

Проект
Временного положения о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе федеральными государственными учреждениями, подведомственными Росархиву

I. Общие положения

1.1. Временное положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе федеральными государственными учреждениями, подведомственными Росархиву (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, часть I, от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301), часть II, от 26 января 1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410), Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823), Налоговым кодексом Российской Федерации, часть I, от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824), часть II, от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340), Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 9 октября 1992 г. № 3612-1 (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 46, ст. 2615), федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ч. I, ст. 3448), от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169), законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766), постановлениями Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 11, ст. 997), от 26 июня 1995 г. № 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 28, ст. 2670) и от 17 июня 2004 г. № 290 "О Федеральном архивном агентстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2572), а также с приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19, зарегистрированным Минюстом России 6 марта 2007 г. № 9059, "Об утверждении 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" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007 г. № 20), приказом Федеральной архивной службы России от 6 июля 1998 г. № 51, зарегистрированным Минюстом России 16 декабря 1998 г. № 1660, "Об утверждении Правил работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 37-38, 28 декабря 1998 г.), уставами федеральных государственных учреждений, подведомственных Росархиву, и действует до принятия постановления Правительства Российской Федерации об упорядочении деятельности федеральных органов исполнительной власти, подведомственных им организаций по взиманию платы с граждан и организаций при исполнении государственных функций, предоставлении государственных услуг.

1.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации услуги федеральных государственных учреждений, подведомственных Росархиву (далее - федеральные архивные учреждения), 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.

1.3. Федеральные архивные учреждения обеспечивают 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), 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, льготах для отдельных категорий пользователей.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1.4.1. обслуживание пользователей в читальном зале (за исключением услуг, не предусмотренных Правилами работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации);

1.4.2. исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан^[1], 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; о лицах, пострадавших от массовых репрессий (в том числе раскулаченных, насильственно переселенных, лишенных избирательных прав и т.п.), о пребывании в немецких концлагерях и насильственном вывозе с оккупированных территорий в Германию и другие страны; о реабилитации;

1.4.3. предоставление архивной информации по документам и копий документов органам государственной власти и местного самоуправления в целях осуществления ими своих властных полномочий (за исключением стоимости расходных материалов на копирование документов и почтовые отправления); выдачу архивных документов во временное пользование организациям - фондообразователям для служебных целей, а также органам государственной власти и органам местного самоуправления для осуществления ими своих властных полномочий;

1.4.4. подготовку к рассекречиванию архивных документов по запросам пользователей (за исключением изготовления копий документов);

1.4.5. осуществление организационно-методической помощи в организации документов в делопроизводстве, работе архивов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций - источников комплектования федеральных архивов.

1.5. Выполнение работ и оказание услуг на платной основе федеральные архивные учреждения осуществляют в пределах видов деятельности, закрепленных в их уставных документах, при условии не нанесения этим ущерба для реализации их уставных задач и функций.

1.6. Платные работы и услуги выполняются федеральными архивными учреждениями по обращению (заявлению) от граждан или юридических лиц о выполнении платной работы /услуги, либо на основе заключаемых с пользователями договоров.

1.7. Для выполнения работ и оказания услуг на платной основе федеральными архивными учреждениями могут привлекаться сторонние юридические и физические лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Перечень работ и услуг, выполняемых (оказываемых) федеральными архивными учреждениями на платной основе (далее - Перечень) является самостоятельным разделом и неотъемлемой частью настоящего Положения. Виды выполняемых (оказываемых) федеральными архивными учреждениями на платной основе работ и услуг представлены в Перечне без пооперационной разбивки. При необходимости федеральные архивные учреждения могут включать в свои локальные перечни (прейскуранты) работ и услуг, выполняемых на платной основе, отдельные операции в качестве самостоятельных работ/ услуг.

1.9. Установленные Перечнем цены на платные работы и услуги, выполняемые (оказываемые) федеральными архивными учреждениями, являются рекомендательными. На основании Методики расчета цен на работы и услуги, выполняемые (оказываемые) федеральными архивными учреждениями на платной основе (далее - Методика расчета), которая является неотъемлемой частью настоящего Положения, федеральные архивные учреждения самостоятельно устанавливают цены на выполняемые ими платные работы/услуги, исходя из их производственной себестоимости и рентабельности, с учетом составляющих их производственных операций, имеющейся специфики деятельности (физического состояния, формата и типа носителя архивных документов, их ценности, времени создания, технической оснащенности архива, запрашиваемого пользователем уровня качества и т.п.), а также установленных налогов и сборов, оформляя калькуляцию цены на каждый вид платной работы /услуги.

Индексация цен на работы и услуги, выполняемые (оказываемые) федеральными архивными учреждениями на платной основе, осуществляется с учетом доводимых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в сфере экономики коэффициентов (индексов - дефляторов), учитывающих планируемый рост платных услуг на очередной финансовый год.

1.10. Руководители федеральных архивных учреждений утверждают локальные перечни (прейскуранты) работ и услуг, выполняемых на платной основе, и согласовывают их с Росархивом.

Пересогласование с Росархивом локальных перечней (прейскурантов) работ и услуг, выполняемых на платной основе федеральными архивными учреждениями, производится в случае изменения состава таких работ и услуг и/или размера их стоимости.

1.11. Федеральные архивные учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляют льготы в размере от 30 до 50 % по оплате работ и услуг, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.11 Перечня, по личным запросам следующим категориям граждан (при наличии документального подтверждения их прав):

- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
- Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- гражданам, награжденным орденом Святого апостола Андрея Первозванного;
- гражданам, награжденным орденом Ленина;
- гражданам, награжденным орденом "За заслуги перед Отечеством" I - IV степеней;
- гражданам, награжденным орденом "За службу родине в Вооруженных Силах СССР" трех степеней;
- лауреатам Ленинской премии, государственных премий СССР, РСФСР и Российской Федерации;
- чемпионам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдоолимпийских игр;
- участникам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг.;
- военнослужащим, проходившим службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав Действующей Армии, в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г. не менее 6-и месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период;
- лицам, награжденным знаком "Житель блокадного Ленинграда";
- ветеранам боевых действий;
- членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг. и ветеранов боевых действий, членам семей погибших в годы Великой Отечественной войны из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членам семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;
- инвалидам (в том числе инвалидам войны);
- детям - инвалидам;
- лицам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и приравненным к ним категориям граждан.

1.12. Все расчеты с пользователями за платные работы и услуги федеральных архивных учреждений на территории Российской Федерации осуществляются в российских рублях.

1.13. Оплата выполняемых федеральными архивными учреждениями платных работ/услуг производится пользователем путем наличного или безналичного расчета денежными средствами в банк или иные кредитные организации, либо перечисляется со счета плательщика в кредитные организации, либо путем оплаты наличными через кассу федерального архивного учреждения.

Внесение платы в безналичном порядке подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении.

1.14. Средства, полученные от оказания платных работ/услуг, поступают в самостоятельное распоряжение федеральных архивных учреждений и расходуются ими по согласованным с Росархивом сметам расходов внебюджетных средств.

1.15. Федеральные архивные учреждения ведут статистический и бухгалтерский учет выполняемых (оказываемых) на платной основе работ и услуг, составляют необходимую отчетность и представляют ее уполномоченным государственным органам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

1.16. Изменения и дополнения в Перечень вносятся при необходимости по представлению Росархива Министерством культуры Российской Федерации после согласования с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в сфере экономики и финансов в установленном порядке.

II. Перечень работ и услуг, выполняемых (оказываемых) федеральными государственными архивными учреждениями на платной основе^[2]

№ п/п	Наименование работы, услуги	Единица измерения работы, услуги	Цена с учетом НДС, не более (руб.)
<i>1. Обеспечение сохранности документов</i>			
1.1	Обследование физико-химического и технического (физического) состояния:		
	- архивных документов, печатных изданий	единица хранения, печатное издание	2200
	- архивохранилищ	кв. метр	50
1.2	Микробиологический анализ:		
	- архивных документов, печатных изданий	анализ	500
	- архивохранилищ	кв. метр анализ	50 890
1.3	Климатические испытания образцов носителей архивных документов, печатных изданий в различных температурно-влажностных режимах	в час	15
1.4	Реставрация архивных документов, печатных изданий (в зависимости от категории сложности, формата и вида носителя)	лист	50-150
		кв. дециметр	85-310
		пог. метр	10
1.5	Консервационно-профилактическая обработка архивных документов	пог. метр	1700
		кв. метр	36
		пог. метр	15
1.6	Брошюровка и переплет архивных документов, печатных изданий (в зависимости от толщины корешка и качества переплетного материала):	единица хранения фотодокумента	4
		лист	5-15
		лист	2-5

	- переплет	единица хранения	220-1200	
1.7	Обеспыливание архивных документов, печатных изданий	лист	10	
1.8	Дезинфекция, сублимация архивных документов, печатных изданий	лист	5,5	
1.9	Ламинирование документов, печатных изданий	лист	30	
		кв. метр	450	
1.10	Изготовление первичных средств хранения архивных документов	шт.	220	
1.11	Хранение документов на договорной основе	единица хранения/год	цена договорная	
1.12	Проведение консультации по вопросам обеспечения сохранности документов	час	300	
2. Упорядочение документов и организация делопроизводства				
2.1	Подготовка документов архивного фонда организации к упорядочению	рабочая инструкция	24900	
		план упорядочения	8300	
		схема систематизации	8300	
2.2	Определение и уточнение фондовой принадлежности документов	единица хранения	28	
		документ	33	
2.3	Проведение экспертизы ценности документов в целях отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации или временного хранения, а также выделения документов с истекшими сроками хранения для уничтожения	единица хранения	157	
2.4	Проведение комплекса работ по упорядочению архивных документов с оформлением акта (в т.ч. формирование дел из россыпи; переформирование дел; систематизация листов в деле; составление заголовков дел; составление внутренних описей документов в делах; редактирование и унификация заголовков дел; нумерация/перенумерация листов в делах; оформление обложек/тительных листов/заверительных листов в делах; картонирование/перекартонирование дел; перемещение/размещение дел внутри архивохранилища и др. в соответствии с установленными правилами):	единица хранения		
			- управленческой документации (в зависимости от объема дела)	300-700
			- документов по личному составу	200
			- документов личного происхождения	400
			- научно-технической документации	600
			- аудиовизуальной документации	300
2.5	Создание научно-справочного аппарата к комплексу прошедших упорядочение архивных документов (в зависимости от объемов документации и длительности периода существования организации)	историческая справка	20800-25000	
		предисловие к описи	7600-15585	
		заголовков	35	
		карточка	28	
		позиция электронного	18	

		каталога	
2.6	Разработка проектов нормативных и методических документов по организации делопроизводства и архивного дела в организации:		
	- номенклатуры дел	позиция номенклатуры	100
	- положения о ведомственном архиве	положение	16500
	- положения об экспертной комиссии	положение	15780
	- инструкции по делопроизводству	инструкция	45500
	- перечня документов, подлежащих передаче на постоянное хранение	позиция перечня	100
2.7	Обследование состояния архива и делопроизводственной службы организации с разработкой рекомендаций по совершенствованию их работы (в зависимости от объема документооборота в организации)	справка	32000-57000
2.8	Проведение консультации по вопросам архивного дела и делопроизводства	час	300
<i>3. Использование документов и информационные услуги</i>			
3.1	Составление тематического обзора архивных документов, печатных изданий (в зависимости от времени создания)	машинописный лист	150-1500
3.2	Тематическое выявление архивных документов, печатных изданий с составлением перечня	позиция перечня	160
3.3	Подготовка тематической подборки (комплекта) копий архивных документов, печатных изданий	подборка (на 10 документов)	11000
3.4	Подготовка календаря знаменательных и памятных дат	календарь (на 100 статей)	27750
3.5	Исполнение запросов:	запрос (на одно лицо, факт, событие или объект)	
		- тематический, в т.ч., биографический; об имущественных правах (в зависимости от сложности)	1560-9000
		- генеалогический	7000
3.6	Подготовка историко-документальной выставки	выставка	цена договорная
3.7	Подготовка по архивным документам, печатным изданиям теле-, радиопередачи, статьи в печатном и/или электронном СМИ	передача статья	цена договорная
3.8	Проведение экскурсии с показом архивных документов, печатных изданий:	академический час	
		- обзорной	1860
		- тематической	2500
3.9	Подготовка документальной публикации	печатный лист	цена договорная
3.10	Транскрипция палеографических, перевод иностранных текстов архивных документов, печатных изданий	машинописный лист	600
3.11	Изготовление:		
	- копий (в т.ч. для создания страхового фонда и фонда пользования) архивных документов, печатных изданий на различных носителях (в	лист	20-150
		кадр	20-150
		микроформа	100-340

	зависимости от формата и состояния архивных документов, печатных изданий и требований заказчика к качеству копии)	электронная копия ^[3]	250-750
		минута фонодокумента	80-1200
		минута кино/видеодокумента	120-6500
		фотоотпечаток	250-1000
	слайд	210-1350	
	- дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	экземпляр	20
3.12	Выдача архивных документов, печатных изданий:	единица хранения	
	- пользователю в читальном зале сверх установленной нормы		9
	- для просмотра с помощью технических средств архива ^[4]		50-100
	-- для копирования техническими средствами пользователя		200-1500
3.13	Осуществление контроля за размещением и работой аппаратуры при копировании архивных документов, печатных изданий техническими средствами пользователя	час	50
3.14	Консультирование по составу и содержанию документов архива, генеалогическим вопросам, местам хранения документов ликвидированных организаций	час	1500
4. Прочие платные услуги^[5]			
4.1	Предоставление помещений архива:	час	
	- для организации и проведения культурно-массовых, образовательных и информационных мероприятий		2500-3500
	- для кино-, видео-, фотосъемок		3500-4000
4.2	Хранение имущества на договорной основе	единица учета/год	цена договорная
4.3	Предоставление дополнительных образовательных услуг в области переподготовки и повышения квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления		цена расчетная*
4.4	Проведение НИОКР в области архивоведения, документоведения и документационного обеспечения управления		цена расчетная*
4.5	Предоставление конструктивных элементов здания архива для размещения рекламы		цена расчетная*
4.6	Изготовление и монтаж металлоконструкций		цена расчетная*
4.7	Оказание автотранспортных услуг		цена расчетная*
4.8	Оказание типографских (полиграфических) и издательских услуг, распространение печатной продукции		цена расчетная*
4.9	Возмещение эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов арендаторами и субарендаторами, а также иными организациями, находящимися на территории архивного учреждения		цена расчетная*
4.10	Сдача лома отходов черных и цветных металлов		цена

			расчетная*
4.11	Сдача технологических жидкостей (серебросодержащие отходы и дистиллированная вода), образующихся в процессе микрофильмирования архивных документов		цена расчетная*
4.12	Возмещение страховых взносов от страховых организаций		цена страховая

III. Методика расчета цен на работы и услуги, выполняемые (оказываемые) федеральными государственными архивными учреждениями на платной основе

Цены на работы и услуги, выполняемые (оказываемые) федеральными архивными учреждениями на платной основе, разработаны с учетом следующих факторов:

- учета полного комплекса технологических процессов и операций, необходимых для осуществления единицы работы или оказываемой услуги;
- использования научно-обоснованных норм времени или выработки на работы и услуги, полученные на основе данных хронометража;
- размера дневного заработка (часовой тарифной ставки) работника, определяемого на основе среднего расчетного уровня оплаты труда и среднего сложившегося уровня материальных расходов на содержание административно-управленческого персонала.

Цены на платные работы и услуги формируются из производственной себестоимости и рентабельности.

Состав расходов, включаемых в производственную себестоимость, определяется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25 "Налог на прибыль организаций") и Экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации (приказ Минфина России от 08.12.2006 №168н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации).

Расходы, связанные с производством и реализацией работ и услуг, включают:

- материальные расходы,
- расходы на оплату труда (включая начисления на оплату труда),
- суммы начисленной амортизации,
- прочие расходы.

В позиции "*Материальные расходы*" учитываются затраты на приобретение материалов, инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, оборудования, упаковочных материалов, на приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями (транспортные услуги по доставке оборудования, инвентаря, материалов, техническое обслуживание основных средств) и другие подобные работы.

"*Расходы на оплату труда*" включают любые начисления работникам с учетом установленных надбавок, премий и других выплат, связанных с оплатой труда работников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и коллективными договорами.

В расходы на оплату труда включаются также начисления на оплату труда: единый социальный налог в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также взносы по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

"*Величина амортизационных начислений*", включаемых в производственную себестоимость работы и услуги, зависит от балансовой стоимости использованного оборудования и норм амортизации (остаточная стоимость). Порядок определения стоимости амортизируемого

имущества, амортизационные группы, методы и порядок расчета сумм амортизации осуществляется в соответствии со статьями 257, 258, 259 Налогового кодекса Российской Федерации.

Нормы амортизационных начислений устанавливаются на основании Классификатора основных средств, включаемых в амортизационные группы (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 09.07.2003 № 415, от 08.08.2003 № 476 и от 18.11.2006 № 697).

"Прочие расходы" отражают прочие затраты, входящие в себестоимость работ и услуг, но не относящиеся к вышеуказанным затратам. Они включают расходы, не связанные с реализацией (приобретением) услуг архивом для собственных нужд:

- расходы на оплату труда (с начислениями) административно-управленческого персонала (на все виды платных услуг Перечня);
- расходы на коммунальные услуги и содержание зданий (на все виды платных услуг Перечня);
- расходы на обеспечение пожарной безопасности и на услуги по охране имущества - услуги, оказываемые вневедомственной охраной при органах внутренних дел Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (на все виды платных услуг Перечня);
- расходы на уплату налогов по транспорту (п.4.7 Перечня);
- расходы на почтовые, телефонные и другие подобные услуги (пп.3.1, 3.3, 3.5, 3.6 Перечня);
- расходы на подготовку и переподготовку штатных работников (на все виды платных услуг Перечня);
- расходы на канцелярские товары (на все виды платных услуг Перечня);
- расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг (на информационные услуги и производимую печатную продукцию (п. 3.4, 3.6, 3.9).

"Рентабельность" устанавливается величиной (в процентах) от производственной себестоимости. Рентабельность устанавливается не менее 10 %.

К указанной в перечне цене работы или услуги могут применяться поправочные коэффициенты, учитывающие состав, физическое состояние и содержание документов, время их создания, тип носителя информации, технические возможности архива и т.д.

Используются повышающие и/или понижающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты:

- срочность выполнения работы, оказания услуги ниже установленного нормативного времени (по согласованию с заказчиком) - от 1,5 до 3;
- дополнительный поиск информации по архивным документам и печатным изданиям в случае неточности и неполноты изложения запрашиваемых пользователем сведений - до 1,3;
- работы, услуги, осуществляемые с использованием уникальных и особо ценных документов - до 3,0.

Понижающий коэффициент (помимо льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации):

- выполнение работ и оказание услуг учреждениям культуры (библиотекам, музеям и т.п.), детским домам, школам, студентам и аспирантам дневных отделений высших и средних учебных заведений, пенсионерам, ветеранам Вооруженных Сил - 1,5;
- исключение (по договоренности с пользователем) отдельных производственных операций, входящих в выполняемую работу или оказываемую услугу - 1,3.

Примеры расчета цен на платные работы и услуги, указанные в Перечне

1.4. Реставрация архивных документов (расчет на 1 лист формата А4, работа 3-й категории сложности):

зарплата с начислениями	52-50	35 %
материальные расходы	54-00	36 %
амортизационные начисления	-	-
прочие расходы	22-00	15 %
Итого производственная себестоимость	128-50	
рентабельность	21-50	14 %
Всего цена	150-00	100 %

2.4. Упорядочение архивных документов (расчет минимальной цены на 1 единицу хранения управленческой документации объемом 200 л.):

зарплата с начислениями	200-00	67 %
материальные расходы	12-00	4 %
амортизационные начисления	-	-
прочие расходы	18-00	6 %
Итого производственная себестоимость	230-00	
рентабельность	70-00	23 %
Всего цена	300-00	100 %

2.5. Написание 1 исторической справки к комплексу прошедших упорядочение архивных документов (расчет минимальной цены):

зарплата с начислениями	10096-00	48,5 %
материальные расходы	-	-
амортизационные начисления	-	-
прочие расходы	1850-00	9 %
Итого производственная себестоимость	11946-00	
рентабельность	8854-00	42,5 %
Всего цена	20800-00	100 %

3.5. Исполнение 1 тематического запроса (простого):

зарплата с начислениями	1136-00	73 %
материальные расходы	-	-
амортизационные начисления	-	-
прочие расходы	64-00	4 %
Итого производственная себестоимость	1200-00	
рентабельность	360-00	23 %
Всего цена	1560-00	100 %

3.8. Подготовка и проведение обзорной экскурсии:

зарплата с начислениями	1250-00	67 %
материальные расходы	-	-
амортизационные начисления	-	-
прочие расходы	180-00	10 %

Итого производственная себестоимость	1430-00	
рентабельность	430-00	23 %
Всего цена	1860-00	100 %