

Додаток 1
до наказу в.о. директора ДНТБ України
від А.І. Березня 2024 р. № 10

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ в.о. директора ДНТБ України
від «21» 03 2024 р. № 10

**Перелік
платних послуг ДНТБ України**

№	Найменування послуги	Одиниця виміру	Вартість послуги (грн.)
1	2	3	4
1.	Послуги з оформлення реєстраційно-облікових документів користувачів бібліотеки:		
1.1.	- пластикових річних читацьких квитків	1 квиток	60,00
1.2.	- пластикових річних квитків абонентів МБА	1 квиток	60,00
2.	Послуги користування МБА та електронної доставки документів:		
2.1.	- бібліографічне доопрацювання запитів та оформлення на бланку МБА	1 запит	16,00
2.2.	- електронне замовлення/доставка документів	1 запит	8,00
2.3.	- доставка документів з фондів інших установ	1 документ	33,00
3.	Підготовка та надання письмових тематичних, фактографічних, аналітичних, адресно-бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб.		
3.1	Підготовка довідок для фізичних та юридичних осіб.	1 довідка/видання	відповідно до калькуляції
4.	Робота з бібліографічними списками		
4.1.	Формування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт, каталогів для особистих бібліотек і бібліотек підприємств, установ та організацій, використовуючи ресурси власної генерації, мережі Інтернет, повнотекстові та реферативні бази даних	1 бібліографічний опис	відповідно до калькуляції
4.2.	Редагування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт, відповідно до міжнародних стилів цитування або державних стандартів	1 бібліографічний опис	відповідно до калькуляції

5.	Надання послуг з організації та/або проведення конференцій, семінарів, майстер-класів, тематичних виставок.		
5.1	Надання послуг з організації та/або проведення конференцій, семінарів, майстер-класів, тематичних виставок.	1 послуга	відповідно до калькуляції
6.	Проведення фото -, відео - і кінозйомок приміщень та інтер'єрів бібліотеки, окремих сторінок документів з бібліотечних фондів за заявками юридичних та фізичних осіб.		
6.1	Проведення фото -, відео - і кінозйомок приміщень та інтер'єрів бібліотеки, окремих сторінок документів з бібліотечних фондів за заявками юридичних та фізичних осіб	1 послуга	відповідно до калькуляції
7.	Інформаційно-бібліотечне обслуговування:		
7.1.	Абонементне обслуговування з видачею у тимчасове користування патентних та нормативно - технічних документів:		
7.1.1.	- видача у тимчасове користування патентних та нормативно - технічних документів	абонемент на 1 рік	800,00
7.1.2.	- видача у тимчасове користування патентних та нормативно - технічних документів	абонемент на 1 відвідування (до 5-ти документів)	50,00
7.2	Обслуговування відвідувачів з розширеним доступом до послуг за абонементом (індивідуальні консультації та доступ до електронних ресурсів, користування книжковим бібліотечним фондом відкритого доступу)		
7.2.1.	- // -	1 година	45,00
7.2.2.	- // -	1 день	210,00
7.2.3.	- // -	1 тиждень	700,00
7.2.4.	- // -	1 місяць	2800,00
7.3.	Депонування результатів інтелектуальної діяльності (далі РІД):		
7.3.1.	- депонування РІД з оприлюдненням (формат А4, шрифт не менше 10пт, односторонній друк) обсягом від 1 до 50 сторінок	1 сторінка	7,00
7.3.1.1.	- депонування РІД з оприлюдненням (формат А4,	1 робота	350,00

	шрифт не менше 10рт, односторонній друк)		
7.3.2.	- депонування РІД без оприлюднення	1 робота	190,00
7.3.3	- прискорене депонування РІД:		
7.3.3.1.	• з оприлюдненням протягом 3 робочих днів	1 сторінка	14,00
7.3.3.2.		1 робота	700,00
7.3.3.3.	• без оприлюднення протягом 3 робочих днів	1 робота	380,00
7.3.4.	Складання реферату з бібліографічним описом	1 реферат	80,00
7.3.5.	Надання Свідоцтва про депонування РІД	1 свідоцтво	150,00
7.3.5.1	Надання Свідоцтва про депонування іноземною мовою	1 свідоцтво	190,00
7.4.	Проведення тематичного, нумераційного, іменного/фірмового пошуку патентних документів, в тому числі у БД Інтернет, за тематикою замовника.	1 пошук	відповідно до калькуляції
7.5.	Проведення інформаційного патентного пошуку БД Інтернет з наданням копій документів у терміновому режимі:		
7.5.1.	- нумераційного патентного пошуку БД Інтернет з наданням копій документів у терміновому режимі	1 запит (до 10 документів)	35,00
7.5.2.	- тематичного, іменного/фірмового патентного пошуку БД Інтернет з наданням копій документів у терміновому режимі	1 запит (пошук)	75,00
7.5.3.	- роздрукування результатів пошуку	1 сторінка (додатково)	5,00
7.6.	Визначення індексів УДК та ДРНТІ	1 індекс	45,00
7.7.	Інформаційне забезпечення НТД	1 документ	8,00
7.8.	Створення профілю вченого у спеціалізованих наукових сервісах та базах даних	1 профіль	133,00
7.8.1.	Створення профілю вченого у спеціалізованих наукових сервісах та базах даних з заповнення інформаційних полів	1 профіль	390,00
7.9.	Корегування профілю дослідника у наукометричних базах даних	1 профіль	328,00
7.10.	Корегування профілю установи в базах даних наукових цитувань	1 профіль	525,00
8.	Роздрукування інформації	1 сторінка	5,00
9.	Ламінування паперового носія:		
9.1.	- формат А4	1 сторінка	20,00

9.2.	- формат А5	1 сторінка	13,00
10.	Сканування документів:	1 сторінка	8,00
11.	Ксерокопіювання документів	1 сторінка	5,00
12.	Створення 3 d моделі виробу:		
12.1.	- 3d сканування та 3 d проектування	1 модель	відповідно до калькуляції
12.2.	- 3d друк	1 модель	відповідно до калькуляції
12.3.	- проведення майстер-класів з використанням 3d	1 година	відповідно до калькуляції
13.	Надання висновку щодо порівняння змісту текстових документів в електронному вигляді з використанням системи «Unichesk», для перевірки на відповідність принципам академічної доброчесності	1 сторінка (1800 знаків з пробілами)	10,00
14.	Перевірка наявності публікацій автора у виданнях, що індексуються в базах наукових цитувань	1-10 авторів	239,00
15.	Штрафні санкції:		
15.1.	- за втрату або пошкодження документів	1 документ	відшкодування ринкової вартості згідно з чинним законодавством
15.2.	- за пошкодження обладнання бібліотеки	1 предмет	відшкодування ринкової вартості згідно з чинним законодавством

Керівництво ДНТБ України має право змінювати ціни на послуги у зв'язку зі змінами законодавства України з урахуванням росту індексу інфляції та збільшення вартості платних послуг

Даний перелік розроблено на підставі Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 27.01.1995 р. – ВР, «Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності» затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 2 грудня 2020 р. №1183 та інших нормативно-правових актів.

Дозволяється копіювання та оцифрування невеликих за обсягом документів; окремих уривків документів відповідно до ст. 22, 24 Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 01.12.2022. № 2811-IX, з дослідницькою та навчальною метою без права тиражування.

**Перелік
виконавців платних послуг ДНТБ України**

№	Найменування послуги	Виконавці
1	2	3
1.	Послуги з оформлення реєстраційно-облікових документів користувачів бібліотеки:	Відділ комплексного обслуговування користувачів
1.1	- пластикових читацьких квитків	
1.2	- пластикових квитків абонентів МБА	
2.	Послуги користування МБА та електронної доставки документів:	Відділ комплексного обслуговування користувачів
2.1	- бібліографічне доопрацювання запитів та оформлення на бланку МБА	
2.2	- електронне замовлення/доставка документів	
2.3	- доставка документів з фондів інших установ	
3.	Підготовка та надання письмових тематичних, фактографічних, аналітичних, адресно-бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб.	Відділ електронних інформаційних ресурсів
4.	Робота с бібліографічними списками	Відділ електронних інформаційних ресурсів
4.1.	Формування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт, каталогів для особистих бібліотек і бібліотек підприємств, установ та організацій, використовуючи ресурси власної генерації, мережі Інтернет, повнотекстові та реферативні бази даних	
4.2.	Редагування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт, відповідно до міжнародних стилів цитування або державних стандартів	
5.	Надання послуг з організації та/або проведення конференцій, семінарів, майстер-класів, тематичних виставок.	Науково-організаційний відділ
6.	Проведення фото -, відео - і кінозйомок приміщень та інтер'єрів бібліотеки, окремих сторінок документів з бібліотечних фондів за заявками юридичних та фізичних осіб.	Науково-організаційний відділ
7.	Інформаційно-бібліотечне обслуговування:	
7.1.	Абонементне обслуговування з видачею у тимчасове користування патентних та нормативно - технічних документів	Відділ спеціальних видів документів
7.2.	Обслуговування відвідувачів з розширеним доступом до послуг за абонементом	Відділ комплексного обслуговування користувачів

	(індивідуальні консультації та доступ до електронних ресурсів, користування книжковим бібліотечним фондом відкритого доступу)	
7.3.	Депонування результатів інтелектуальної діяльності (далі РІД):	Відділ організації збереження фондів
7.3.1.	- депонування РІД з оприлюдненням (формат А4, шрифт не менше 10pt, односторонній друк) обсягом від 1 до 50 сторінок	
7.3.1.1.	- депонування РІД з оприлюдненням (формат А4, шрифт не менше 10pt, односторонній друк)	
7.3.2.	- депонування РІД без оприлюднення	
7.3.3.	- прискорене депонування РІД:	
7.3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> • з оприлюдненням протягом 3 робочих днів 	
7.3.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> • без оприлюднення протягом 3 робочих днів 	
7.3.4.	Складання: реферату з бібліографічним описом	
7.3.5.	Надання Свідоцтва про депонування РІД	
7.3.5.1	Надання Свідоцтва про депонування іноземною мовою	
7.4.	Проведення тематичного, нумераційного, іменного/фірмового пошуку патентних документів, в тому числі у БД Інтернет, за тематикою замовника.	Відділ спеціальних видів документів
7.5.	Проведення інформаційного патентного пошуку БД Інтернет з наданням копій документів у терміновому режимі:	
7.5.1.	- нумераційного патентного пошуку БД Інтернет з наданням копій документів у терміновому режимі	
7.5.2.	- тематичного, іменного/фірмового патентного пошуку БД Інтернет з наданням копій документів у терміновому режимі	
7.5.3.	- роздрукування результатів пошуку	
7.6.	Визначення індексів УДК та ДРНТІ	Відділ наукового комплектування та опрацювання бібліотечних фондів
7.7.	Інформаційне забезпечення НТД	Відділ спеціальних видів документів
7.8.	Створення профілю вченого у спеціалізованих наукових сервісах та базах даних	Відділ електронних інформаційних ресурсів
7.8.1.	Створення профілю вченого у спеціалізованих наукових сервісах та базах даних з заповнення інформаційних полів	
7.9.	Корегування профілю дослідника у наукометричних базах даних	
7.10.	Корегування профілю установи в базах даних наукових цитувань	

7.10.	Корегування профілю установи в базах даних наукових цитувань	
8.	Роздрукування інформації	Відділ комплексного обслуговування користувачів
9.	Ламінування паперового носія:	
9.1.	- формат А4	
9.2.	- формат А5	
10.	Сканування документів	
11.	Ксерокопіювання документів	Відділ електронних інформаційних ресурсів
12.	Створення 3 d моделі виробу:	
12.1.	3d сканування та 3 d проектування	
12.2.	3d друк	
12.3.	Проведення майстер-класів з використанням 3d	
13.	Надання висновку щодо порівняння змісту текстових документів в електронному вигляді з використанням системи «Unicheck», для перевірки на відповідність принципам академічної доброчесності	Відділ електронних інформаційних ресурсів
14.	Перевірка наявності публікацій автора у виданнях, що індексуються в базах наукових цитувань	
15.	Штрафні санкції:	Відділ комплексного обслуговування користувачів
15.1.	- за втрату або пошкодження документів	
15.2.	- за пошкодження обладнання бібліотеки	