



Міністерство освіти і науки України
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

м.Суми

№ _____

Про організацію надання
додаткових платних
послуг Бібліотекою
СумДУ

Згідно з Постановою КМУ від 27 серпня 2010 р. №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», наказом Міністерства освіти та науки України, Міністерства фінансів України, Міністерства економіки України від 23.07.2010 р. №736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», з врахуванням положень колективного договору щодо забезпечення всіх категорій працівників університету, їх дітей та студентів послугами, що надаються структурними підрозділами університету з використанням матеріально-технічної бази університету та розрахунками відділу внутрішнього управлінського обліку

НАКАЗУЮ:

1. Організувати надання Бібліотекою Сумського державного університету наступних платних послуг та встановити їх вартість, відповідно до затверджених кошторисів, які є невід'ємною частиною цього наказу:

№ п/п	Найменування послуг	Одиниця виміру	Вартість
1	Надання тематичних, адресно-бібліографічних і фактографічних довідок	1 довідка	55 грн.
2	Складання бібліографічних списків літератури для курсових, кваліфікаційних і наукових робіт	1 назва	10 грн.
3	Надання послуг в оформленні реєстраційних документів:		
3.1	Оформлення реєстраційних документів для сторонніх користувачів при записі до бібліотеки терміном на 1 рік	1 читацький квиток	150 грн.
3.2	Оформлення читацького квитка для школярів	1 читацький квиток	45 грн.
3.3	Оформлення тимчасового (одноразового) читацького квитка	1 читацький квиток	50 грн.
3.4	Оформлення дублікату реєстраційних документів при втраті або пошкодженні	1 читацький квиток	150 грн.
4	Інформаційно-бібліотечне обслуговування підприємств, установ і організацій на 1 рік	1 користувач	750 грн.
5	Виготовлення друкованих матеріалів на пластикових картках (перепусток, бейджів тощо)	1 картка	150 грн.

6	Виготовлення бейджів (для учасників конференцій)	1 сторінка формату А4	50 грн.
7	Копіювання:		
7.1	Чорно-біле ксерокопіювання	1 сторінка формату А4	3 грн.
7.2	Чорно-біле ксерокопіювання	1 сторінка формату А3	6 грн.
7.3	Кольорове ксерокопіювання	1 сторінка формату А4	10 грн
7.4	Кольорове ксерокопіювання	1 сторінка формату А3	20 грн
7.5	Чорно-білий друк	1 сторінка формату А4	3 грн.
7.6	Чорно-білий друк	1 сторінка формату А3	6 грн.
7.7	Кольоровий друк	1 сторінка формату А4	10 грн
7.8	Кольоровий друк	1 сторінка формату А3	20 грн
7.9	Сканування документів без редагування	1 сторінка формату А4	10 грн.
7.10	Сканування документів із редагуванням	1 сторінка формату А4	15 грн.
8	Присвоєння індексів УДК/JEL	1 індекс	35 грн.
9	Надання у короткострокове користування приміщень бібліотеки	1 кімната/1 година	200 грн.
9.1	Надання у короткострокове користування приміщень бібліотеки	1 кімната/4-8 годин	500 грн.
9.2	Користування книгами з бібліотечного фонду (нічний абонемент)	1 день 2-7 днів	5 грн. 10 грн.
10	Ремонт примірників бібліотечного фонду:		
10.1	Відновлення штрих-коду	1 штрих-код	25 грн.
10.2	Відновлення радіочастотної мітки	1 мітка	25 грн.
10.3	Здійснення палітурних робіт	клас I клас II	5 грн. 25 грн.
11	Брошування документів (використання степлера)	до 15 листів формату А4	2 грн.
11.1	Брошування документів (використання степлера)	від 15 листів формату А4	3 грн.
12	Брошування документів (використання біндера)	до 20 листів до 50 листів до 100 листів до 200 листів більше 200 листів	35 грн. 45 грн. 55 грн. 65 грн. 75 грн.
13	Інформаційно-аналітичне забезпечення наукової діяльності	пошуковий запит (275 слів на сторінку)	5 грн.
14	Обслуговування екскурсійних груп та окремих відвідувачів в приміщенні бібліотеки СумДУ	1 користувач	20 грн.

2. Директору департаменту бізнес-процесів визначати економічну обґрунтованість вартості послуг для різних категорій споживачів та/або різних періодів надання послуг в залежності від особливостей та умов надання послуги.
3. Директору департаменту бізнес-процесів разом з керівником підрозділу забезпечити розробку та своєчасне коригування кошторисів платних послуг, що надаються підрозділом у разі зміни тарифних ставок, окладів, а також тарифів на комунальні послуги та в наслідок інших обставин.
4. Розподіл коштів від наданих підрозділом платних послуг здійснювати відповідно до Положення про платні послуги Бібліотеки СумДУ.
5. Визнати таким, що наказ № 1051-І від 30 листопада 2023р. втратив чинність.
6. Головному бухгалтеру університету вести бухгалтерський облік коштів, отриманих від надання зазначених в наказі послуг.
7. Директору департаменту бізнес-процесів, в межах функціональних обов'язків та повноважень вести управлінський облік коштів, отриманих від надання зазначених в наказі послуг та їх розподілів по субрахунках.
8. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи
9. Наказ ввести в дію з моменту підписання.
10. Відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю надсилати засобами електронних комунікацій скан-копії зазначеного наказу та затверджених кошторисів, які є невід'ємною частиною цього наказу, до відома департаменту бізнес-процесів, відділу внутрішнього управлінського обліку, бухгалтерської служби університету, бібліотеки СумДУ та інших перелічених у ньому посадових осіб.

Ректор

Василь КАРПУША

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ*

до документу «Про організацію надання додаткових платних послуг Бібліотекою СумДУ»

ВНЕСЕНО

Директор бібліотеки
Крицька Ольга Василівна

внесено 28.03.2024 18:54

РОЗГЛЯНУТО

Ректор
Карпуша Василь Данилович

підписано 31.03.2024 18:51

ПОГОДЖЕНО

Департамент бізнес-процесів
Ветрова Наталія Сергіївна

погоджено 29.03.2024 10:01

Проректор з НІР
Шкільник Інна Олександрівна

погоджено 29.03.2024 19:42

Проректор з НІР та ФЕД
Касьяненко Володимир Олексійович

погоджено 29.03.2024 10:10

Директор ДБІ
Самусевич Ярина Валентинівна

погоджено 29.03.2024 10:20



Створено в електронному особистому кабінеті особи, яка вносить документ на розгляд вищої посадової особи

Відповідальна особа

_____ (підпис)

Крицька Ольга Василівна

* опрацювання здійснено через електронні особисті кабінети осіб, які візують документ