Центральная библиотека
1.4.	Печать на принтере черно-белая А4	1 страница	Все структурные подразделения Учреждения
1.5.	Печать на принтере черно-белая А3	1 страница	Центральная библиотека
1.6.	Печать текста на принтере цветная А4	1 страница	Все структурные подразделения Учреждения
1.7.	Печать текста на принтере цветная А3	1 страница	Центральная библиотека
1.8.	Печать текста на принтере цветная полноцветная А4	1 страница	Все структурные подразделения Учреждения
1.9.	Печать текста на принтере цветная полноцветная А3	1 страница	Центральная библиотека
1.10.	Сканирование рисунка без обработки	1 страница	Все структурные подразделения Учреждения
<b>Переплетные и оформительские работы</b>			
2.1.	Переплетные работы – термопереплет (от 5 листов)	1 брошюра	Отдел автоматизации, Центральная библиотека
2.2.	Брошюрование аппаратом - гребенка	1 брошюра	Отдел

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Отдел-исполнитель
1	2	3	4
	от 5 страниц		автоматизации, Центральная библиотека
<b>Культурно-массовые мероприятия</b>			
3.1.	Интерактивное мероприятие (совместные партнерские мероприятия) группа до 15 чел.	1 мероприятие	Все структурные подразделения Учреждения
3.2.	Интерактивное мероприятие (совместные партнерские мероприятия) группа до 30 чел.	1 мероприятие	Все структурные подразделения Учреждения
3.3.	Интерактивное мероприятие (квест-игра) группа до 15 чел.	1 мероприятие	Все структурные подразделения Учреждения
3.4.	Авторские экскурсии по библиотекам - объектам культурного наследия, по литературным местам, связанным с адресом библиотеки (группа до 15 чел.)	1 экскурсия	Центральная библиотека, Филиал №1, Филиал №3, Филиал №4
3.5.	Пешеходные комплексные культурологические экскурсии (группа до 15 чел.)	1 экскурсия	Центральная библиотека, Филиал №1, Филиал №3, Филиал №4
3.6.	Авторские экскурсии по библиотекам - объектам культурного наследия, по литературным местам, связанным с адресом библиотеки (индивидуальная)	1 экскурсия	Центральная библиотека, Филиал №1, Филиал №3, Филиал №4
3.7.	Историко-архитектурная экскурсия по парадным залам Дома Бажанова: - коллективная экскурсия, группа до 15 чел.; - групповая экскурсия (смешанная группа посетителей) группа до 15 чел.; - индивидуальная экскурсия	1 экскурсия  1 человек  1 человек	Филиал №2
3.8.	Проведение мастер – классов	1 человек	Все структурные подразделения Учреждения
<b>Справочно-библиографическое и информационное обслуживание</b>			
4.1.	Библиографическое обеспечение организаций на заданную тему	1 тема	Отдел информационно-библиографический, Центральная библиотека
4.2.	Подготовка библиографического списка на тему (от 10 источников)	1 библиотечная запись	Отдел информационно-

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Отдел-исполнитель
1	2	3	4
			библиографический, Центральная библиотека
4.3.	Редактирование списков литературы пользователя, в т. ч. приведение библиографического описания в соответствие ГОСТу	1 библиотечная запись	Отдел информационно-библиографический, Центральная библиотека
<b>Прочие услуги</b>			
5.1.	Обновление и настройка САБ ИРБИС	1 условная единица	Отдел автоматизации, Центральная библиотека
5.2.	Разработка алгоритмов работы в САБ ИРБИС	1 условная единица	Отдел автоматизации, Центральная библиотека
5.3.	Разработка пользовательских форматов САБ ИРБИС	1 условная единица	Отдел автоматизации, Центральная библиотека
5.4.	Разработка пользовательских глобальных корректировок САБ ИРБИС	1 условная единица	Отдел автоматизации, Центральная библиотека
5.5.	Разработка пользовательских печатных форм САБ ИРБИС	1 условная единица	Отдел автоматизации, Центральная библиотека
5.6.	Первичная установка САБ ИРБИС	1 условная единица	Отдел автоматизации, Центральная библиотека
5.7.	Консультирование сотрудников клиента по работе в САБ ИРБИС	1 условная единица	Отдел автоматизации, Центральная библиотека

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ  
директора СПб ГБУК  
«ЦГДБ им. А.С. Пушкина»  
от «01» августа 2022 г. № 101  
С.В. Королева



## ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КУЛЬТУРНО – МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПОСЕТИТЕЛЯМ (ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ, ПОТРЕБИТЕЛЯМ)<sup>1</sup>

При посещении Учреждения с целью оказания платной услуги Посетителям (пользователям, потребителям), льготы предоставляются в соответствии с Правилами предоставления льгот при проведении культурно-массовых мероприятий и оказании платных услуг в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Центральная городская детская библиотека им. А.С. Пушкина.

Льготы предоставляются Посетителям (пользователям, потребителям) при посещении ими Учреждения и распространяются на весь перечень платных услуг, в том числе на интерактивные и культурно - массовые мероприятия, экскурсии, мастер-классы и другие.

Льготы (право бесплатного посещения) Посетителям (пользователям, потребителям) предоставляются Учреждением при предъявлении ими документов, подтверждающих право на получение льготы:

- документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт, свидетельство о рождении);
- документа, подтверждающего право на получение социальных услуг (удостоверение инвалида о праве на льготы, справка медико-социальной экспертизы инвалидов, подтверждающая факт установления инвалидности, и иное);
- иных документов, подтверждающих соответствие лиц той или иной категории льготников.

### **Льготы не суммируются.**

Для использования права на льготу при коллективном посещении необходимо подать заявление на имя директора Учреждения с просьбой о предоставлении льготы по оплате с приложением документов, подтверждающих право на неё. В течение 5 (пяти) рабочих дней директор Учреждения рассматривает указанное заявление и в случае принятия положительного решения издаёт соответствующий приказ о предоставлении льготы по оплате услуги.

Льготы не предоставляются при проведении коммерческих (платных) культурно – массовых мероприятий, организуемых сторонними юридическими или физическим лицами с использованием материально – технической базы Учреждения в соответствии с

---

<sup>1</sup> При посещении Учреждения с целью оказания платной услуги Посетителям (пользователям, потребителям), льготы предоставляются в соответствии с Положением о порядке предоставления платных услуг в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Центральная городская детская библиотека им. А. С. Пушкина» утвержденным Приказом учреждения от 01.08.2022 г. № 101.



заключаемыми с организаторами мероприятий договорами. В указанном случае льготы могут предоставляться организаторами мероприятий.

Имеют право бесплатного получения услуг (справочно-библиографическое и информационное обслуживание, копировально-множительные и переплётные работы, культурно-массовые мероприятия, прочие услуги, предоставляемые Учреждением на платной основе в соответствии с Перечнем):

- инвалиды;
- участники Великой Отечественной войны, участники локальных военных конфликтов, Герои Советского Союза и герои России;
- лица, работавшие на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинграда в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года и награжденные медалью «За оборону Ленинграда», лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

• дети, потерявшие одного из кормильцев, дети сироты, дети из многодетных семей, дети-инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей;

Оплачивают 50% от стоимости услуги (справочно-библиографическое обслуживание, копировально-множительные и переплётные работы, культурно-массовые мероприятия, прочие услуги, предоставляемые Учреждением на платной основе в соответствии с Перечнем):

- работники Учреждения (являющиеся основными работниками Учреждения) и их дети;
- пенсионеры.

Остальные Посетители (пользователи, потребители) оплачивают полную стоимость услуги (справочно-библиографическое обслуживание, копировально-множительные и переплётные работы, культурно-массовые мероприятия, прочие услуги, предоставляемые Учреждением на платной основе в соответствии с Перечнем).

Посетители (пользователи, потребители), имеющие право на льготу, при посещении Учреждения и перед оказанием платной услуги предъявляют кассиру Учреждения документы, перечисленные в пункте 9.3. настоящего Положения.

Документы, подтверждающие право Посетителя (пользователя, потребителя) на льготу, могут быть предоставлены как самим Посетителем (пользователем, потребителем), так и его законным представителем, действующим на основании закона или доверенности, оформленной в установленном порядке.

Кассир, ознакомившись с представленными Посетителем (пользователем, потребителем) или его представителем документами, выдаёт (реализует) Посетителю (пользователю, потребителю), имеющему право на льготу, чек (ККМ) с указанием фактической стоимости услуги с учётом размера льготы.

Учреждение осуществляет отдельный учёт Посетителей (пользователей, потребителей), имеющих право на льготное посещение, путём ведения журнала учёта, где указывается фамилия, имя, отчество, наименование документа(-ов) и его (их) реквизитов, подтверждающих льготу, размер предоставленной льготы, номер кассового чека.

Информация о льготах и порядке их предоставления размещается на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения (<http://www.pushkinlib.spb.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.