

Приложение №1 к Приказу № 351 от 13.07.2021



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА»
(ФГБУ «РГБ»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ФГБУ «РГБ»
«13» 07 2021 г.

В.В. Дуда

«ПРАВИЛА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГ ПО КОПИРОВАНИЮ
(В Т.Ч. МИКРОКОПИРОВАНИЮ) И СКАНИРОВАНИЮ В РГБ»

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Правила по предоставлению услуг по копированию (в т.ч. микрокопированию) и сканированию в РГБ (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 1994 года 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Законом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Гражданским кодексом Российской Федерации; Уставом федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека»; Положением о системе фондов Российской государственной библиотеки; Правилами пользования Российской государственной библиотекой; иными локальными нормативными документами по сохранности фондов и обслуживанию пользователей.

1.2. РГБ отнесена к особо ценным объектам национального наследия, составляет историческое и культурное достояние народов Российской Федерации и находится на особом режиме охраны и использования.

1.3. Рукописный фонд РГБ относится к Архивному фонду Российской Федерации. Воспроизведение и использование национального библиотечного и рукописного фондов РГБ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 53 Закона РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» и Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.4. Правила регламентируют отношения между Российской государственной библиотекой (далее – РГБ) и пользователями по предоставлению услуг по копированию и сканированию документов (далее – воспроизведение) в РГБ, а также права, обязанности, ответственность сторон и использование воспроизведения документов.

1.5. Пользователями являются физические или юридические лица, выразившие намерение заказать или приобрести услугу лично, либо

заказывающие и приобретающие услуги для несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются.

1.6. Воспроизведением документов является изготовление одного или более экземпляров документа (его части) в любой материальной форме, на бумаге, экранах компьютеров, рекламных щитах, одежде, а также на любых других поверхностях в т.ч. в форме звуко-и видеозаписи, записи в памяти ЭВМ.

1.7. РГБ предоставляет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, следующие услуги по воспроизведению документов из фондов РГБ:

- ксерокопирование;
- печать на принтере;
- микрокопирование;
- фотокопирование;
- сканирование;
- запись на электронные носители (оптические диски, жесткие магнитные диски, флэш-накопители и другие электронные технические средства).

1.8. Воспроизведение документов является дополнительной платной услугой РГБ и предоставляется пользователям на основании оплаты по факту получения воспроизведения документа, оплаты посредством сети интернет, либо по факту заключения и оплаты возмездного договора.

1.9. Стоимость услуг по воспроизведению документов указана в Прейскуранте дополнительных услуг размещенном на официальном сайте РГБ <https://www.rsl.ru> в сети «Интернет».

1.10. РГБ имеет право полностью (в полном объеме) и свободно, то есть без согласия правообладателя и без выплаты вознаграждения воспроизводить следующие виды документов:

а) произведения, не являющиеся объектами авторских прав (п. 6 ст. 1259 Гражданского кодекса Российской Федерации):

— официальные документы государственных органов и органов

местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;

– произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;

– сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств и тому подобное);

б) произведения, перешедшие в общественное достояние (ст. 1282 Гражданского кодекса Российской Федерации). Произведение переходит в общественное достояние после окончания срока действия исключительного права (всей жизни автора и 70 лет, считая с 1 января года, следующего за годом смерти автора) и может свободно использоваться любым лицом без согласия (разрешения) правообладателя и без выплаты вознаграждения;

в) произведения, право воспроизведения, которых предоставлено РГБ по лицензионному договору с правообладателем в пределах, установленных таким договором;

г) авторефераты диссертаций;

д) отдельные статьи и малообъемные произведения, опубликованные в сборниках, газетах и других периодических печатных изданиях, короткие отрывки из иных правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) для научных и образовательных целей по запросам граждан (п. 5 ст. 1275 Гражданского кодекса Российской Федерации).

1.11. Использование документов, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.10. настоящих Правил в рекламных и иных коммерческих целях осуществляется Пользователями при наличии официального разрешения РГБ на использование.

1.12. Стоимость официального разрешения РГБ на использование документов указана в Прейскуранте дополнительных услуг РГБ.

2. Права и обязанности пользователей

2.1. Пользователи имеют право:

а) по письменным запросам, по запросам через сеть интернет - на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами пользования РГБ, настоящими Правилами и Прейскурантом дополнительных услуг делать заказы на воспроизведение документов, указанных в пункте 1.10. настоящих Правил.

б) оперативно получать информацию об изменениях в условиях воспроизведения документов из фондов РГБ и стоимости соответствующих услуг.

в) по письменным запросам, по запросам через сеть интернет получать в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и Прейскурантом дополнительных услуг, официальное разрешение РГБ на использование документов;

2.2. Пользователи обязаны:

а) соблюдать настоящие Правила и Правила пользования РГБ;

б) заполнять в установленном порядке Бланк заказа на оформление услуг по воспроизведению документов при очном посещении на следующих пунктах: на пункте копирования отдела репрографии (РО), в отделе рукописей (ОР), в центре восточной литературы (ЦВЛ), в отделе официальных и нормативных изданий (ОФН), в отделе литературы по библиотековедению, библиографоведению и книговедению (ОБЛ), в отделе хранения и использования документов РГБ (ОХИД), в читальных залах ОБИО, в отделе диссертаций (ОД) – предоставляющих услуги по воспроизведению документов (Приложения №№1-8);

в) использовать специализированную Форму заказа при обращении через сеть интернет по адресу www.udo.rsl.ru (для физических лиц);

г) оформлять письменный запрос на бланке организации и направлять его по адресу nbros@rsl.ru с последующим заключением договора (для юридических лиц) по форме, установленной Приложением №9;

д) оплачивать в установленном порядке услуги по воспроизведению документов в соответствии с Прейскурантом дополнительных услуг.

3. Ответственность пользователей за нарушение настоящих Правил

3.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и Правила пользования РГБ и причинившие ей ущерб, несут гражданско-правовую, административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. В отношении пользователей, осуществляющих коммерческое использование документов без разрешения РГБ на использование, предусмотренного статьей 53 Закона РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, направленным на пресечение действий пользователей по несанкционированному коммерческому использованию документов без согласия библиотеки и полное возмещение причиненных РГБ убытков.

4. Права и обязанности РГБ при предоставлении услуг по воспроизведению документов

4.1. РГБ имеет право:

а) определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами РГБ по сохранности фондов и обслуживанию пользователей;

б) создавать копии документов по запросам пользователей с учетом действующего законодательства Российской Федерации, настоящих Правил;

в) определять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования РГБ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного РГБ пользователями;

г) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

д) разрабатывать и утверждать Прейскурант дополнительных услуг.

4.2. РГБ обязана:

а) обеспечивать право пользователей на библиотечное обслуживание, установленное законодательством Российской Федерации, Правилами пользования РГБ, качество и культуру обслуживания пользователей;

б) обеспечивать сохранность и безопасность фондов в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека» и локальными нормативными документами РГБ;

в) обеспечивать пользователей оперативной информацией о предоставляемых РГБ услуг по воспроизведению документов;

г) предоставлять по запросам пользователей копии документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами.

5. Ответственность должностных лиц РГБ за обслуживание пользователей при предоставлении услуг по воспроизведению документов

5.1. Должностные лица РГБ несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и Положениям о соответствующих подразделениях РГБ, а также за соблюдением норм авторского права, отраженных в Гражданском кодексе Российской Федерации.

РО

А-120

БЛАНК ЗАКАЗА

ДАТА: « ____ » _____ 202__ г.

№ ЧИТ. БИЛЕТА: _____

1. ШИФР ХРАНЕНИЯ: _____

2. ЗАГЛАВИЕ: _____

3. ГОД ИЗДАНИЯ: _____ № (для периодики) _____

<input type="checkbox"/> КСЕРОКОПИРОВАНИЕ Стр.:	<input type="checkbox"/> СКАНИРОВАНИЕ Стр.:
--	--

В соответствии со ст. 1275 4 части ГК РФ обязуюсь заказанные мною копии охраняемых произведений использовать только в научных и образовательных целях;
другая цель (указать) _____

для произведений, находящихся в общественном достоянии

Заполняется сотрудником РО

А4 А3 В4 Ч/Б ЦВЕТ ГРАД.СЕРОГО
 С УМЕНЬШЕНИЕМ ПОСТРАНИЧНО В РАЗВОРОТ
 С УВЕЛИЧЕНИЕМ С КАДРИРОВАНИЕМ
 РАЗРЕШЕНИЕ: 200 dpi 300 dpi 600 dpi
 ФОРМАТ: PDF JPG TIFF
 ЗАПИСЬ: НА CD НА ЭЛ. НОСИТЕЛЬ ОТПРАВКА ПО ЭЛ. ПОЧТЕ

Подпись читателя _____

Время принятия заказа: ____:____

Выполнил: _____

Время выполнения заказа: ____:____

ОТДЕЛ РУКОПИСЕЙ

БЛАНК ЗАКАЗА

ДАТА: « _____ » _____ 202__ г.

№ ЧИТ. БИЛЕТА: _____

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА: _____

ТЕЛЕФОН: _____

1. ШИФР ХРАНЕНИЯ: № ФОНДА, № КАРТОНА, № ЕД.ХР.:

2. НАЗВАНИЕ РУКОПИСИ:

3. ДАТА РУКОПИСИ:

СКАНИРОВАНИЕ

Листы:

В соответствии со ст. 1275 4 части ГК РФ обязуюсь заказанные мною копии охраняемых произведений использовать только в научных и образовательных целях;

другая цель (указать) _____

для произведений, находящихся в общественном достоянии

РАЗРЕШЕНИЕ: 200 dpi 300 dpi и выше

ФОРМАТ: JPG TIFF

ОТПРАВКА ПО ЭЛ. ПОЧТЕ

Подпись читателя _____

Заказ принял _____

Выполнил: _____

ЦВЛ

БЛАНК ЗАКАЗА № _____

ДАТА: « ____ » _____ 202__ г. Время принятия заказа: ____ : ____

№ ЧИТ. БИЛЕТА: _____

1. ШИФР ХРАНЕНИЯ: _____

2. ЗАГЛАВИЕ: _____

3. ГОД ИЗДАНИЯ: _____ № (для периодики) _____

<input type="checkbox"/> КСЕРОКОПИРОВАНИЕ <input type="checkbox"/> ПЕЧАТЬ С НОСИТЕЛЯ Стр.:	<input type="checkbox"/> СКАНИРОВАНИЕ Стр.:
--	--

В соответствии со ст. 1275 4 части ГК РФ обязуюсь заказанные мною копии охраняемых произведений использовать только в научных и образовательных целях; другая цель (указать)

для произведений, находящихся в общественном достоянии

Заполняется сотрудником ЦВЛ

А4 А3 В4 Ч/Б ЦВЕТ ГРАД.СЕРОГО

С УМЕНЬШЕНИЕМ ПОСТРАНИЧНО В РАЗВОРОТ

С УВЕЛИЧЕНИЕМ С КАДРИРОВАНИЕМ

РАЗРЕШЕНИЕ: 200 dpi 300 dpi 600 dpi

ФОРМАТ: PDF JPG TIFF

ЗАПИСЬ: НА CD НА ЭЛ. НОСИТЕЛЬ ОТПРАВКА ПО ЭЛ. ПОЧТЕ

СУММА: _____ рублей

Подпись читателя _____

Выполнил: _____ Время выполнения заказа: ____ : ____

КВИТАНЦИЯ К ЗАКАЗУ № _____

ЦВЛ

на выполнение услуги _____

читательский билет № _____

Получено _____ рублей (_____)

Сумма цифрами и прописью

Дата: « ____ » _____ 202__ г Заказ оформил _____

(подпись сотрудника)

БЛАНК ЗАКАЗА № _____

ОФН

ДАТА: « ____ » _____ 202__ г.

Время принятия заказа: ____:____

№ ЧИТ. БИЛЕТА: _____

<input type="checkbox"/> ПЕЧАТЬ (БАЗЫ ДАННЫХ) кол-во стр.: _____	<input type="checkbox"/> ПЕЧАТЬ С НОСИТЕЛЯ кол-во стр.: _____
---	--

СУММА: _____ рублей

Выполнил: _____

Подпись читателя _____

Время выполнения заказа: ____:____

КВИТАНЦИЯ К ЗАКАЗУ № _____

ОФН

на выполнение услуги _____

читательский билет № _____

Получено _____ рублей (_____)

Сумма цифрами и прописью

Дата: « ____ » _____ 202__ г

Заказ оформил _____

(подпись сотрудника)

ОБЛ

БЛАНК ЗАКАЗА № _____

ДАТА: « ____ » _____ 202__ г. Время принятия заказа: ____:____

№ ЧИТ. БИЛЕТА: _____

1. ШИФР ХРАНЕНИЯ: _____

2. ЗАГЛАВИЕ: _____

3. ГОД ИЗДАНИЯ: _____ № (для периодики) _____

<input type="checkbox"/> КСЕРОКОПИРОВАНИЕ <input type="checkbox"/> ПЕЧАТЬ С НОСИТЕЛЯ Стр.: _____	<input type="checkbox"/> СКАНИРОВАНИЕ Стр.: _____
--	--

В соответствии со ст. 1275 4 части ГК РФ обязуюсь заказанные мною копии охраняемых произведений использовать только в научных и образовательных целях; другая цель (указать)

для произведений, находящихся в общественном достоянии

Заполняется сотрудником ОБЛ

А4 А3 В4 Ч/Б ЦВЕТ ГРАД. СЕРОГО

С УМЕНЬШЕНИЕМ ПОСТРАНИЧНО В РАЗВОРОТ

С УВЕЛИЧЕНИЕМ С КАДРИРОВАНИЕМ

РАЗРЕШЕНИЕ: 200 dpi 300 dpi 600 dpi

ФОРМАТ: PDF JPG TIFF

ЗАПИСЬ: НА CD НА ЭЛ. НОСИТЕЛЬ ОТПРАВКА ПО ЭЛ. ПОЧТЕ

СУММА: _____ рублей

Подпись читателя _____

Выполнил: _____ Время выполнения заказа: ____:____

КВИТАНЦИЯ К ЗАКАЗУ № _____

ОБЛ

на выполнение услуги _____

читательский билет № _____

Получено _____ рублей (_____)

Дата: « ____ » _____ 202__ г Сумма цифрами и прописью
 Заказ оформил _____

(подпись сотрудника)

ОХИД

БЛАНК ЗАКАЗА № _____

ДАТА: « ____ » _____ 202__ г. Время принятия заказа: ____:____

№ ЧИТ. БИЛЕТА: _____

1. ШИФР ХРАНЕНИЯ: _____

2. ЗАГЛАВИЕ: _____

3. ГОД ИЗДАНИЯ: _____ № (для периодики) _____

<input type="checkbox"/> КСЕРОКОПИРОВАНИЕ <input type="checkbox"/> ПЕЧАТЬ С НОСИТЕЛЯ Стр.: _____	<input type="checkbox"/> СКАНИРОВАНИЕ Стр.: _____
--	--

В соответствии со ст. 1275 4 части ГК РФ обязуюсь заказанные мною копии охраняемых произведений использовать только в научных и образовательных целях; другая цель (указать) _____

для произведений, находящихся в общественном достоянии

Заполняется сотрудником ОХИД

А4 А3 В4 Ч/Б ЦВЕТ ГРАД. СЕРОГО

С УМЕНЬШЕНИЕМ ПОСТРАНИЧНО В РАЗВОРОТ

С УВЕЛИЧЕНИЕМ С КАДРИРОВАНИЕМ

РАЗРЕШЕНИЕ: 200 dpi 300 dpi 600 dpi

ФОРМАТ: PDF JPG TIFF

ЗАПИСЬ: НА CD НА ЭЛ. НОСИТЕЛЬ ОТПРАВКА ПО ЭЛ. ПОЧТЕ

СУММА: _____ рублей

Подпись читателя _____

Выполнил: _____ Время выполнения заказа: ____:____

КВИТАНЦИЯ К ЗАКАЗУ № _____

ОХИД

на выполнение услуги _____

читательский билет № _____

Получено _____ рублей (_____)

Сумма цифрами и прописью

Дата: « ____ » _____ 202__ г Заказ оформил _____

(подпись сотрудника)

БЛАНК ЗАКАЗА № _____

ОБИО

ДАТА: « ____ » _____ 202__ г.

Время принятия заказа: ____:____

№ ЧИТ. БИЛЕТА: _____

<input type="checkbox"/> ПЕЧАТЬ (БАЗЫ ДАННЫХ) кол-во стр.: _____	<input type="checkbox"/> ПЕЧАТЬ С НОСИТЕЛЯ кол-во стр.: _____
---	--

СУММА: _____ рублей

Выполнил: _____

Подпись читателя _____

Время выполнения заказа: ____:____

КВИТАНЦИЯ К ЗАКАЗУ № _____

ОБИО

на выполнение услуги _____

читательский билет № _____

Получено _____ рублей (_____)

Сумма цифрами и прописью

Дата: « ____ » _____ 202__ г

Заказ оформил _____

(подпись сотрудника)

БЛАНК ЗАКАЗА № _____

ДАТА: « _____ » _____ 202__ г.

№ ЧИТ. БИЛЕТА: _____

1. ШИФР ХРАНЕНИЯ: _____

2. АВТОР: _____

ПЕЧАТЬ

№ страниц:

В соответствии со ст. 1275 4 части ГК РФ обязуюсь заказанные мною копии охраняемых произведений использовать только в научных и образовательных целях; другая цель (указать)

_____ для произведений, находящихся в общественном достоянии

Подпись читателя _____

Подпись сотрудника ОД: _____

Договор № _____

г. Москва

« »

2021 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по изготовлению электронных копий материалов из фондов ФГБУ «РГБ» (далее – Материалы) в соответствии с Договором и утвержденной Сторонами Спецификацией, являющейся неотъемлемой частью Договора (Приложение №1) (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Все услуги оказываются в соответствии с требованиями части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Срок оказания услуг: в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

1) оказывать Заказчику Услуги в соответствии с условиями Договора и Спецификацией;

2) осуществлять организационный контроль над соблюдением авторских прав;

3) своевременно представлять Заказчику акты об оказании Услуг, а также выставить счет и счет-фактуру;

2.2. Исполнитель вправе:

1) отказывать в исполнении услуги в случаях, предусмотренных законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также в случае нарушения авторских прав.

2.3. Заказчик обязуется:

1) своевременно подписать и вернуть акт об оказании Услуг при надлежаще оказанных услугах или предоставить мотивированный отказ от приемки оказанных услуг;

2) при публикации, размещении в сети интернет копий материалов, полученных Заказчиком по данному Договору, Заказчик обязан указать о принадлежности Материалов к фондам ФГБУ «РГБ»;

3) своевременно оплачивать выставленный Исполнителем счет;

4) соблюдать конфиденциальность условий Договора.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. По факту оказания Услуг, Исполнитель предоставляет Заказчику акт об оказании Услуг в двух экземплярах, счет в одном экземпляре, счет-фактуру в одном экземпляре.

3.2. В течение 5 (пяти) дней после получения акта об оказании Услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от приемки оказанных услуг. Возврат Заказчиком подписанного акта об оказании Услуг обязателен.

3.3. В случае наличия недостатков в результате оказания Услуг, Исполнитель обязуется устранить их после получения мотивированного отказа Заказчика в срок, указанный в мотивированном отказе.

3.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта об оказании Услуг.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость Услуг по настоящему Договору определяется в соответствии с Прейскурантом ФГБУ «РГБ» (размещен на официальном сайте ФГБУ «РГБ» по адресу: https://www.rsl.ru/photo/!ORS/1-O-BIBLIOTEKE/7-documenty/4readers/3_5_price.pdf) и составляет: ___ (____) руб. ___ коп., в том числе НДС 20% - ___ (____) руб. ___ коп.

4.2. Оплата по настоящему Договору производится путем безналичного перечисления денежных средств на указанный в разделе 10 Договора расчетный счет на основании выставленного Исполнителем счета в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания настоящего Договора. Обязательства Заказчика по безналичному расчету считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Информация, изложенная в настоящем Договоре и содержащая персональные данные и иную охраняемую законом тайну, конфиденциальна и не подлежит разглашению и передаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. При необходимости Стороны обеспечивают конфиденциальность сведений, касающихся предмета настоящего Договора, хода его исполнения, полученных результатов.

5.2. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц о содержании настоящего Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31.12.2021 г.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные

соглашения Сторон и Приложения являются неотъемлемой частью Договора.

7.3. Договор может быть двусторонне расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и на основаниях, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, либо при невыполнении одной из Сторон условий настоящего Договора.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

8.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.2. При изменении у какой-либо из Сторон места нахождения, наименования, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 3 (трех) дней письменно известить об этом другую сторону.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Заказчик:

_____/ /
м.п.

_____/ /
м.п.

Спецификация

№	Наименование услуги	Кол-во кадров	Цена за кадр (руб.)	Стоимость (руб.)
1.	Изготовление электронной копии:			
Итого в том числе, НДС 20%				

Общая стоимость составляет:

Исполнитель:

_____/ / /
« » 2021 г.
М.П.

Заказчик:

_____/ / /
« » 2021 г.
М.П.