



**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

**26.03.2019г.  
г. Грайворон**

**№ 30-А**

**Об утверждении стоимости платных услуг,  
предоставляемых подведомственными  
учреждениями Управления культуры и  
молодежной политики администрации  
Грайворонского городского округа**

В соответствии с решением совета депутатов Грайворонского городского округа от 21 марта 2019 года №171 «О Порядке об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ на территории Грайворонского городского округа», **приказываю:**

1. Утвердить состав отраслевой комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги, предоставляемые подведомственными учреждениями Управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа (приложение №1).

2. Утвердить регламент работы отраслевой комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги (приложение №2).

3. Утвердить перечень платных услуг по управлению культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа с 01 июня 2019 года (приложение № 3).

4. Считать утратившим силу приказ управления культуры администрации Грайворонского района от 31.12.2014 года №79-А и приказ от 04.04.2015 года №29-А.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник  
управления культуры и молодежной политики**

**Д. Трунова**

Приложение № 1  
к приказу управления культуры  
и молодежной политики  
от «26» марта 2019года №30-А

**Состав отраслевой комиссии  
по установлению цен (тарифов) на услуги, предоставляемые  
подведомственными учреждениями Управления культуры и  
молодежной политики администрации  
Грайворонского городского округа**

Трунова Дина Ивановна	Начальник управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа - председатель комиссии
Хмеленко Светлана Аркадьевна	Начальник административно-правового отдела управления культуры и молодежной политики, секретарь комиссии
Стёпина Татьяна Владимировна	Главный экономист отдела бухгалтерского учета, планирования и отчетности управления культуры и молодежной политики администрации, член комиссии
Гриненко Юлия Викторовна	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета, планирования и отчетности управления культуры и молодежной политики администрации, член комиссии
Плохих Людмила Николаевна	Директор МБУК «Культурно-досуговый центр» Грайворонского городского округа, член комиссии (по согласованию)
Усова Татьяна Евгеньевна	Директор МКУК «Грайворонская ЦБС», член комиссии (по согласованию)
Горохова Наталья Александровна	Директор МКУК «Грайворонская детская библиотека», член комиссии (по согласованию)
Ягельская Елена Васильевна	Директор МКУК «Грайворонский историко-краеведческий музей», член комиссии (по согласованию)

**Регламент  
работы отраслевой комиссии по установлению цен (тарифов) на услуги,  
предоставляемые подведомственными учреждениями Управления  
культуры и молодежной политики администрации  
Грайворонского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Отраслевая комиссия создана при управлении культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа.

1.2. Цель отраслевой комиссии по установлению цен – приведение в соответствие с действующим законодательством порядок определения и утверждения цен на платные услуги, предоставляемые подведомственными учреждениями Управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа.

1.3. Отраслевая комиссия осуществляет свою деятельность для достижения поставленных целей и реализации основных задач.

**2. Организация работы и  
рассмотрение вопросов отраслевой комиссией**

2.1. Отраслевая комиссия в рамках своей компетенции рассматривает вопросы по обоснованности установления цен учреждениями на платные услуги.

2.2. При рассмотрении материалов на установление и изменение цен на платные услуги отраслевая комиссия руководствуется Положением о порядке установления и предоставления платных услуг по управлению культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа (*прилагается*).

2.3. Заседания отраслевой комиссии проводятся по мере обращения руководителей подведомственных учреждений по вопросу установления или изменения цен на услуги, предоставляемые учреждениями. Допускается проведение заседаний комиссией не в полном составе, но не менее трех человек.

2.4. На заседание отраслевой комиссии могут быть приглашены лица, предложения которых рассматриваются на заседании, или лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов.

2.5. Для полного, всестороннего и объективного исследования вопросов, входящих в компетенцию отраслевой комиссии, комиссия имеет право запрашивать дополнительную информацию.

2.6. Решения отраслевой комиссии по вопросу рассмотрения и утверждения цен оформляются протоколом заседания и подготовкой документов на утверждение начальником управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа и

согласованием с Управлением экономического развития администрации Грайворонского городского округа.

2.7. Отраслевая комиссия имеет право контролировать исполнение Порядка утверждения цен (тарифов) на услуги, предоставляемые подведомственными учреждениями Управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа и проводить проверки по использованию утвержденных расценок.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке установления и предоставления платных услуг по управлению культуры и молодёжной политики администрации Грайворонского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления и предоставления платных услуг (далее-Положение) подведомственными учреждениями управления культуры и молодёжной политики администрации Грайворонского городского округа (далее – Управление) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Законом РФ от 09.10.1992г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Уставом Грайворонского городского округа;
- Положением об управлении культуры и молодёжной политики администрации Грайворонского городского округа.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения финансово-хозяйственной деятельности Управления в части оказания платных услуг, как связанных, так и не связанных с использованием муниципального имущества.

1.3. Настоящее Положение распространяется на подведомственные учреждения Управления: МБУК «Культурно-досуговый центр» Грайворонского городского округа, МКУК «Грайворонская централизованная библиотечная система», МКУК «Грайворонская детская библиотека», МКУК «Грайворонский историко-краеведческий музей» (далее-Учреждения), которые оказывают платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.4. Платные услуги предоставляются с целью полного удовлетворения потребностей населения в организации досуга во всестороннем, творческом, многогранном развитии личности, в воспитании подрастающего поколения, а также с целью привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и улучшения качества услуг.

1.5. Платные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств как юридических, так и физических лиц, являющихся потребителями платных услуг.

1.6. Оплату услуг учреждения потребитель осуществляет:

- наличными деньгами;
- безналичным перечислением.

1.7. Образующиеся наличные денежные средства сдаются под контролем руководителей подразделений в кассу отдела бухгалтерского учета, планирования и отчетности управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа, где централизованно ведется их аналитический учет.

1.8. Средства, поступающие от оказания услуг от безвозмездных поступлений не учитываются при определении ассигнований из бюджета по стабильным нормативам.

Полученные средства от оказания услуг от безвозмездных поступлений не являются причиной сокращения бюджетного финансирования.

1.9. Платные услуги Учреждений являются частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждений и регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.10. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к Учреждениям при предоставлении платных услуг населению; порядок расчетов за предоставленные платные услуги; порядок учета средств, получаемых Учреждениями за оказание платных услуг.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа по согласованию с Управлением экономического развития администрации Грайворонского городского округа.

## **2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

**Культура** – совокупность созданных человечеством материальных, духовных и социальных ценностей, функционирующих в качестве искусственных средств человеческой жизнедеятельности.

**Подведомственное учреждение** - юридическое лицо, находящаяся в подчинении вышестоящего органа управления.

**Обособленное подразделение** - территориально отделенное от основной компании и оборудованное по месту своего расположения стационарными рабочими местами.

**Платные услуги** - услуги, которые требуют дополнительных, не обеспечиваемых государством материальных затрат, связанных с использованием копировально-множительной техники, компьютерных сетей связи, обращения к базам данных и т.д.

Услуги, оказываемые подведомственным учреждением в рамках деятельности определенной положением, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос (рыночно ориентированные).

**Потребитель** – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести услуги исключительно для собственных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

**Исполнитель** – физическое лицо, творческим трудом которого создано исполнение, оказывающее платные услуги.

### **3. Порядок оказания платных услуг**

3.1. Перечень платных услуг Учреждений формируется в соответствии с Уставом Учреждения.

3.2. Платные услуги, оказываемые Учреждениями, оформляются договором с потребителем платных услуг или их законными представителями по типовой форме договора. Учреждения обязаны заключить договора письменно при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Учреждение, до заключения договора обязано предоставить потребителям платных услуг или их законным представителям достоверную информацию (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора:

- перечень оказываемых платных услуг, порядок их предоставления;
- стоимость платных услуг и порядок их оплаты;
- порядок предоставления льгот отдельным категориям граждан;

3.4. Учреждения обязаны предоставить для ознакомления по требованию потребителя платных услуг или их законных представителей:

- Положение;
- правоустанавливающие документы на осуществление специалистами отдельных видов деятельности;
- адрес и телефон учреждения;

3.5. Потребители платных услуг или их законные представители обязаны оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре, и в соответствии с законодательством Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг.

3.6. В случае несвоевременной оплаты за предоставленные услуги, Учреждения имеют право на прекращение оказания платных услуг до полного погашения задолженности.

При длительных задержках оплаты стоимости услуг (более 2 месяцев) договор с потребителями платных услуг расторгается, и потребитель платных услуг исключается из числа потребителей, пользующихся платными услугами.

3.7. Учреждения и потребители платных услуг или их законные представители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Обнаружение недостатков при оказании платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

3.9. Потребитель платных услуг вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены исполнителем либо имеют существенный характер.

3.10. Денежные средства по казенным Учреждениям перечисляются в бюджет городского округа, по бюджетным Учреждениям поступившие средства перечисляются на лицевой счет Учреждения и являются его доходом.

Фонд оплаты труда из средств, полученных от платных услуг, распределяется по ходатайству руководителя обособленного подразделения (филиала) советом учреждения и утверждается директором Учреждения.

3.11. Управление совместно с подведомственными подразделениями ежегодно разрабатывает план поступления доходов, получаемых от предоставления платных услуг и безвозмездных поступлений в бюджет городского округа.

3.12. В целях эффективного осуществления и совершенствования работы по выполнению платных услуг и безвозмездных поступлений Управление регулярно осуществляет контроль за работой подведомственных подразделений на основе внутреннего и бухгалтерского учета.

3.13. Приоритетными направлениями расходования денежных средств, полученных от платных услуг для культурно-досуговых учреждений, являются:

до 60%, но не менее 30% приобретение материальных запасов, основных средств, услуг, восстановление расходных материалов;

до 20%, но не менее 10% проведение мероприятий (приобретение призов, грамот, изготовление декораций, транспортные расходы и др.);

до 20%, но не менее 10% материальное поощрение работников, социальные выплаты.

3.14. В случае изменения расходования денежных средств, полученных от платных услуг, Учреждения имеют право самостоятельно перераспределить средства от платных услуг.

#### **4. Предоставление льгот при оказании платных услуг**

4.1. При организации платных услуг Учреждение культуры устанавливает льготы в размере 50%: для детей дошкольного возраста, т.е. детей, не достигших 7 лет; для учащихся, независимо от вида учебного заведения; для инвалидов, т.е. лиц, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению



жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты; для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

4.2. Льготы устанавливаются с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей Учреждения приказом руководителя Учреждения, в котором определяются:

- виды и размер льгот;
- условия и время их предоставления;
- перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

4.3. Информация о порядке предоставления на льготных условиях платных услуг размещается в доступных для посетителей зонах зданий Учреждений.

## **5. Порядок формирования цены платных услуг**

5.1. Формирование цен (тарифов) на платные услуги осуществляют подведомственные учреждения Управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа, оказывающие платные услуги.

5.2. Утверждение цен (тарифов) на платные услуги осуществляет управление культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа по согласованию с Управлением экономического развития администрации Грайворонского городского округа.

5.3. Расчет цен (тарифов) на платные услуги осуществляется отделом бухгалтерского учета, планирования и отчетности управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа исходя из экономически обоснованных расходов и прибыли.

5.4. По каждому виду оказываемых платных услуг составляется калькуляция, в которой себестоимость услуги подразделяется на следующие элементы:

- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- материальные затраты;
- амортизацию основных фондов;
- прочие затраты.

5.5. Проекты цен (тарифов), а также необходимые материалы направляются руководителями подведомственных учреждений Управления культуры и молодежной политики в отраслевую комиссию, которая рассматривает обоснованность нормативно-технической базы цен (тарифов), проводит анализ представленных материалов, выявляет объективность, обоснованность составляющих себестоимости в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и в случае их соответствия установленным нормам утверждает цены (тарифы).

5.6. В случае представления подведомственными учреждениями материалов не в полном объеме материалы возвращаются на доработку в течение пяти рабочих дней после их получения.

5.7. Подведомственные учреждения, представившие свои материалы на рассмотрение, оказывают платные услуги по установленным ранее ценам (тарифам) до утверждения проектов цен (тарифов) начальником управления культуры и молодежной политики.

5.8. Изменение действующих цен (тарифов) производится не чаще одного раза в год, если иное не предусмотрено законодательствами Российской Федерации, Белгородской области и Грайворонского городского округа. Рассмотрение цен на новые услуги производится по мере обращения руководителя подведомственного учреждения культуры.

5.9. Основанием для пересмотра цен (тарифов) могут быть:

- изменение внешних экономических условий (цен на топливо и материальные ресурсы, переоценка основных фондов, изменение норм амортизационных отчислений и т.д.);

- изменение нормативных правовых актов, действующих на момент утверждения цен (тарифов);

- изменение в соответствии с законодательством размера оплаты труда занятых в производстве конкретной работы и (или) услуги работников;

- внедрение новых видов услуг.

5.10. Применение учреждением не установленных с учетом требований настоящего Порядка утверждения цен (тарифов) является нарушением порядка ценообразования и влечет применение санкций в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Перечень платных услуг и тарифы на товары работ, производимые учреждениями культуры утверждается решением Совета депутатов Грайворонского городского округа.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Руководители Учреждений несут персональную ответственность за деятельность по оказанию платных услуг (могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения в соответствии с действующим законодательством).

6.2. При нарушении настоящего порядка предоставления платных услуг, незаконно полученные средства подлежат изъятию в местный бюджет, а руководитель Учреждения привлекается к ответственности.

СОГЛАСОВАНО  
Управление экономического  
развития администрации  
Грайворонского городского  
округа

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом управления культуры и  
молодежной политики администрации  
Грайворонского городского округа  
от 26.03.2019г. №30-А

**Перечень платных услуг по Управлению культуры и молодёжной  
политики администрации Грайворонского городского округа**

**1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Культурно-досуговый центр» Грайворонского городского округа**

№п/п	Наименование услуги	Цена услуги, руб.
1.	Концертная программа (1 час)	5000-00
2.	Концертная программа (1 билет)	100-00
3.	Услуги духового оркестра (1 час)	5000-00
4.	Проведение мероприятия к профессиональному празднику (2 часа)	7000-00
5.	Проведение обряда свадьбы в сопровождении фольклорного коллектива (1 час)	3000-00
6.	Проведение свадебной церемонии в культурно - досуговом учреждении (1 час)	1500-00
7.	Театрализованный детский утренник (представление) (1 час)	5000-00
8.	Создание сценария для предприятия или организации	1000-00
9.	Поздравление на дому (без транспортных расходов)	400-00
10.	Проведение детской развлекательной программы, дня рождения (1 час)	2000-00
11.	Спектакль кукольного театра (1 билет)	100-00
12.	Спектакль любительского театра (1 билет для взрослых)	150-00
13.	Спектакль любительского театра (1 билет для детей)	100-00
14.	Проведение совместного мероприятия на базе учреждения культуры (1 час)	1000-00
15.	Проведение совместного мероприятия на базе учреждения культуры с предоставлением технических средств (1 час)	1500-00
16.	Проведение развлекательной программы для туристов (группа от 10 человек) 1 чел./1 час.	300-00
17.	Организация вечерней развлекательной программы, танцевального вечера в ЦКР(1 билет)	100-00
18.	Организация вечера отдыха, танцевального вечера в	50-00

	сельских культурно-досуговых учреждениях (1 билет)	
19.	Организационный взнос на проведение фестиваля, конкурса	100-00
20.	Настольная игра «Бильярд», «Теннис», «Футбол», «Хоккей» 1 час/1 чел.	50-00
21.	Занятия на тренажёрах 1 час/ 1 чел.	50-00
22.	Занятия на тренажёрах. Абонемент (на 12 посещений) 1 чел.	300-00
23.	Занятия фитнесом 1 час/1 чел.	50-00
24.	Аттракционы для детей батут 10 мин./1 чел. Сухой бассейн, 5 мин./1 чел.	50-00
25.	Запись голоса	500-00
26.	Обработка голоса	500-00
27.	Наложение голоса на фонограмму	500-00
28.	Занятия в групповых кружках и студиях для детей, подростков, молодёжи (хореографический, театральный, фото-видео, журналистика и пр.)	300-00
29.	Занятия в групповых объединениях для взрослого населения (в мес.)	500-00
30.	Индивидуальные занятия в кружках и студиях	500-00
31.	Занятие в «Студии детского творчества и развития» (1 занятие)	100-00
32.	Мастер класс (1 чел.)	50-00
33.	Подшив штор (1м. строчки)	30-00
34.	Пошив штор (1м. строчки)	50-00
35.	Подшив джинсовых брюк	150-00
36.	Подшив юбки, брюк	150-00
37.	Замена молнии лёгкой куртки. Материал заказчика	300-00
38.	Оверловка (1 м. строчки)	30-00
39.	Пошив сценического костюма из материала заказчика	1500-00
40.	Прокат сценического костюма 1 шт./1 сутки	300-00
41.	Аренда помещений	Согласно расчета оценки БТИ
42.	Информационная экскурсия по Дому ремёсел, знакомство с деятельностью лавки «Грайворонский сувенир» 1 день	500-00
43.	Кинобилет детский (1 чел.) 2D; 3D	100-00/150-00
44.	Кинобилет взрослый (ночной сеанс)	150-00/200-00
45.	Обучение декоративно-прикладному творчеству взрослого населения (в мес.): Вязание на спицах, крючком, вышивка, лоскутная техника, декорирование, сухое валяние, бисероплетение, тестопластика, лозоплетение, точечная роспись	300-00

**2. Муниципальное казенное учреждение культуры  
«Грайворонский историко - краеведческий музей»**

№ п/п	Наименование услуги	Цена услуги, руб.
1.	Составление исторической справки по заданной теме: <ul style="list-style-type: none"> <li>• поиск в электронной базе (до 3-х листов)</li> <li>• поиск в тематической литературе (до 3-х листов)</li> </ul>	200-00 220-00
2.	Выполнение поисково-исследовательской работы по заданной теме (до 15 листов)	1500-00
3.	Фото и видеосъёмка предметов музейного значения (1 предмет)	50-00
4.	Распечатка текста на черно-белом принтере (1 лист)	5-00
5.	Набор текста на компьютере: шрифт: Times New Roman, размер 14, стандартное оформление документа в программе Microsoft Word. (1 стр)	15-00
6.	Запись материала на флеш-карту (заказчика)	20-00
7.	Пешеходная экскурсия по городу для 1 чел. (1 час) <ul style="list-style-type: none"> <li>• детский;</li> <li>• взрослый</li> </ul>	60-00 100-00
8.	Комплексная экскурсия по округу для 1 чел. (1 час) <ul style="list-style-type: none"> <li>• детский;</li> <li>• взрослый</li> </ul>	100-00 200-00
9.	Организация экскурсий, поездок в г. Белгород (1 чел.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• детский;</li> <li>• взрослый</li> </ul>	100-00 150-00
10.	Организация экскурсий, поездок за пределы округа и области (1 чел.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• детский;</li> <li>• взрослый</li> </ul>	250-00 300-00
11.	Проведение мастер класса (1 чел.)	50-00
12.	Вёрстка буклетов краеведческого направления (1 стр. формата А 4) <ul style="list-style-type: none"> <li>• из материала заказчика</li> <li>• из архивного материала</li> </ul>	200-00 250-00
13.	Создание презентаций (до 10 слайдов) <ul style="list-style-type: none"> <li>• из материала заказчика</li> <li>• из архивного материала</li> </ul>	150-00 200-00

**3. Муниципальное казенное учреждение культуры  
«Грайворонская централизованная библиотечная система»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование услуги</b>	<b>Цена услуги, руб.</b>
1.	Обучение работы на ПК(1 час-1 сеанс)	50-00
<b>2. Работа с текстом</b>		
2.1.	Набор одной страницы текста формата А4 на компьютере	15-00
2.2.	Сканирование изображения (1 страница)	10-00
2.3.	Ксерокопирование документов одной страницы формата ф. А 4 (1 страница)	5-00
2.4	Распечатка одной страницы текста формата А4 на ч/б принтере (1 страница)	5-00
2.5.	Распечатка на принтере цветного изображения на цветной бумаге (изображение занимает менее 50% страницы) (1 страница)	25-00
2.6.	Распечатка на принтере цветного изображения (изображение занимает более 50% страницы) (1 страница)	30-00
2.7.	Распечатка на принтере цветного изображения (изображение занимает менее 50% страницы) (1 стр)	20-00
2.8.	Распечатка на фотобумаге: Формат 10x15 Формат 15x21 Формат 20x30 Формат 30x40	10-00 20-00 40-00 80-00
2.9.	Оформление и распечатка титульного листа разных видов работ	20-00
2.10.	Перевод текста: (100 знаков) С английского на русский, с русского языка на английский. С немецкого языка на русский, с русского языка на немецкий	60-00
2.11.	Ламинирование документа: ф. А 3 ф. А 4	40-00 30-00
2.12.	Брошюрование (1 стр.)	40-00
2.13.	Распечатка на принтере цветного изображения формата А3 (изображение занимает более 50% страницы) (1 страница)	50-00
2.14.	Распечатка на принтере цветного изображения формата А3 (изображение занимает менее 50% страницы) (1 страница)	45-00
<b>3. Подбор информации, создание тематического материала</b>		
3.1.	Составление библиографического списка к дипломной, курсовой работе или диссертации (1 название)	30-00

3.2.	Создание тематических пресс-релизов ф. А (10 страниц)	500-00
3.3.	Создание презентации из 10 слайдов из собственного материала (из архивного материала)	150-00/200-00
3.4.	Создание тематических буклетов ф. А 4, цветного изображения (1 лист)	200-00
3.5.	Создание рекламных листов (объявлений)	100-00
3.6.	Составление рефератов (10 страниц)	350-00
3.7.	Изготовление визитных карточек	150-00
3.8.	Оформление конкурсной работы (до 100 стр.)	3500-00
3.9.	Поиск информации в «Интернет» (1 час.)	100-00
3.10.	Самостоятельная работа на компьютере 1 час	40-00
3.11.	Электронная доставка документов (1 файл)	20-00
3.12.	Запись информации на CD-R (1шт.), флеш-карту	20-00

**4. Муниципальное казенное учреждение культуры  
«Грайворонская детская библиотека»**

№ п/п		Цена услуги, руб.
<b>1. Проведение культурно-досуговых мероприятий</b>		
1.1.	Театрализованные детские утренники	2000-00
1.2.	Проведение детских праздников (1 час) - количество детей до 10 человек - количество детей от 10 до 20 человек - свыше 20 человек	400-00 500-00 600-00
<b>2. Работа с текстом</b>		
2.1.	Набор 1 страницы текста формата А 4 на компьютере	15-00
2.2.	Сканирование изображения (1 страница)	10-00
2.3.	Ксерокопирование документов одной страницы формата ф. А 4 (1 страница)	5-00
2.4.	Распечатка текста формата А 4 на ч/б принтере (1 стр.)	5-00
2.5.	Распечатка на принтере цветного изображения на цветной бумаге (изображение занимает менее 50% стр.) (1 страница)	25-00
2.6.	Распечатка на принтере цветного изображения (изображение занимает более 50% страницы) (1 стр.)	30-00
2.7.	Распечатка на принтере цветного изображения (изображение занимает менее 50% страницы) (1 стр.)	20-00
2.8.	Ламинирование документа: ф. А 3 ф. А 4	40-00 30-00
<b>3. Подбор информации, создание тематического материала</b>		
3.1.	Самостоятельная работа на компьютере 1 час	40-00
3.2.	Электронная доставка документов (1 файл)	20-00
3.3.	Запись информации на CD-R (1шт.), флеш-карту	20-00