

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ИСТОРИИ
Российской академии наук
(СПБИН РАН)

ПРИКАЗ

«18» января 2024 г.

№ 6-1

Об утверждении прейскуранта цен
на платные работы (услуги)

В соответствии с Положением о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук (СПБИН РАН) (далее – Положение), Приложением № 1 к Положению утвержденным приказом от 22.11.2022 года № 177, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Прейскурант цен на платные работы (услуги) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук (СПБИН РАН) на 2024 год, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Ввести в действие Прейскурант цен на платные работы (услуги) со дня регистрации настоящего приказа.
3. Возложить ответственность за расчёт стоимости платных услуг и акты выполненных работ на заведующую Научно-историческим архивом СПБИН РАН Базарову Т.А.
4. Возложить ответственность за оформление договоров с заказчиками и своевременное предоставление документов (в течение 3-х рабочих дней со дня заключения договора) в финансово-экономическую службу на заведующего читальным залом Научно-исторического архива СПБИН РАН Ефимова А.А.
5. Начальнику финансово-экономической службы – главному бухгалтеру обеспечить бухгалтерский и налоговый учёт поступающих доходов, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по научной работе Лукоянова И.В.

И.о. директора



А.В. Сиренов

ПОДГОТОВИЛ:

Согласовано:

Начальник отдела кадровой
и правовой работы

О.Н. Вахрамеева

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер-начальник ФЭС

Т.Н. Пиканина

« *18* » *марта* 2024

« _____ » _____ 2024

Лист ознакомления
с приказом от 18.01.2024 № *6-1*

№ п/п	ФИО	Должность по штатному расписанию	Подпись
1.	Базарова Т.А.		
2.	Ефимов А.А.	<i>Стар. нач. к. Смир-к</i>	
3.	Лукоянов И.В.		

**Прейскурант работ (услуг),
выполняемых (оказываемых) на платной основе
Федеральным государственным бюджетным учреждением науки
Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук
(СПБИН РАН)**

1. Оказание информационных и консультационных услуг:

А) Выявление сведений, интересующих заказчика:

- по литературе – 100 руб. за 1 авторский лист (40 000 знаков) изученного текста;
- по описям – 1 руб. за 1 заголовок.

В случае сложных заказов по выявлению информации (с использованием значительных массивов архивных документов либо сложночитаемых текстов, в том числе и на иностранных языках) используются договорные цены.

Пресмотр документов:

- до XV в. включительно – 500 руб. за 1 единицу хранения;
- XVI - первая четверть XVIII вв. – 400 руб. за 1 единицу хранения.

Примечание: Единица хранения насчитывает не более 10 страниц текста (5 листов с оборотами). Каждые следующие 10 страниц текста рассматриваются как отдельные единицы хранения.

- вторая четверть XVIII - XIX вв. – 400 руб. за 1 единицу хранения.

Примечание: Единица хранения насчитывает не более 20 страниц текста (10 листов с оборотами). Каждые следующие 20 страниц рассматриваются как отдельные единицы хранения

В случае необходимости выявления информации в архивных документах на иностранных языках используются договорные цены.

Б) Ответ на запрос заказчика:

- письмо или справка (до 0,5 а.л.) – 500-2000 руб.
- тематический перечень документов – 50 руб. за заголовок;
- аннотированный тематический перечень документов – 100 руб. за заголовок (за исключением описания рукописных сборников).

Если объём превышает 0,5 авторского листа (20 000 знаков), то используется договорная цена.

2. Цифровое копирование документов (формат до А3; разрешение 300-600 dpi):

- Документы XX в. – 150 руб. за один файл.
- Документы XIX в. – 200 руб. за один файл.
- Документы XVIII в. – 300 руб. за один файл.
- Документы XVII в. – 350 руб. за один файл.
- Документы XVI в. – 400 руб. за один файл.

В случае копирования документов большого формата, особой ценности или документов, требующих особых условий съемки (наличие плотного переплета или печатей, документы на пергаменте, не прошедшие распрямления или вшитые в переплет), стоимость кадра увеличивается вдвое.

В случае, если формат документа превышает А3, то применяется договорная цена.

Цена на копирование документов ранее XVI в. определяется главными хранителями Русской и Западноевропейской секции в зависимости от степени сохранности, ценности и возможностей съемки.

Копирование документов объемом свыше 100 листов (кадров) осуществляется по отдельному соглашению с обязательной предоплатой.

3. Цифровая съемка документов в инфракрасном диапазоне:

- 500 руб. за один кадр

4. Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных дел/документов (в специально оборудованном для этих целей месте, в присутствии работника архива, который обеспечивает подготовку дел/документов для копирования и их сохранность в процессе копирования и осуществляет контроль за соблюдением условий копирования).

Собственным бесконтактным мобильным копирующим техническим средством без штатива, съемного объектива и осветительного оборудования с выключенными функциями вспышки и подачи звуковых сигналов (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер) в объеме не более 100 листов (кадров, электронных образов) в течение рабочего дня на возмездной основе и в соответствии с условиями, приписанными в пунктах 4.2.22–4.2.25 «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации» – 58 руб. за один кадр¹.

5. Предоставление цифровой копии имеющейся цифровой копии фонда пользования – 100 руб. за файл.

6. Проведение научно-организационных мероприятий (выставок, экскурсий, конференций) с использованием документов Архива:

Стоимость определяется в соответствии с Регламентом оказания платных услуг по показу архивных документов, печатных изданий в рамках популяризации исторических знаний утвержденных приказом № 165 от 10.10.2023 года.

В части проведения выставок и конференций стоимость рассчитывается индивидуально.

7. Распространение (реализация), в том числе на электронных носителях и по каналам связи (видео- и киносъемка) продукции работ, услуг, производимых сотрудниками Научно-исторического архива в помещениях Архива:

- видео- и киносъемка – 5000 руб. в час.

Копирование осуществляется, как правило, в течение 1 месяца, но не более 4 месяцев. В случае больших объемов срок оговаривается в договоре.

Выявление сведений и ответы на запросы выполняются в зависимости от сложности работы, как правило, не свыше 1 месяца.

По желанию заказчика возможно ускоренное выполнение работы, цена в этом случае удваивается.

Иные виды работ (транскрибирование рукописей, роспись содержания рукописных книг и др.) осуществляются только на основании договора и по договорным ценам.

Платные работы (услуги) выполняются после письменного заявления заказчика, подписания договора, заключаемого как с физическими, так и с юридическими лицами, и оплаты заказчиком выставленного счета.

¹ **Запрещается** применение собственных контактных технических средств (в том числе, ручные, планшетные, протяжные сканеры, копиры), фиксирующих и прижимных устройств, подручных средств и физических усилий, которые оказывают негативное влияние на физическое состояние дел, документов, печатных изданий.

Не разрешается самостоятельное копирование подлинников дел, документов, печатных изданий: имеющих копии фонда пользования;

отнесенных к категории особо ценных;

признанных находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии в соответствии с порядком признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии;

с угасающим текстом, при наличии пигментных пятен, коррозии железо-галловых чернил, нарушения связи красочного слоя с основой (растрескивание, осыпи, порошение), на ломкой бумаге, на кальке, имеющих сургучные и восковые печати, повреждение переплета (раскол блока, нарушение шитья, выпадение листов), корешок, который не позволяет раскрыть дело на ровной поверхности, не причиняя при этом повреждений переплету и самому делу.

См. п. 4.2.23 и 4.2.24 «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации».