

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХИВ ГОРОДА БРЯНСКА»
(МБУ «АРХИВ г. БРЯНСКА»)**

ПРИКАЗ

17 ноября 2020г.

№ 36

г. Брянск

О порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Брянска»

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Брянской области от 03 апреля 2019 года № 24-З «Об архивном деле в Брянской

приказываю:

1. Утвердить:

Положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Брянска» (приложение 1);

2. Утвердить:

Положение о премировании и материальном стимулировании за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Архив города Брянска» (приложение 2).

3. Отменить приказ муниципального бюджетного учреждения «Архив города Брянска» от 23 ноября 2018 года № 28 « Об утверждении Положения об оказании платных услуг в МБУ «Архив г. Брянска».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

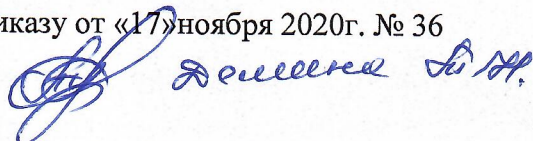


Т.Н. Демина

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ Приложение № 1

к приказу от «17» ноября 2020г. № 36



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «АРХИВ ГОРОДА БРЯНСКА»

1. Положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе (далее - Положение) муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Брянска» (далее – МБУ «Архив г. Брянска») разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Брянской области от 03 апреля 2019 года № 24-З «Об архивном деле в Брянской области», «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», утвержденными приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24, приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143, зарегистрированным Минюстом России 1 ноября 2017 г. №48765 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Архив города Брянска», утвержденным постановлением Брянской городской администрации от 12 марта 2018 № 656-п.

Под платными услугами, предоставляемыми на возмездной основе, понимаются услуги, предоставляемые МБУ «Архив г. Брянска» по иным (неосновным) видам деятельности, которые Учреждение осуществляет сверх установленного муниципального задания. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Оказание платных услуг, в рамках уставной деятельности МБУ «Архив г. Брянска», направлено на увеличение доходов

учреждения и расширение спектра предлагаемых дополнительных услуг, на которые сложился устойчивый спрос.

3. В соответствии с законодательством Российской Федерации услуги МБУ «Архив г. Брянска» на платной основе предоставляются заинтересованным в их получении физическим и юридическим лицам, а также органам государственной власти и органам местного самоуправления (далее - пользователи) в дополнение к работам и услугам, предоставляемым на бесплатной (безвозмездной) основе.

4. МБУ «Архив г. Брянска» обеспечивает пользователей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о своем местонахождении, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, режиме работы (рабочие и выходные дни, часы обслуживания), возможностях подачи запросов (заказов), составе и содержании хранящихся архивных фондов, услугах, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе, перечне (прейскуранте) платных работ и услуг с указанием их цены, условиях предоставления и порядке оплаты.

5. Перечень платных работ (услуг), предоставляемых МБУ «Архив г. Брянска», подлежит обязательной публикации на сайте МБУ «Архив г. Брянска».

6. Выполнение (оказание) платных работ (услуг) юридическим лицам оформляется договором, который заключается между МБУ «Архив г. Брянска» с одной стороны и юридическим лицом с другой стороны. Договор от лица МБУ «Архив г. Брянска» подписывает директор, действующий на основании Устава. В договоре указывается наименование услуги, объем выполняемых работ и (или) оказываемых услуг, стоимость, порядок расчетов, сроки исполнения, права, обязанности и ответственность сторон. Договор на выполнение (оказание) платных работ (услуг) с физическим лицом может быть заключен в упрощенной форме — путем оформления запроса (заказа), на основе договора оферты. Доказательством наличия соответствующих отношений служат расчетно-платежные документы (запрос (заказ), квитанция о перечислении средств на расчетный счет), подтверждающие факт предоставления услуги, с обязательной подписью запроса (заказа) заявителем. МБУ «Архив г. Брянска» свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Уставу МБУ «Архив г. Брянска». Отказ пользователя от предоставляемых МБУ «Архив г. Брянска» платных работ (услуг) не может

быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему услуг, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе.

7. В соответствии с законодательством Российской Федерации действие настоящего Положения не распространяется на следующие услуги, оказываемые на бесплатной (безвозмездной) основе:

7.1. Исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан (социально-правовые запросы), предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе о подтверждении трудового стажа и размеров заработной платы, прохождении службы в Вооруженных Силах, участии в партизанском движении, миротворческих акциях, ликвидации последствий чрезвычайных происшествий, избрании на выборные должности, награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, нахождении на излечении, получении образования, пребывании в детских домах;

7.2. Исполнение тематических запросов органов государственной власти, местного самоуправления и муниципальных архивов в целях осуществления ими своих функций и полномочий;

7.3. Внеплановый прием документов Архивного фонда Российской Федерации, а также архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, в случае ликвидации источника комплектования или муниципального предприятия без правопреемника;

7.4. Досрочный прием документов Архивного фонда Российской Федерации, а также архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, при обращении органов местного самоуправления;

7.5. Выдачу архивных документов во временное пользование организациям-фондообразователям для служебных целей, а также органам государственной власти, местного самоуправления и муниципальным архивам для осуществления ими своих функций и полномочий;

8. Выполнение (оказание) платных работ (услуг) на платной основе МБУ «Архив г. Брянска» осуществляет в пределах видов деятельности, закрепленных в его Уставе.

9. МБУ «Архив г. Брянска» оказывает дополнительные услуги, предоставляемые на платной основе при условии не снижения объёма и качества основной уставной деятельности, осуществляемой для исполнения

муниципального задания. При этом Учреждение вправе приостановить оказание платных услуг при отсутствии технических, финансовых и иных объективных возможностей.

10. При предоставлении дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе, в МБУ «Архив г. Брянска» сохраняется установленный режим работы учреждения, при этом не должно сокращаться время на предоставление услуг на бесплатной основе.

11. Для выполнения (оказания) платных работ (услуг) МБУ «Архив г. Брянска» могут привлекаться сторонние юридические и физические лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Перечень платных услуг, выполняемых (оказываемых) МБУ Архив г. Брянска» представлен в приложении 2.

13. На отдельные платные работы (услуги), выполнение которых носит разовый (нестандартный) характер, плата может определяться на основе разовых калькуляций затрат, согласованных с заказчиком по договоренности.

14. Прейскурант работ (услуг), выполняемых (оказываемых) на платной основе, утверждается постановлением брянской городской администрации. Стоимость платных работ (услуг) является фиксированной, закрепляется преЙскурантом цен на платные работы (услуги). Прейскурант цен может пересматриваться в установленных законодательством случаях.

15. Все расчеты с пользователями за платные работы и услуги МБУ «Архив г. Брянска» осуществляются в российских рублях.

16. Оплата выполняемых МБУ «Архив г. Брянска» платных работ (услуг) производится пользователями путем безналичного расчета денежными средствами в банке или иной кредитной организации. Подтверждением оплаты служит копия платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении.

17. Средства, полученные МБУ «Архив г. Брянска» от оказания платных работ (услуг), поступают на лицевой счет учреждения и учитываются на лицевом счете бюджетного учреждения, открытом в территориальном органе Федерального казначейства.

18. Доходы от оказания дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе, направляются:

- 18.1 на оплату налогов и иных обязательных платежей;
 - 18.2 на премирование работников учреждения и выплату материальной помощи;
 - 18.3 на оплату коммунальных платежей;
 - 18.4 на приобретение услуг, в том числе:
 - на услуги связи;
 - на приобретение и обновление информационно-справочных систем;
 - на услуги по содержанию имущества;
 - приобретение неисключительных прав на ПО;
 - 18.5 на приобретение технических средств, инвентаря, запасных частей;
 - 18.6 на ремонт помещений (здания) учреждения, благоустройство прилегающей территории;
 - 18.7 на увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для развития и текущей работы учреждения;
 - 18.8 на приобретение основных средств;
 - 18.9 на профессиональное обучение сотрудников учреждения.
19. Учет дополнительных услуг, предоставляемых на платной основе, осуществляется в порядке, определенном приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
20. Контроль за организацией и качеством оказания и предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляют в пределах своей компетенции:
- учредитель – Администрация города Брянска;

- государственные и муниципальные органы и организации, на которые в соответствии с законодательством РФ возложена проверка деятельности учреждений.

21. Ответственность за организацию и качество оказания и предоставления платных услуг несет директор МБУ «Архив г. Брянска».

22. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, в которое по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

Приложение № 1 к
Положению о платных
услугах МБУ «Архив г. Брянска»

**Перечень платных услуг, оказываемых
муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Брянска» с
20.07.2020года**

№ п/п	Наименование услуги	Ед. измерения	стоимость, руб. (без НДС)
1.	Использование архивных документов и информационные услуги		
1.1.	Тематический запрос по точным данным	1 запрос	380,00
1.2.	Тематический запрос по приблизительным данным (до 3-х лет)	1 запрос	1400,00
1.3.	Использование одного листа документа, выданного для сканирования или	1 лист	60,00

	ксерокопирования		
1.4.	Оцифровка одного листа документа	1 лист	197,00
1.5.	Ксерокопирование одного листа формата А4	1 лист	9,00
1.6.	Ксерокопирование одного листа формата А3	1 лист	11,00
1.7.	Изготовление нескольких экземпляров архивной справки, архивной выписки, архивной копии (до 10 экз.) по просьбе заявителя	1 экземпляр	34,00
1.8.	Предоставление архивных документов пользователям в читальный зал	1 единица хранения	50,00
2. Упорядочение документов			
2.1	Систематизация дел или документов до проведения экспертизы научной и практической ценности	1 дело	
2.2	Формирование дел из россыпи документов, переформирование дел:		
	- Управленческой документации	1 лист	1,00

	- Документов по личному составу	1 лист	0,60
2.3	Группировка документов по признакам заведения	1 документ	2,00
2.4	Проведение экспертизы научной и практической ценности		
2.4.1	Управленческой документации:		
	- с полистным просмотром	1 дело.	80,00
	- без полистного просмотра	1 дело	20,00
2.4.2	Документов по личному составу:		
	- с полистным просмотром	1 дело	45,00
	- без полистного просмотра	1 дело	10,00
2.5	Систематизация листов в дело	1 лист	0,50
2.6	Составление заголовков дел:		
2.6.1	- Управленческой документации	1 заголовок	60,00
2.6.2	- Документов по личному составу	1 заголовок	40,00
2.7	Составление внутренних	1 статья	6,00

	описей дел		
2.8	Составление списка сокращенных слов	1 наименование	5,00
2.9	Нумерация листов в делах:		
2.9.1	- стандартных;	1 лист	0,25
2.9.2	- нестандартных по формату	1 лист	0,50
2.10.	Перенумерация листов в делах:		
2.10.1	- стандартных;	1 лист	0,30
2.10.2	- нестандартных по формату	1 лист	0,60
2.11	Оформление:		
2.11.1	- обложек дел;	1 обложка	10,00
2.11.2	- заверительных листов	1 лист	5,00
2.12	Составление описи дел	1 заголовок	10,00
2.13	Составление исторических справок на фонд	1 лист	1291,00
2.14	Составление предисловий к описям дел фонда	1 лист	1803,00
2.15	Подшивка:		
2.15.1	- до 100 листов;	1 дело	63,00

2.15.2	- свыше 100 листов;	1 дело	75,00
2.15.3	- нестандартных по формату	1 дело	96,00
2.16	Переплет:		
2.16.1	- до 100 листов;	1 дело	122,00
2.16.2	- свыше 100 листов;	1 дело	134,00
2.16.3	- нестандартных по формату	1 дело	231,00
2.17	Составление актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	1 позиция	54,00
3.	Хранение документов, в том числе депозитарное (за 1 год)	1 позиция	27,00
4.	Подборка и копирование архивных документов для студентов ВУЗов сотрудниками архива	1 студенту по 1 заданной теме	2000,00

Примечания:

1. При отсутствии в архиве документов по запросу заявителя дается отрицательный ответ на безвозмездной основе.
2. При наличии документов по запросу заявителя поиск сведений оплачивается в соответствии с перечнем платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Брянска», независимо от результата.

3. Исполнение запросов по требованию органов государственной власти и местного самоуправления, связанных с использованием ими своих функций, выполняется на безвозмездной основе.
4. Цена копирования и сканирования одного листа документа техническими средствами архива складывается из стоимости работ по ксерокопированию или сканированию одного листа формата А4, одного листа формата А3.
5. Копирование архивных документов собственными техническими средствами пользователя осуществляется бесплатно: количество копий одного и того же документа может быть неограниченным; единовременная оплата пользователем осуществляется только за использование листа документа, предназначенного для копирования.
6. Срочное исполнение запроса (в течение 24 часов) составляет дополнительно 50% от цены стоимости услуги.
7. Выдача документов фондообразователям, правопреемникам фондообразователей, органам государственной власти и местного самоуправления в связи с использованием ими своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

Хранение документов постоянного срока хранения организаций- источников комплектования, документов ликвидированных муниципальных организаций осуществляется на безвозмездной основе