

**ПРЕЙСКУРАНТ
НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ
ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ ФОНОГРАММАРХИВА
ИРЛИ РАН**

Часть I. Использование документов

№ п/п	Виды работ	Единицы измерения	Стоимость (руб.)
1	2	3	4
1	Информационные услуги:		
1.1	Выявление документов, подбор материалов по заявке	1 час/1 день	600/3000
1.2	Выявление сведений по неопубликованному научно-справочному аппарату Архива: описям, указателям, каталогам	10 заголовков	От 500 (в зависимости от степени сложности)
1.3	Выявление сведений по архивным документам:		
1.3.1	- машинописный или рукописный легко читаемый текст	1 дело	300
1.3.2	- трудночитаемый, угасающий текст	1 дело	500
2	Составление информационных справок:		
2.1	- тематических справок по истории изданий, издательств, организаций, институтов, экспедиций, фондов	1 справка (до 0,5 печ.л.)	400-1200
2.2	Составление тематических обзоров	1 печ.стр. / один обзор (до 1 печ. л.)	От 1000
3	Другие виды информационного обслуживания:		
3.1	Проведение экскурсии по Фонограммархиву	1 час/1 экск.	2000
3.2.	Подготовка радио- и телепередач:		
3.2.1	- до 10 минут	1 передача	3000
3.2.2	- свыше 10 минут	1 передача	5000
3.2.3	Организация, проведение и сопровождение видео- и киносъемок документов, фотографий и книг	1 эфир (60 минут)	От 5000
3.2.4	Предоставление материалов для использования в СМИ	1 минута	500

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. Цена определяется характером и особенностями научно-справочного аппарата (спецификой описей, наличием старых делопроизводственных описей со сложной структурой и т.д.); характером и многоаспектностью содержания документа.
2. Стоимость работ по поиску информации может быть частично снижена по усмотрению администрации Института для отдельных категорий пользователей (граждан) с учетом действующего законодательства РФ.
3. В случае выполнения работ, трудозатраты по которым превышают нормируемые Институтом, стоимость услуг по поиску, выявлению и предоставлению архивной (документной) информации определяется в соответствии с условиями специально заключенного договора с конкретным пользователем архивной информации.
4. За срочное исполнение работ и оказание услуг (в течение 1-5 дней) по согласованию с заказчиком, устанавливается надбавка в размере от 50 до 200 % от стоимости запроса (заказа).
5. Для организаций и граждан, занимающихся оказанием посреднических услуг, применяются максимальные ставки расценок.

6. Во всех случаях **коммерческого использования документов** для расчетов применяются свободные договорные цены.
7. **Сотрудникам РАН, работающим в Фонограммархиве по плановым темам организаций РАН, устанавливаются льготные расценки (ниже минимальной ставки платежей в рублях на 20%).** Если сотрудник РАН работает в архиве по грантам российских или международных научных фондов, заказам других коммерческих и некоммерческих организаций, оплата производится в пределах обычных расценок.
8. Для учреждений и лиц, являющихся фондообразователями Фонограммархива ИРЛИ, копирование переданных ими на хранение материалов осуществляется безвозмездно.

Часть II. Копирование документов

№ п/п	Виды работ и услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1	2	3	4
4	Предоставление документов для копирования:		
4.1	Особо ценные документы (в том числе исторические записи)	Одна запись (произведение)	5000
4.2	Копирование сопутствующих рукописных материалов	1 страница	100
4.3	Фотографии	1 снимок	300-600
4.4	Печатные издания и машинопись XX в.	1 ед. хр.	100-500
5	Изготовление копий:		
5.1	Сканирование и обработка изображений: А. для чтения Б. для публикации	1 лист	70-100 300-600
5.2	Фотосъемка: А. для чтения Б. для публикации	1 лист (объект)	50-100 600
5.3	Ксерокопирование (только для изданий и машинописи XX в.)	1 лист	20-50
6	Запись на CD или DVD (включая стоимость диска)	1 диск	100-200
7	Обработка изображений (сращивание и др.)	1 изображение	300-500
8	Распечатка на принтере отсканированных изображений:		
8.1	- черно-белых (А 4)	1 лист	20
8.2	- цветных (А 4)	1 лист	100
9	Оцифровка звукового материала:		
9.1	- магнитофонной ленты до 1960-х гг.	1 минута	600
9.2	- магнитофонной ленты 1970 – 80-х гг.	1 минута	400
9.3	- компакт-кассет	1 минута	600
9.4	- восковых валиков (фонографических - цилиндров)	1 минута	1200
9.5	- восковых и лаковых дисков	1 минута	1200
9.6	- шеллачных и целлулоидных дисков	1 минута	1200
9.7	виниловых дисков	1 минута	300
10	Реставрация звукозаписей:		
10.1	- магнитофонной ленты до 1960-х гг.	1 минута	500
10.2	- магнитофонной ленты 1970 – 80-х гг.	1 минута	500
10.3	- компакт-кассет	1 минута	500
10.4	- восковых валиков (фонографических цилиндров)	1 минута	3000

10.5	- восковых и лаковых дисков	1 минута	3000
10.6	- шеллачных и целлулоидных дисков	1 минута	3000
11	Перезапись на CD (DVD)		150
12	Полиграфическое оформление CD (DVD) ч/б		300
13	Сканирование или фотосъемка аппаратурой заказчика в присутствии сотрудника отдела (по особому распоряжению администрации)	1 час	800

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. Цена на копирование определяется уникальностью документа, его сохранностью, степенью изученности, наличием публикаций.
2. Цена на обработку звуковых носителей складывается из: определения типа носителя, анализа и оценки физического состояния носителя, анализа фонограммы (установка количества дорожек, типа записи, скорости записи), составления метаданных к фонограмме и их распечатки, настройки аналоговой и цифровой аппаратуры.
3. Копирование фондов, коллекций и дел в полном объеме не разрешается. Копированию не подлежат документы плохой физической сохранности. Редкие издания XVIII-XIX вв. копируются только с разрешения администрации Института, а расценки на их копирование устанавливаются в каждом конкретном случае в зависимости от уникальности и сохранности издания.
4. Ксерокопированию не подлежат все автографы и документы на бумажной основе XV–первой половины XX в., документы плохой физической сохранности и с поврежденными переплетами, книги, газеты и журналы до 1825 г.
5. Разрешается делать ксерокопии и печатных изданий и машинописи XX в.
6. Копирование свыше 70 листов из одного дела **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**. По разрешению руководителя отдела, на копирование свыше указанного объема устанавливается повышенный коэффициент 1,5 на каждый последующий лист.
7. Копирование дел объемом свыше 300 листов разрешается в исключительных случаях по разрешению руководства Института. При копировании дел свыше указанного объема устанавливается повышенный коэффициент 1,5.
8. Общее количество листов копий, кадров микрофильмов, фотоотпечатков, электронных копий, слайдов и пр., изготавливаемых по заказу одного пользователя, не может превышать 300 листов документов в год.
9. Копирование магнитофонных записей разрешается в объеме, не превышающем одной трети коллекции.
10. Для Исторических коллекций допускается копирование не более четверти объема звучания каждой коллекции.
11. Копирование коллекций в полном объеме осуществляется в исключительных случаях с разрешения администрации Института, при этом устанавливается договорная цена, в которой учитывается культурная ценность памятника, его объем, степень полноты и сохранности.
12. Копирование неопубликованных описей, каталогов, карточек, а также баз и банков данных и другого внутриархивного справочного аппарата в полном объеме по заказам пользователей не производится.
13. Способ копирования документов, стоимость отдельных видов работ и услуг по копированию определяются: физическим состоянием дел, их особенностями, техническими возможностями архива, стоимостью расходного материала, а также расходами на транспортировку документов к месту копирования. Стоимость изготовления копии возрастает на 50% при копировании дел со слабоконтрастным текстом, слабым переплетом и другими особенностями, усложняющими работу.
14. При копировании фрагмента документа стоимость работы увеличивается в 2 раза.

15. В стоимость изготовления сканированной копии входит стоимость изготовления мастер-копии фонда использования на CD-ROM, который остается в собственности Института.
16. Стоимость изготовления копий с разрешением от 300 dpi и условия публикации материалов фиксируется в особом договоре.
17. Копирование документа осуществляется в течение 60 дней с момента поступления денег на счет Института (в период летних отпусков срок может быть увеличен до 3-х месяцев).
18. Копирование техническими средствами пользователей, в том числе сканерами, цифровыми и обычными фотоаппаратами, фотокамерами, встроенными в радиотелефоны, видеокамерами и др., производится только с разрешения руководства отдела, в его помещении и под контролем сотрудника отдела. Изготовленные с архивных документов негативы, микрокопии, слайды и т.п. должны быть безвозмездно возвращены в Институт потребителем информации.
19. Копирование фонограмм осуществляется только на аппаратуре Института сотрудниками Института.

III. Техническое обеспечение услуг

№ п/п	Виды работ и услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1	2	3	4
14.	Уточнение архивных шифров	документ	200
15.	Оформление заказа (договор с приложением, счет, акт сдачи-приемки работ)	1 заказ	300

ПРИМЕЧАНИЯ:

20. Счет, выставленный Институтом, подлежит оплате в течение 10 дней со дня его выписки. В случае неоплаты счета в указанные сроки заказ аннулируется, при повторном запросе заказ и счет пересоставляются, работа по их переоформлению включается в стоимость заказа в соответствии с настоящим Прейскурантом.
21. Цены в Прейскуранте указаны с учетом НДС.