

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

Санкт - Петербург

«18» января 2022 г.

О платных услугах Научно-исторического архива СПбИН РАН

№ 11/а

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 на иностранных языках) используются договорные цены.

Просмотр документов:

– до XV в. включительно – 500 руб. за 1 единицу хранения;

– XVI — первая четверть XVIII в. – 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–XX в. – 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 западноевропейских языках устанавливаются договорные цены.

б) Ответ на запрос заказчика:

– письмо или справка (объемом 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 объем превышает 0,5 авторского листа (20 000 знаков), то используется договорная цена.

2) Копирование документов (формат А4, А3; разрешение 300–600 dpi)

– 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.

Цифровая съемка документов в инфракрасном диапазоне — 500 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.

Собственным бесконтактным мобильным копирующим техническим средством без штативов, съемных объективов и осветительного оборудования с выключенными функциями вспышки и подачи звуковых сигналов (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер) допускается копирование документов электронного фонда пользования с экрана/монитора в рабочие часы читального зала. Использование собственных технических средств не должно влиять на работу других исследователей.

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

Изготовление копий документов 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, прописанными в пунктах 4.2.22–4.2.25 «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации»¹ — 58 рублей за кадр.

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;
- 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.

(п. 4.2.22–4.2.25 «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации». 2017 г.)

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

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

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

- видео- и киносъёмка – 5000 руб./ час.

6) Сроки исполнения работ

Копирование осуществляется, как правило, в течение 1 месяца, но не более 3 месяцев. В случае больших объёмов 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.

7) Платные работы (услуги) выполняются после письменного заявления и оплаты счета (обращения) и договора, заключаемого как с физическими, так и с юридическими лицами.

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

9) 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.

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

11) Приказ ввести в действие с 01.02.2022 г.

12) 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



А.В. Сиренов