

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАГС И АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)



РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН БАШКАРУЗЫ
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ГРАЖДАН АЙАЛГАНЫ БИЧИИР ЛЕ
АРХИВТЕР КЕРЕКТЕРИ ААЙЫНЧА
КОМИТЕДИ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ЗАГС-ТЫН
ЛЕ АРХИВТЕР КОМИТЕДИ)

Э. Палкина ул., д. 1, г. Горно-Алтайск,
Республика Алтай, 649000,
Тел. 8-(388-22) 2-27-17; факс 8 (388-22) 4-73-28, e-mail:
archivra@mail.gorny.ru
URL: <http://archive.altai-republic.ru>

Э. Палкинниноромы, 1, Горно-Алтайск кала,
Алтай республика, 649000
Тел. 8-(388-22) 2-27-17; факс 8 (388-22) 4-73-28
e-mail: archivra@mail.gorny.ru
URL: <http://archive.altai-republic.ru/>

П Р И К А З

09 сентября 2015 года

№ 85

г. Горно-Алтайск

Об утверждении нормативно-методических документов по организации выполнения работ, оказания услуг на платной основе Казённым учреждением Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай»

В соответствии со статьями 57, 160.1, 161 Бюджетного кодекса, п. 3 статьи 15 Федерального закона 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», п. 19 Устава Казённого учреждения Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить нормативно-методические документы по организации выполнения работ, оказания услуг на платной основе Казённым учреждением Республики Алтай «Государственный Архив социально-правовой документации Республики Алтай»:

- положение об организации выполнения работ, оказания услуг на платной основе Казённым учреждением Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» (приложение № 1 к настоящему приказу);

- перечень работ и услуг, выполняемых Казённым учреждением Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» на платной основе (приложение № 2 к настоящему приказу) и их содержание;

- прејскурант на выполнение работ, оказание услуг, выполняемых Казённым учреждением Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» на платной основе (приложение № 3 к настоящему приказу);

- формы договоров на выполнение работ, оказание услуг на платной основе Казённым учреждением Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» (приложение № 4 к настоящему приказу).

2. Директору казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» организовать работу с заказчиками работ и услуг согласно утверждённых настоящим приказом нормативно-правовых документов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Р.К. Сагдыева

С приказом ознакомлены:

_____ И.Н. Титанаква

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выполнения работ и оказания услуг на платной основе
Казённым учреждением Республики Алтай
«Государственный архив социально-правовой документации
Республики Алтай»

1. Общее положение.

- 1.1. Положение об организации выполнения работ и оказания услуг на платной основе Казённым учреждением Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» (далее – КУ РА «ГА СПД РА») определяет порядок и условия предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам (далее – пользователи), а так же размер платы за оказанные услуги.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на оказание услуг на платной основе КУ РА «ГА СПД РА» ,подведомственного Комитету по делам записи гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее - Комитет).
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
 - законом Республики Алтай от 24.12.2007г. № 103-РЗ « Об архивном деле в Республике Алтай»;
 - уставом КУ РА «ГА СПД РА», утверждённым приказом Председателя Комитета от 12.04.2011г. №8
- 1.4. Деятельность по выполнению платных работ и оказанию услуг относится к самостоятельной хозяйственной деятельности КУ РА «ГА СПД РА», приносящий доход и осуществляется на основании разрешения Учредителя (Комитета).
- 1.5. КУ РА «ГА СПД РА» самостоятельно определяет возможность выполнения платных работ и услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услуги и работу и т.д.
- 1.6. Платные услуги осуществляются в целях всестороннего и полного удовлетворения потребностей пользователей по упорядочению документов, организации их хранения и использования.

1.7. Услуги, выполняемые за плату, являются составной частью годового плана работы .

1.8. Настоящее положение действует с момента утверждения, может корректироваться и изменяться в соответствии с вновь принимаемыми законодательными и нормативными актам Российской Федерации и Республики Алтай.

2. Порядок оказания платных услуг

2.1. КУ РА «ГА СПД РА» оказывает платные услуги в соответствии с Перечнем платных услуг и их содержанием (Приложение № 1).

2.2. КУ РА «ГА СПД РА» предоставляет бесплатно следующую информацию:

- сведения о своем местонахождении, почтовом и электронном адресе;
- контактные телефоны и режим работы;
- состав и содержание хранящихся архивных документов;
- перечень услуг, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе;
- перечень платных услуг с указанием их цены в соответствии с формой (Приложение № 2);
- условия предоставления услуг;
- порядок их оплаты;
- перечень льгот для отдельных категорий пользователей информацией.

2.3. Платные услуги выполняются КУ РА «ГА СПД РА» при обращении пользователей с заявлением или заказом о выполнении платной услуги.

2.4. Оказание платных услуг пользователям оформляется договором оказания услуг в соответствии с Приложениями № 3 , который заключается между КУ РА «ГА СПД РА» и пользователем. Договор подписывается директором КУ РА «ГА СПД РА», действующим на основании Устава, и пользователем.

2.5. Договор на оказание услуг может быть заключен в форме оферты. Акцептом оферты является поступление денежных средств на лицевой счет КУ РА «ГА СПД РА». Датой заключения данного договора на оказание услуг является дата поступления денежных средств. Подтверждением факта предоставления услуги является отметка ответственного исполнителя об исполнении заказа в журнале регистрации заказов, с подтверждающими документами о предоставлении услуги, какими являются:

- копия квитанции об отправке корреспонденции или бандероли, с прилагаемой описью вложений;
- копия заказа на предоставление услуги, с отметкой заказчика о получении услуги.

2.6. При несоблюдении КУ РА «ГА СПД РА» обязательств по срокам предоставления платных услуг, пользователь в соответствии с Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» имеет право в

письменной форме обратиться к директору КУ РА «ГА СПД РА» и по своему выбору:

- назначить новый срок оказания услуг;
- расторгнуть договор и потребовать возврата уплаченных сумм.

В случае невозможности решения спора путем переговоров, он решается в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации путем обращения в суд.

2.7. Для оказания услуг на платной основе КУ РА «ГА СПД РА» может привлекать сторонних юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Цены на услуги, выполняемые КУ РА «ГА СПД РА» на платной основе, определяются в соответствии с порядком, установленным в Приложении №2.

2.9. Качество выполняемых платных услуг должно соответствовать требованиям Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19.

2.10. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг осуществляет, в пределах своей компетенции, Комитет и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами Российской Федерации возложено осуществление государственного контроля (надзора).

3. Порядок определения цены

3.1. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, требований к качеству платной услуги, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

3.2. Затраты КУ РА «ГА СПД РА» делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности КУ РА «ГА СПД РА» в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

3.3. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);
- затраты на материальные запасы, которые полностью потребляются в процессе оказания платной услуги;
- затраты на амортизацию оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

- прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

3.4. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Архива в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

- затраты на персонал КУ РА «ГА СПД РА», не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал);
- хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее - затраты общехозяйственного назначения);
- затраты на уплату налогов (кроме начислений на фонд оплаты труда), пошлин и иных обязательных платежей;
- затраты на амортизацию зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги;

3.5. При расчете затрат на оказание платной услуги используются метод прямого счета.

3.6. В методе прямого счета лежат затраты на оказание платной услуги по прямому учету всех элементов затрат.

$$З_{\text{усл}} = З_{\text{оп}} + З_{\text{мз}} + А_{\text{усл}} + З_{\text{н}},$$

где:

$З_{\text{усл}}$ - затраты на оказание платной услуги;

$З_{\text{оп}}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

$З_{\text{мз}}$ - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

$А_{\text{усл}}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$З_{\text{н}}$ - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

3.7. Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются по формуле:

$$З_{\text{оп}} = (ОТч/Т_{\text{нор}}) \times Т_{\text{усл}},$$

где:

$З_{\text{оп}}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$Т_{\text{усл}}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

Тнор – среднемесячная норма рабочего времени при 40 часовой рабочей неделе;

ОТч – среднемесячный фонд оплаты труда основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

3.8. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя:

- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \sum МЗ_i^j \times Ц^j$$

З_{мз} - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

МЗ_i^j - материальные запасы определенного вида;

Ц^j - цена приобретаемых материальных запасов.

3.9. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

3.10. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$З_n = k_n \times З_{оп} \quad , \text{ где:}$$

k_n - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_n = \frac{З_{ауп} + З_{охн} + А_{охн}}{\sum З_{оп}} \quad , \text{ где:}$$

З_{ауп} - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

З_{охн} - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов

(кроме начислений на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

Аохн - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

Зоп - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

-затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, затраты на прочие услуги, потребляемые Архивом при оказании платной услуги;

- затраты на содержание недвижимого и движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренданеобходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Внесение изменений в локальный перечень услуг, выполняемых на платной основе, производится в случае изменения состава услуг по согласованию с Комитетом.

4. Порядок планирования, учета и использования средств, получаемых от реализации платных услуг

4.1. Доходы от оказания платных услуг на прогнозируемый период планируются КУ РА «ГА СПД РА» исходя из базы предыдущего года с учетом прогнозируемого роста (снижения) физических объемов услуг и

среднегодовых индекса потребительских цен на платные услуги, устанавливаемого Минэкономразвития России.

4.2. Прогноз поступления доходов от оказания платных услуг в республиканский бюджет Республики Алтай на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Республики Алтай.

4.3. Бухгалтерский и налоговый учет по оказанию платных услуг ведет Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай согласно действующим нормам и требованиям.

4.4. Средства, полученные от реализации платных услуг, зачисляются в доход республиканского бюджета Республики Алтай и расходуются в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Алтай. Реквизиты для оплаты указаны в приложении № 5 к настоящему приказу.

