

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель управления по делам культуры,
молодежной политики, физической культуры и спорта
Администрации Иланского района Красноярского края
_____ Г.А.Никитова
Приказ № 91 - од.
от « 30 » _12_ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления платных услуг
муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Межпоселенческая библиотека
Иланского района Красноярского края»**

г. Иланский
2024 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Межпоселенческая библиотека Иланского района Красноярского края» (далее положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 N 7-ФЗ, в ред. ФЗ от 19.12.2022;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Уставом Иланского района;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Иланского района Красноярского края».

1.2. Настоящее положение вводится в целях упорядочения деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Иланского района Красноярского края» (Далее - Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств, для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы Учреждения, создания возможности организации занятий по месту жительства.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- перечень культурно-просветительных, информационных, досуговых платных услуг;
- порядок формирования стоимости оказываемых услуг;
- порядок расчета за предоставление платных услуг;
- порядок учета и распределение средств, получаемых Учреждением за оказание платных услуг.

Перечень платных услуг, которые осуществляются с целью привлечения дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, должен быть предусмотрен Уставом Учреждения.

Платные услуги предоставляются в рамках основной деятельности учреждения, финансируемого из районного бюджета с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан.

1.5. Не могут считаться платой за оказываемые Учреждением услуги добровольные пожертвования, то есть безвозмездная передача Учреждению, гражданами, организациями имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, оказание услуг, с целью повышения материальной обеспеченности Учреждения. Учет средств, полученных учреждением в качестве добровольных пожертвований (взносов), а также средств, поступивших во временное распоряжение Учреждения, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг населению, а также правильность взимания платы с населения осуществляется в пределах своей компетенции управлением по делам культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации района и другими муниципальными органами, на которые в соответствии с нормативно – правовыми актами района возложены обязанности по проверке деятельности учреждений культуры.

1.7. Учреждение обязано обеспечить граждан бесплатной и доступной информацией, включающей в себя сведения о местонахождении учреждения (месте его государственной

регистрации), режиме работы, перечне платных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий граждан.

Потребители, пользующиеся платными услугами вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества.

1.8. При заключении Учреждением договора на оказание платных услуг прописываются условия и сроки их получения, качество предоставляемых услуг, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон.

II. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ УЧРЕЖДЕНИЕМ

2.1. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.3. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения либо привлеченными специалистами.

2.4. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке

- несет ответственность за качество оказания платных услуг населению;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

2.5. Библиотека самостоятельно устанавливает цены на платные услуги (ст.52 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»). Прейскурант на дополнительные (платные) услуги утверждается приказом Учредителя.

2.6. Для оказания платных услуг Учреждению необходимо:

- изучение спроса на услуги и платежеспособность населения;
- предполагаемое количество потребителей этих услуг и подготовить экономическое обоснование;
- создание условий для предоставления платных услуг, не ущемляя конституционное право граждан на участие в культурной жизни района и пользования услугами, предоставляемым Учреждением, направленными на сохранение и развитие культурной самобытности района;
- создание условий при реализации платных услуг, гарантирующих охрану жизни и безопасности здоровья потребителей;
- наличие лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- наличие Положения о платных услугах Учреждения, в котором указаны конкретные нормативно- правовые акты, в соответствии с которыми оказываются платные услуги, цель их организации, условия и порядок (где должны быть установлены льготы на посещение платных мероприятий для детей дошкольного возраста, учащихся, воспитанников интернатов и детских домов, инвалидов, военнослужащих срочной службы. предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденного приказом директора Учреждения и согласованного с управлением по делам культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации района;

2.7. Стоимость услуг, установленная в абсолютном размере, является базовой.

2.7.1. Базовая стоимость услуг может пересматриваться не чаще одного раза в год.

2.7.2. Учреждение имеет право самостоятельно, исходя из базовой стоимости услуг, устанавливать и регулировать стоимость услуг по мере необходимости в размере не более 20% от базовой стоимости.

2.7.3. Регулирование стоимости услуг проводится приказом директора Учреждения по согласованию с управлением по делам культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации района на определенный срок, но не более одного года. Стоимость услуг устанавливается в рублях.

2.7.4. За основу увеличения базовой стоимости услуг можно применять величину изменения коэффициента инфляции (согласно официальной статистики).

2.8. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств оказания платных услуг путем утверждения в установленном порядке плана

финансово- хозяйственной деятельности Учреждения. В том числе Учреждение самостоятельно определяет долю средств от платной деятельности, направляемую:

- на оплату труда, стимулирование (поощрение). материальную помощь сотрудникам;
- создание фондов организационного, культурного. научного и материально-технического развития.

2.9. Основным документом, определяющим распределение средств от оказания платных услуг по видам поступлений и направлениям их использования, является план финансово- хозяйственной деятельности Учреждения. Подразделения самостоятельно разрабатывают план финансово- хозяйственной деятельности в части средств от платной деятельности. Планы подразделений утверждаются директором по представлению руководителей соответствующих подразделений.

Корректировка планов производится по представлению руководителей подразделений по мере необходимости и утверждается директором Учреждения. Основные показатели сводного плана финансово-хозяйственной деятельности разрабатываются (корректируются) бухгалтерией и утверждаются директором Учреждения.

Доходы от оказания платных услуг планируются исходя из величины доходов предыдущего года с учетом ожидаемого роста объемов услуг и индекса роста цен на услуги.

2.10. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности по расходованию средств, полученных от оказания платных услуг, производится по следующим направлениям:

- уплата соответствующих налогов,
- формирование фонда оплаты труда, включая уплату страховых взносов на обязательное пенсионное (медицинское, социальное) страхование и страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:
 - ремонт нефинансовых активов;
 - приобретение оборудования, мебели, технических средств, оргтехники;
 - прочие нужды в соответствии с целями и задачами Учреждения.

2.11. Формы планов финансово-хозяйственной деятельности и порядок их представления на утверждение устанавливаются администрацией Учреждения в соответствии с порядком, установленным учредителем.

2.12. Выплата зарплаты из средств от платной деятельности, оплата прочих обязательств Учреждения производится в порядке, принятом в Учреждении.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Для достижения установленных целей Учреждение осуществляет иные виды деятельности, в том числе приносящие доход:

- организует и проводит платные культурно-массовые и информационные мероприятия;
- предоставляет услуги, направленные на просвещение и развитие творчества за пределами дошкольного и школьного образования;
- организует различные формы общения, любительских клубов и объединений:
 - декоративно-прикладного искусства, кройки и шитья, вязания, вышивания, моделирования одежды, краеведения и т.п.;
 - физкультурно-оздоровительные.
- распространяет среди населения, пришедшего на культурно массовые мероприятия изделия художественных промыслов, печатную сувенирную продукцию;

- предоставляет для проведения совместной деятельности помещения МБУК «МБ Иланского района Красноярского края», юридическим и физическим лицам;
- формирует тематические подборки материалов по запросам;
- предоставляет помещения для проведения ярмарок, выставок и др.
- полиграфические услуги (ламинирование, ксерокопирование, печать черно-белая на принтере;
 - электронная доставка документов;
 - оказание справочно-информационных услуг;
 - предоставление интерьеров библиотеки для фото и видео съемки;
 - показ фильмов в «Кинозале библиотеки»
 - создание почтового ящика;
 - отправка сообщений читателей электронной почтой.

IV. ОСОБЕННОСТИ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПРИ ОПЛАТЕ «ПУШКИНСКОЙ КАРТОЙ»

4.1. Учреждение принимает к оплате средства целевой субсидии на услуги учреждений культуры по посещению мероприятий на основании постановления Правительства РФ от 08.09.2021 №1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры».

4.2. Оплатить услуги по Пушкинской карте можно следующими способами:

- на сайте PRO.Культура.РФ на странице мероприятия;
- на сайте билетного оператора ВМУЗЕЙ ;
- через приложение «Госуслуги Культура».

4.3. Услуга оказывается гражданам РФ в возрасте от 14 до 22 лет, оформивших Пушкинскую карту.

4.4. К оплате принимается пластиковая или виртуальная Пушкинская карта.

4.5. Для оказания услуги необходимо предъявить билет на мероприятие и документ удостоверяющий личность владельца Пушкинской карты.

4.6. Услуга оказывается только владельцу Пушкинской карты лично. Передача билета третьим лицам в целях его использования не допускается.

4.7. Возврат средств за не посещённое мероприятие производится по заявлению владельца Пушкинской карты с указанием причины.

V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Для оказания платных услуг Учреждение создает следующие необходимые условия:

- соответствие действующим санитарным правилам и нормам (Сан ПиН);
- соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья потребительских услуг;
- качественное кадровое обеспечение;
- необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.

5.2. Платные услуги предоставляются Заказчику на основании; договора, согласно Приложениям №2,3 к настоящему Положению, в котором регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Стоимость услуги определяется сторонами и оговаривается в договоре.

5.3. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Заказчика, другой у Исполнителя услуг в соответствии с Перечнем платных услуг.

5.4. Цены на услуги могут быть фиксированными или договорными.

5.5. Цены на услуги могут изменяться один раз в год при утверждении нового прейскуранта платных услуг.

5.6. В процессе предоставления платных услуг используется материально-техническая база и ресурсы Учреждения.

5.7. Перечень платных услуг, а также их стоимость утверждается приказом учредителя (Приложение №4,5).

5.8. Ответственность за организацию, осуществление и качество оказываемых платных услуг несут директор Учреждения и функциональные исполнители.

VI. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УЧЕТА ПЛАТНЫХ УСЛУГ

6.1. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной и безналичной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств бухгалтерию Учреждения: по квитанциям, билетам, являющимися бланками строгой отчетности. Все наличные средства, внесенные в кассу Учреждения, сдаются на специальный счет в банке.

6.2. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

6.3. Учет доходов ведется в журнале операций по бухгалтерскому счету, согласно приказу Минфина РФ от 01.12.2010 №157-н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

6.4. Полученный доход находится в полном распоряжении Учреждения. Учреждение по своему усмотрению вправе расходовать средства, полученные от оказания платных услуг, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Сумма превышения доходов над расходами признается прибылью и подлежит налогообложению.

6.5. Распорядителем средств полученных от оказания платных услуг является директор Учреждения.

VII. НАПРАВЛЕНИЕ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДОХОДОВ

7.1. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг, являются:

- материально-техническое развитие Учреждения. в том числе: приобретение расходных материалов; приобретение мебели, компьютерного, музыкального оборудования; хозяйственных и канцелярских товаров; транспортные услуги; приобретение бланков строгой отчетности; ремонт внутренних помещений и оборудования; заправка и ремонт картриджей; стимулирующие выплаты сотрудникам Учреждения;

VIII. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

УЧРЕЖДЕНИЯ И ЗАКАЗЧИКА ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8.1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Заказчику необходимую достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.1 Закона РФ «О защите прав потребителя».

8.2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги.

8.3. Претензии и споры, возникающие, между заказчиком и Исполнителем разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии законодательством Российской Федерации.

8.4. Обязанности по контролю над соблюдением настоящих правил, а также: проведением анализа состояния видов услуг возлагаются на директора Учреждения.

IX. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

9.1. При посещении мероприятий, проводимых Учреждением, предоставляются:

- ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам в размере 100%;
- военнослужащим, проходящим воинскую службу по призыву в размере 100%;
- инвалидам в размере 50%.
- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Красноярскому краю, в размере 50%;
- детям из многодетных семей (трое и более детей). Неполных семей в размере 50 %.

X. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.

10.1. Учредитель осуществляет контроль над соблюдением действующего законодательства в части организации платных услуг.

10.2. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности Учреждения.

10.3. Контроль над исполнением настоящего Положения возлагается на директора Учреждения.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания.

11.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

ДОГОВОР

возмездного оказания услуг

г. Иланский

« » _____ 20 г.

_____ в лице _____ действующего на основании _____ именуемое в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и МБУК «Межпоселенческая библиотека Иланского района Красноярского края», в лице директора _____

действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услугу, а Заказчик обязуется оплатить услугу: _____ (далее услуга).

1.2. Срок оказания услуги: _____

2. Обязанности сторон

2. 1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услугу (и) в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором, и надлежащего качества;

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору не позднее « » _____ 20__ г.

2.2. Заказчик обязан принять и оплатить оказанные ему Исполнителем услугу(и) в соответствии с условиями Договора.

3. Ответственность Сторон

3.1. Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств, другой Стороне убытки, обязана их возместить.

3.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и действующим законодательству Российской Федерации.

4. Цена договора и порядок оплаты

4.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____

НДС не облагается.

4.2. Заказчик оплачивает Услугу в размере 100 %, путем наличного расчета.

4.3. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

4.4. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

5.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов на момент расторжения Договора.

5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.5. Настоящий договор имеет Приложение N 1 «Протокол согласования цены», который является неотъемлемой частью договора.

5.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором. Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Протокол согласования цены

_____ в лице _____,
действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик»
с одной стороны, и _____, в
лице _____,
_____ действующей на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с
другой стороны, удостоверяем, что «Сторонами» достигнуто соглашение о величине
договорной цены на услуги предусмотренные настоящим Договором в размере:

№ п/п	Наименование	Цена (руб.)	Количество	Сумма (руб.)

ИТОГО:

Общая стоимость услуг:

(НДС не облагается).

Настоящий Протокол является основанием для взаимных расчетов между сторонами.

Исполнитель:

Заказчик:

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ ИЛАНСКОГО
РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ» И ФИЛИАЛОВ.**

№ п/п	Наименование	Единица расчёта стоимости услуги
1.	Услуги использования копировально-множительной техники и автоматизированного оборудования. МБУК МБ и филиалы.	1 страница
2.	Выставки-продажи изделий мастеров ДПИ (реализация сувениров, изделий народных промыслов и т.д.). МБУК МБ и филиалы.	1 час
3.	Предоставление помещений для проведения сторонних мероприятий (совещаний, собраний, семинаров и т.д.). МБУК МБ и филиалы.	1 час
4.	Посещение культурно-массовых мероприятий проводимых на базе МБУК МБ и филиалах, в т.ч. по Пушкинской карте	1 человек
5.	Размещение рекламных объявлений	1 ед\сутки
6.	Прокат сценических костюмов и реквизита. МБУК МБ и филиалы.	1 ед\сутки
7.	Оказание справочно-информационных услуг	один источник
8.	Показ фильмов в кинозале МБ, МДБ	один сеанс
9.	Предоставление рабочего места с доступом к информационным ресурсам Интернет	1 час
10.	Самостоятельная работа на компьютере	1 час
11.	Открытие собственного электронного ящика	1 ящик
12.	Поиск информации в Интернет сотрудником библиотеки	1 час
13.	Консультация сотрудника по работе на компьютере, в текстовом редакторе, правовых базах и т.д.	1 час/1чел.
14.	Пересылка информации по электронной почте	1 письмо
15.	Предоставление интерьеров библиотеки для фото и видео съемки	1 час

Прейскурант цен на платные услуги, оказываемых населению МБУК «Межпоселенческая библиотека Иланского района Красноярского края» и филиалов.

МБУК «МБ Иланского района» и филиалы.			
№ п/п	Наименование	Ед. расчёта стоимости услуги.	Стоимость услуги.
1.	Предоставление компьютерных услуг (набор и редактирование текста, копирование и сканирование документов). Сканирование, ксерокопия	1 страница	10 руб. 35руб./10руб.
2.	Выставки-продажи изделий мастеров ДПИ (реализация сувениров, изделий народных промыслов и т.д.). МБУК МБ и филиалы.	1 единица	Филиалы и МБ от 100 руб. до 250 руб.
3.	Предоставление помещений для проведения сторонних мероприятий (культурно-массовых мероприятий, совещаний, собраний, семинаров и т.д.). МБУК МБ, МДБ им. А.Барто и филиалы	1 час	Филиалы от 500 руб. МБ от 1000 руб.
4.	Прокат сценических костюмов и реквизита. МБУК МБ и филиалы.	1 ед\сутки	от 700.00руб
5.	Проведение мероприятий по программе «Пушкинская карта» МБУК МБ, МДБ им. А.Барто и филиалы	1 билет	от 50.00 руб.
6.	Услуги по предоставлению оборудования при проведении культурно-просветительских и культурно-образовательных мероприятий	1 час	по договору
7.	Экскурсионное обслуживание МБУК МБ,МДБ	1 час\чел	50 руб.
8.	Предоставление интерьеров библиотеки для фото и видео съемки: для группы не более 3-х человек для группы более 3-х человек	1 час	500руб. по договору
9.	Размещение рекламных объявлений	1 ед\сутки	300 руб.
10.	Ламинирование		
	А3	1 страница	150руб.
	А4	1 страница	100руб.
11.	Брошюровка А-4	1 ед.	по договору
12.	Предоставление рабочего места с доступом к информационным ресурсам Интернет	1 час	50руб.
13.	Самостоятельная работа на компьютере	1 час	30руб.
14.	Открытие собственного электронного ящика	1 электронный адрес	110руб.
15.	Отправка сообщений пользователей по электронной почте	1 сообщение	110руб.
16.	Поиск информации в Интернет сотрудником библиотеки	1 час	100руб.
17.	Консультация сотрудника по работе на компьютере, в текстовом редакторе, правовых базах и т.д.	1 час/1чел.	15руб.
18.	Выполнение библиографической и фактографической справки	1 источник	35руб.
19.	Создание дайджестов, рекомендательной библиографии и другой библиографической продукции	1 тема	по договору