

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

Санкт - Петербург

«31» декабря 2015 г.

№ 249

О платных услугах Научно-исторического архива СПБИН РАН

Приказ

Утвердить расценки на следующие платные услуги по заявкам физических и юридических лиц:

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.

Просмотр 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. Если объём превышает 0,5 авторского листа (20 000 знаков), то используется договорная цена.
- тематический перечень документов – 50 руб. за заголовок;
- аннотированный тематический перечень документов – 100 руб. за заголовок (за исключением описания рукописных сборников).

2) Копирование документов:

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

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

- обзорная экскурсия – 2500 руб. (1 академический час);
- тематическая экскурсия – 3000 руб. (1 академический час).

4) 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.

5) Сроки исполнения работ:

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.

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

7) Ответственность за расчёт стоимости платных услуг и акты выполненных работ возложить на заведующего Научно-историческим архивом СПбИИ РАН.

8) Ответственность за оформление договоров с заказчиками и своевременное предоставление документов (в течение 3-х рабочих дней со дня заключения договора) в бухгалтерию возложить на заведующего читальным залом Научно-исторического архива СПбИИ РАН.

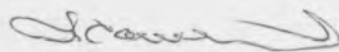
9) Главному бухгалтеру обеспечить бухгалтерский и налоговый учёт поступающих доходов, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10) Ввести в действие настоящий приказ с 01.01.2016 г.

11) Контроль за поступлением и распределением доходов оставляю за собой.

Основание: пп. 23, 24.2, 24.7, 55, 57 Устава Федерального государственного бюджетного учреждения науки Санкт-Петербургского института истории Российской академии наук.

Директор, д.и.н., проф.



Н.Н. Смирнов