

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Минусинский
региональный краеведческий музей им. Н.М.Мартьянова»
(МБУК МКМ)**

ПРИКАЗ

от 29 марта 2018 г.

№ 31 -ОД

г. Минусинск

О внесении изменений в приказ МБУК МКМ от 03.11.2016 № 124-ОД «Об утверждении прейскуранта на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением культуры «Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М.Мартьянова» (МБУК МКМ) – научно-фондовый отдел»

В соответствии с ч. 3 ст. 298 Гражданского кодекса Российской Федерации и ч. 4 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях применения обоснованных цен на платные услуги при осуществлении муниципальным бюджетным учреждением культуры «Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М.Мартьянова» (МБУК МКМ) приносящей доход деятельности при оказании платных услуг юридическим и физическим лицам в порядке осуществления приносящей доход деятельности, в соответствии с Уставом учреждения, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ МБУК МКМ от 03.11.2016 № 124-ОД «Об утверждении прейскуранта на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением культуры «Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М.Мартьянова» (МБУК МКМ) – научно-фондовый отдел»:

1.1. изложить приложение к приказу «Прейскурант на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением культуры «Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М.Мартьянова» (МБУК МКМ) – научно-фондовый отдел согласно приложению к настоящему приказу.

2. Всем сотрудникам МБУК МКМ принять к исполнению измененный настоящим приказом прейскурант на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением культуры «Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М.Мартьянова» (МБУК МКМ) – научно-фондовый отдел».

3. Н.А. Голованенко, зам. директора по развитию и информационно-методической работе, приказ довести до сведения сотрудников МБУК МКМ.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить Н.А. Голованенко, зам. директора по развитию и информационно-методической работе.

Директор

С.А. Борисова

Приложение
 утверждено
 приказом МБУК МКМ
 от 29.03.2018 № 31 -ОД

Прейскурант
на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным
учреждением культуры «Минусинский региональный краеведческий
музей им. Н.М.Мартьянова» (МБУК МКМ)» – научно-фондовый отдел

№	Вид услуги	Ед. измерения	Тариф (руб).	Примечание
1.	Работа в отделе фондов с картотекой:			
	- студенты;	1 день	20	
	- прочие	1 день	25	
Примечания: 1. Использование материалов МБУК МКМ в научных работах осуществляется на договорной основе, при этом необходимо делать ссылки на Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М. Мартьянова как на правообладателя и передавать безвозмездно оговоренное в договоре количество опубликованных экземпляров этой научной работы в научный архив музея. 2. Работа в отделе фондов учащихся школ допускается только с преподавателем.				
2.	Подбор и выдача материалов (до 5 музейных предметов):			
	- из основного фонда;	1 ед.	20	
	- научно-вспомогательного фонда;	1 ед.	10	
	- из научного архива.	1 ед.	20	
<i>Примечание:</i> Выдача музейных предметов осуществляется не более 5 единиц в один день одному исследователю				
3.	Фотографирование и киносъемка аппаратурой заказчика (исследователя):			
	а) уникальные музейные предметы: - в экспозиции	1 ед.	500	
	- в фондах, неопубликованные	1 ед.	1200	
	- в фондах, опубликованные	1 ед.	600	
	б) музейные предметы - в экспозиции	1 ед.	200	
	- в фондах, неопубликованные	1 ед.	300	
	- в фондах, опубликованные	1 ед.	150	
4.	Фотографирование на цифровой аппарат музея:			
	- к формату 1:1	1 ед.	200	
	- с изменением формата	1 ед.	350	
5.	Восстановление старых фотографий, исправление дефектов:			
	- мелкие дефекты	1 ед.	50	
	- крупные дефекты	1 ед.	100	

	- устранение ненужных изображений	1 ед.	150	
6.	Сканирование и фотопечать негативов специалистом музея:			
	1) черно-белые (стекло ОФ) - уникальные, не опубликованные	1 ед.	400	
	- опубликованные	1 ед.	300	
	- НВФ	1 ед.	200	
	2) Черно-белые (ф/пленка ОФ)	1 ед.	200	
7.	Запись на электронные носители (CD, DVD, флеш-карта) сотрудником музея:			
	- носитель музея	1 носитель	70 + стоимость носителя	
	- носитель заказчика	1 носитель	70	
8.	Выдача музейных предметов на светокопирование и зарисовки (средствами музея и заказчика (исследователя))			
	- ОФ уникальные, неопубликованные	1 ед.	300	
	- ОФ опубликованные	1 ед.	200	
	- НВФ	1 ед.	30	
9.	Изготовление светокопий архивных документов (в зависимости от формата и состояния документов) не более 10% от количества листов в деле:			
	- светокопирование документов, архива (ф. А4);	1 л.	33	
	- светокопирование документов, архива (ф. А3);	1 л.	36	
10.	Изготовление светокопий архивных документов сверх норм (более 10% от количества листов в деле) оплачивается в двойном размере:			
	- светокопирование архива (ф. А4);	1 л.	66	
	- светокопирование архива (ф. А3);	1 л.	72	
11.	Светокопирование бумажных носителей (не музейного фонда) (ф. А4)	1 л.	5	
12.	Светокопирование бумажных носителей (не музейного фонда) (ф. А3)	1 л.	8	
13.	Сканирование музейных предметов:			
	- ОФ уникальные	1 ед.	300	
	- ОФ опубликованные	1 ед.	200	
	- НВФ	1 ед.	100	
	- архив	1 л.	100	
	- нестандартного размера архивные дела и карты с необходимостью изменения формата	1 л.	200	
14.	Изготовление фотографии (принтерная печать):			
	размер: 10 x 15	1 шт.	20	
	размер: 13 x 18	1 шт.	30	
	размер: 20 x 30	1 шт.	50	
	размер: 30 x 40	1 шт.	100	
Примечание:				

	1. Изготовление черно-белого отпечатка - без стоимости проката негатива. 2. В стоимость цветного отпечатка включается: форматирование, коррекция цвета, контраста, осветления, транспортные расходы. 3. Выполнение срочного заказа - дополнительно 50% от стоимости. 4. Размер свыше прейскуранта по договорной цене.			
15.	Прокат музейных предметов (организации, учреждения, вузы, школы, библиотеки и т.д.) (по усмотрению администрации. Уникальные предметы не выдаются)			
	- основного фонда	1 музейный предмет на день	500	
	- научно-вспомогательного фонда	1 музейный предмет на день	200	
16.	Прокат музейных предметов на временные выставки и социокультурные мероприятия (вне музея) (по договору)			
	- ОФ уникальные, неопубликованные	1 ед.	1200	
	- ОФ опубликованные	1 ед.	700	
	- НВФ, архив	1 ед.	400	
	- ОФ фотографии	1 ед.	200	
	- ВФ фотографии	1 ед.	70	
Примечание: 1. Прокат оформляется договором с указанием сроков, гарантий сохранности за порчу, хищение (утрату). Возможна договорная цена. 2. Музейные предметы выдаются ответственному лицу либо по доверенности и актам выдачи с указанием страховочных цен. 3. В случае утраты музейного предмета, выданного напрокат, взимается штраф в размере 10-ти кратной стоимости музейного предмета. 4. Обмен выставками между музеями осуществляется по договорам (возможно на безвозмездной основе). В случае если музей, получивший музейные предметы (безвозмездно) на временное экспонирование, не возвращает их в срок, то по истечению срока договора за музейный предмет идёт оплата по настоящему прейскуранту, начиная со дня просрочки возвращения.				
17.	Исполнение запросов:			
	Тематический с указанием точных данных, дат: (изучение НСК и описей, просмотр документов по делам, каталогам, картотекам, выявление сведений по теме запроса)	Запрос на одно лицо, факт, событие или объект	1291	
	Биографический (изучение НСК и описей справочной литературы для установления сведений и фактов биографии упоминаемого в запросе лица)	Запрос на одно лицо, факт, событие или объект	1398	
	Разъяснительный (об отсутствии документов, данных в архиве музея или рекомендации по поиску в иных архивах)	Запрос на одно лицо, факт, событие или объект	заказчик оплачивает не менее 30% от	

			стоимости запроса	
Примечание: в случае отсутствия данных в архиве музея исполнитель указывает изученные источники.				
18.	Работа сотрудника музея по запросам в иных учреждениях г. Минусинска (архив, ЗАГС, военкомат, паспортный стол и др.)	Запрос на одно лицо, факт, событие или объект	1291	
19.	Работа сотрудника музея по запросам в учреждениях других населённых пунктов	Запрос на одно лицо, факт, событие или объект	1291 + оплата заказчиком командировочных расходов и стоимость услуг других учреждений	
20.	Составление исторических справок:			
	- по тематическому запросу	до 2 л.	1000	
	- по биографическому запросу	до 2 л.	2000	
21.	Аннотирование источников (фотографий, документов, предметов и пр.)	1 ед.	200	
Примечание: при условии объёма запроса более 2 п.л. – цена договорная.				
22.	Устные и письменные консультации:			
	- без специальной подготовки (в форме беседы)		200 руб.	
	- со специальной подготовкой		700 руб.	
23.	Профессиональная кино, теле, видеосъемка в экспозициях и на выставках с использованием интерьеров (цены по договоренности)			
	- в учебно-методических, научно-исследовательских целях	1 час	600	
	- фотографирование отдельных экспонатов в научно-исследовательских целях	1 предмет	400	
	- в рекламных целях	1 час	1000	
	- фотографирование отдельных экспонатов в рекламных целях	1 предмет	700 руб.	
24.	Кино, теле, видеосъемка музейных предметов из фондов музея, находящихся в хранилище (уникальные предметы по договоренности)			
	- в учебно-методических, научно-исследовательских целях	1 предмет	1000	
	- в рекламных целях	1 предмет	2000	

Согласовано:

Заместитель _____
директора по
правовой (подпись)
работе

А.П. Озеров

«___»___2018 г.

С приказом ознакомлены:

_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
_____	_____	«___»_____2018 г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	

Исп. зам. директора по правовой работе
А.П. Озеров
тел. 2-07-90