**ПОСЛУГИ**

**Перелік послуг:**

1. **Дострокове приймання на зберігання документів з особового складу від ліквідованих підприємств, організацій та установ всіх форм власності**
2. **Ремонт документів**
3. **Видача довідки державному реєстратору**
4. **Складання та оформлення описів до справ та актів про надання послуг і завершення робіт**
5. Виконання запиту та видача довідки про заробітну плату, стажу.
6. Надання консультацій по телефону та на особистому прийомі.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок надання платних послуг**

**Сквирським районним трудовими архівом**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про Порядок надання платних послуг Сквирським районним трудовим архівом (далі – Положення), розроблено відповідно до ст. 35 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, Постанов Кабінету Міністрів України від 07.05.98 № 639 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.04 № 1608)”, від 28.02.02 № 228 “Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ” та Наказу Головного архівного управління України від 16.09.99 № 59 “Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами”.

1.2. Платні послуги з використанням відомостей, що містяться в архівних документах надаються фізичним та юридичним особам згідно з їх запитами.

1.3. Оплата вартості робіт та послуг здійснюється на договірних засадах.

1.4. За достовірність відомостей, зазначених в архівних документах, своєчасне та якісне складання первинних документів несуть відповідальність особи, які склали і підписали документи.

**2. Порядок визначення вартості платних послуг**

2.1. Розмір плати за той чи інший вид послуги визначається на підставі її ціни.

2.2. Ціни на послуги розраховуються Сквирським районним трудовим архівом відповідно до Порядку ціноутворення на роботи (послуги), що виконуються державними архівними установами, затвердженого наказом Державного комітету архівів України від 24.01.01 № 6 та затверджуються у встановленому законодавством порядку.

2.3. Визначенням ціни послуги є розрахунок валових витрат, пов’язаних із наданням послуги:

- витрати на оплату праці відповідно до умов оплати праці, установлених чинними нормативними актами (включаючи доплати за зайнятість на роботах з важкими та шкідливими умовами праці);

- внески на державне пенсійне та соціальне страхування;

- матеріальні витрати, що використовуються для їх надання (вартість комунальних послуг, матеріалів, амортизація основних фондів, оренда виробничих приміщень тощо).

2.4. До ціни робіт (послуг), окрім зазначених витрат, включаються обов’язкові платежі та податки відповідно до чинного законодавства.

2.5. Послуги з видачі архівних довідок, потрібних для соціального захисту громадян на запити державних установ, передбачених законодавством, надаються безкоштовно.

**3. Планування та використання доходів від надання платних послуг**

3.1. Планування та використання доходів від надання платних послуг здійснюється Сквирським трудовим архівом здійснюється за кожним видом послуг окремо відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.02 № 228 “Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ”.

3.2. Оплата за послуги проводиться безготівковим розрахунком в порядку, встановленому відповідними нормативно-правовими актами.

3.3. Доходи, одержані від надання платних послуг, використовуються Сквирським районним трудовим архівом відповідно до законодавства, а саме:

- утримання споруд і приміщень;

- зміцнення матеріально-технічної та соціальної бази;

- розвиток довідкового апарату;

- ведення наукових досліджень у сфері архівної справи і діловодства;

-виплату заробітної плати;

- преміювання працівників архіву, безпосередньо зайнятих їх наданням;

- інших послуг в разі непокриття цих витрат за рахунок місцевого бюджету.

3.4. Невикористані залишки коштів на початок наступного року вилученню не підлягають і використовуються в наступному році у загальному порядку.

**РОЗРАХУНОК**

**тарифів на платні послуги,**

**що надає Сквирський районний трудовий архів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування  видів робіт та послуг | Одиниця виміру | | Норма часу  у робо-чих годинах | Тарифна ставка виконавця робіт | | Нарахування  на заробітну плату | Витрати на утримання установи | | Собі-вартість послу-ги,  грн. | Тариф  за одиницю виміру  грн. | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | 9 | |
| **Розрахунок вартості робіт (послуг) для установ та населення району**  Середня тарифна ставка працівників архіву, які надають платні послуги на 01.04.2011  1 год.-17,69 грн , *(2830.70 грн міс.зарплата:20 роб днів): 8 год =****17.69****грн /год;*  Нарахування на заробітну плату, *17,69 грн. х 36,9% =* ***6,53*** *грн*  Накладні витрати, *55499,63+14933,01=70432,64 надходження за 2010р.*  *70432,64─47603,01(зар. плата + нарахув. за 2010р)=22829,63*  Вартість працевитрат + обов’язкові нарахування на заробітну плату (36,9%) + витрати на утримання установи  (32,4%) = собівартість послуги та тариф | | | | | | | | | | | |
| **1.Приймання документів на зберігання .** | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | **Дострокове приймання на зберігання документів з особового складу від ліквідованих підприємств, організацій та установ всіх форм власності**  **(1справа на 75 років зберігання)** | 1 справа | | 25хв | 7,37 | 2,72 | | | 3,27 | 13,36 | 13,36 | |
| *Тарифна ставка виконавця робіт (25х17,69)/60=7,37*  *Нарахування на заробітну плату 7,37х36,9%=2,72*  *Витрати на утримання установи (7,37+2,72)х32,4%=3,27*  *Собівартість послуги, грн. 7,37+2,72+3,27=13,36*  *Тариф за одиницю виміру, грн 7,37+2,72+3,27=13,36* | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | **Ремонт документів** | 20 аркушів | | 10хв | 2,95 | 1,09 | | | 1,31 | 5,35 | 5,35 | |
| *Тарифна ставка виконавця робіт (10х17,69)/60=2,95*  *Нарахування на заробітну плату 2,95х36,9%=1,09*  *Витрати на утримання установи (2,95+1,09)х32,4%=1,31*  *Собівартість послуги, грн. 2,95+1,09+1,31=5,35*  *Тариф за одиницю виміру, грн 2,95+1,09+1,31=5,35* | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | **Видача довідки державному реєстратору** | 1 довідка | | 5год30хв | 97,30 | 35,90 | | | 43,16 | 176,36 | 176,36 | |
| *Тарифна ставка виконавця робіт 5,5х17,69=97,30*  *Нарахування на заробітну плату 97,30х36,9%=35,90*  *Накладні витрати 0,32% (97,30+35,90)х32,4%=43,16*  *Собівартість послуги, грн. 97,30+35,90+43,16=176,36*  *Тариф за одиницю виміру, грн 97,30+35,90+43,16=176,36* | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 | **Складання та оформлення описів до справ та актів про надання послуг і завершення робіт** | 1 фонд | | 2 год | 35,38 | 13,06 | | | 15,69 | 64,13 | 64,13 | |
| *Тарифна ставка виконавця робіт 2х17,69=35,38*  *Нарахування на заробітну плату 35,38х36,9%=13,06*  *Накладні витрати 0,32% (35,38+13,06)х32,4%=15,69*  *Собівартість послуги, грн. 35,38+13,06+15,69=64,13*  *Тариф за одиницю виміру, грн 35,38+13,06+15,69=64,13* | | | | | | | | | | | | |
| **2. Виконання запитів та видача довідок** | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Виконання запиту та видача довідки про заробітну плату, стажу (при відсутності точних пошукових даних) | 1 довідка | 1год  30 хв. | | 26,54 | | 9,79 | 11,77 | | 48,10 | 48,10 | |
| *Тарифна ставка виконавця робіт 1,5х17,69=26,54*  *Нарахування на заробітну плату 26,54х36,9%=9,79*  *Витрати на утримання установи (26,54+9,79)х32,4%=11,77*  *Собівартість послуги, грн. 26,54+9,79+11,77=48,10*  *Тариф за одиницю виміру, грн 26,54+9,79+11,77=48,10* | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Виконання запиту та видача довідки про заробітну плату, стажу | 1 довідка | 1год | | 17,69 | | 6,53 | 7,85 | | 32,07 | 32,07 | |
| *Тарифна ставка виконавця робіт 1х17,69=17,69*  *Нарахування на заробітну плату 17,69 х36,9%= 6,53*  *Витрати на утримання установи (17,69+6,53)х32,4%=7,85*  *Собівартість послуги, грн. 17,69+6,53+7,85=32,07*  *Тариф за одиницю виміру, грн 17,69+6,53+7,85=32,07* | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | Виконання запитів та видача довідки з наказів. | 1 довідка | 50хв. | | 14,74 | | 5,44 | 6,54 | | 26,72 | 26,72 | |
| *Тарифна ставка виконавця робіт (50х17,69)/60=14,74*  *Нарахування на заробітну плату 14,74х36,9%=5,44*  *Витрати на утримання установи (14,74+5,44)х32,4%=6,54*  *Собівартість послуги, грн. 14,74+5,44+6,54=26,72*  *Тариф за одиницю виміру, грн 14,74+5,44+6,54=26,72* | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 | Оформлення анкети-заявки | 1 запит | 10хв | | 2,95 | | 1,09 | 1,31 | | 5,35 | 5,35 | |
| *Тарифна ставка виконавця робіт (10х17,69)/60=2,95*  *Нарахування на заробітну плату 2,95х36,9%=1,09*  *Витрати на утримання установи (2,95+1,09)х32,4%=1,31*  *Собівартість послуги, грн. 2,95+1,09+1,31=5,35*  *Тариф за одиницю виміру, грн 2,95+1,09+1,31=5,35* | | | | | | | | | | | | |

**Рішення Сквирської районної ради**

**№ 08/03-07-06 від 28 липня 2011 року**

**Прейскурант цін на роботи (послуги), що виконуються**

**Сквирським районним трудовим архівом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування видів робіт (послуг)** | **Одиниця виміру** | **Ціна** |
| 1. **Приймання документів на зберігання** | | | |
| 1.1 | **Дострокове приймання на зберігання документів з особового складу від ліквідованих підприємств, організацій та установ всіх форм власності (1справа на 75 років зберігання)** | 1 справа | 13.36 |
| 1.2 | **Ремонт документів** | 20 аркушів | 5.35 |
| 1.3 | **Видача довідки державному реєстратору** | 1 довідка | 176.36 |
| 1.4 | **Складання та оформлення описів справ та актів про надання послуг і завершення робіт** | 1 фонд | 64.13 |
| **2. Виконання запитів та видача довідок** | | | |
| 2.1 | Виконання запиту та видача довідки про заробітну плату, стажу (при відсутності точних пошукових даних) | 1 довідка | 48.10 |
| 2.2 | Виконання запиту та видача довідки про заробітну плату, стажу | 1 довідка | 32.07 |
| 2.3 | Виконання запиту та видача довідки з наказів. | 1 довідка | 26.72 |
| 2.4 | Оформлення анкети-заявки | 1 запит | 5.35 |

**Характеристика основних видів запитів, які надходять до трудового архіву:**

Соціально – правові запити стосуються надання необхідної інформації про:

1. трудовий стаж працівників в установах, організаціях, підприємствах Сквирського району;
2. заробітну плату працівників в установах, організаціях, підприємствах Сквирського району;
3. характер та періоди роботи працівників в установах, організаціях, підприємствах Сквирського району;

Термін виконання запитів 10 днів з дня реєстрації заявки.