

Департамент юстиции Владимирской области

государственное бюджетное учреждение Владимирской области  
«Государственный архив Владимирской области»  
(ГБУВО «ГАВО»)

## ПРИКАЗ

23 августа 2022 г.

№ 99

г. Владимир

*Об утверждении и введении в действие  
Положения о порядке выполнения работ и оказания услуг  
на платной основе государственным бюджетным учреждением  
Владимирской области «Государственный архив Владимирской области»*

В целях более эффективного использования государственного имущества, закрепленного за ГБУВО «ГАВО», расширения перечня и увеличения объемов предоставляемых услуг, обновления и расширения материально-технической базы ГБУВО «ГАВО» и в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 28.05.2021 № 53-ОЗ «Об архивном деле во Владимирской области», Уставом государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Государственный архив Владимирской области», утвержденным приказом и.о. директора Департамента юстиции Владимирской области от 15.07.2021 № 86-ОД **приказываю**:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2022 года Положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Государственный архив Владимирской области» согласно приложения к настоящему приказу.

2. Считать утратившим силу приказ директора ГБУВО «ГАВО» № 65 от 21 февраля 2022 г. «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Государственный архив Владимирской области»».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты утверждения.

4. Начальнику отдела информатизации Механиковой Н.П. и начальнику отдела информации и научного использования документов Ясашновой Н.А. обеспечить информирование граждан и размещение Прейскуранта платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) ГБУВО «ГАВО» на сайте ГБУВО «ГАВО» не позднее 1 сентября 2022 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Д. Максимова

СОГЛАСОВАНО  
Директор Департамента юстиции  
Владимирской области

  
В.В. Родькин  
" 10 " августа 2022 г.

Приложение к приказу директора  
ГБУВО «ГАВО»

от 23 августа 2022 г. № 99

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Государственный архив Владимирской области»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Государственный архив Владимирской области» (далее — Положение, ГБУВО «ГАВО») разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Владимирской области от 28.05.2021 № 53-ОЗ «Об архивном деле во Владимирской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «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, научных организациях», Уставом ГБУВО «ГАВО» (далее — Устав).

1.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом ГБУВО «ГАВО» вправе выполнять (оказывать) работы (услуги) на платной основе для физических и юридических лиц, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее — пользователи).

1.3. Выполнение (оказание) платных работ (услуг) ГБУВО «ГАВО» осуществляет в пределах видов деятельности, закрепленных в Уставе. Платные работы (услуги) не могут быть выполнены (оказаны) ГБУВО «ГАВО» с ущербом для реализации своих основных задач и функций, а также путем замены бесплатных работ и услуг платными.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения процесса выполнения (оказания) платных работ (услуг) ГБУВО «ГАВО», унифицированного подхода к расчету цен, и включает прейскурант платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) ГБУВО «ГАВО» (приложение № 1 к Положению), перечень работ (услуг), выполняемых (оказываемых) на бесплатной основе (приложение № 2 к Положению), перечень льгот при выполнении (оказании) работ (услуг) на платной основе (приложение № 3 к Положению), расчет цен по прейскуранту (приложение № 4 к Положению), должности исполнителей, установленные для выполнения работ и оказания услуг на платной основе, и нормы выработки работ (услуг) на 1 рабочий день / на 1 час (приложение № 5 к Положению), расчет средней заработной платы (приложение № 6 к Положению), расчет коэффициента накладных расходов (приложение № 7 к Положению), порядок предоставления услуги по удаленному использованию архивных документов, находящихся на хранении в ГБУВО «ГАВО» (приложение № 8 к Положению).

1.5. Настоящее Положение применяется в деятельности ГБУВО «ГАВО» и регулирует его отношения с пользователями при выполнении (оказании) платных работ (услуг).

## **2. Порядок планирования и использования доходов от выполнения (оказания) платных работ (услуг)**

2.1. Доходы от выполнения (оказания) платных работ (услуг) на прогнозируемый период планируются ГБУВО «ГАВО» исходя из объемов выполненных (оказанных) работ (услуг) в предшествующие годы и нормативов выработки.

2.2. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают на лицевой счет ГБУВО «ГАВО».

2.3. Оплата выполняемых (оказываемых) работ (услуг) производится пользователем путем перечисления денежных средств на бюджетные лицевые счета, данные Управлением Федерального казначейства по Владимирской области, на основании предварительно заключенного между ГБУВО «ГАВО» и пользователем договора.

Факт перечисления денежных средств и внесение платы в безналичном порядке подтверждается копией квитанции об оплате или платежного поручения с отметкой банка о его исполнении.

2.4. Платежное поручение на перечисление платежа, квитанция банка о приеме денежных средств в уплату платежа приобщаются к обращению (запросу) пользователя.

2.5. Средства, полученные от выполнения (оказания) платных работ (услуг), поступают в распоряжение ГБУВО «ГАВО», формируются и расходуются по статьям расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в установленном порядке.

2.6. ГБУВО «ГАВО» самостоятельно определяет направления использования средств, полученных от выполнения (оказания) платных работ (услуг), в числе которых:

- развитие ГБУВО «ГАВО»;
- выплаты стимулирующего характера работникам ГБУВО «ГАВО», но не более 50 % от полученных доходов с учетом оплаты взносов во внебюджетные фонды.

2.7. Сведения о поступлении и использовании средств, полученных от выполнения (оказания) платных работ (услуг), включаются в ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность ГБУВО «ГАВО» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. Методика расчета цен на платные работы (услуги)**

3.1. ГБУВО «ГАВО» утверждает Прейскурант платных работ (услуг) (далее — Прейскурант) по согласованию с Департаментом юстиции Владимирской области на основе составленного ГБУВО «ГАВО» расчета цены на каждый вид платной работы (услуги) (приложение № 4 к Положению).

3.2. При расчете цен на платные работы (услуги), предоставляемые ГБУВО «ГАВО», учитываются трудозатраты и стоимость выполнения всех подготовительных и вспомогательных работ, необходимых для выполнения (оказания) соответствующей работы (услуги).

3.3. Цены на платные работы (услуги), выполняемые (оказываемые) ГБУВО «ГАВО», разработаны с учетом:

- полного комплекса технологических процессов и операций, необходимых для осуществления единицы выполняемой (оказываемой) работы (услуги);
- размера дневного заработка сотрудника, определяемого на основе среднего расчетного уровня оплаты труда и среднего сложившегося уровня материальных расходов;
- использования норм выработки на 1 рабочий день.

Цены на платные работы (услуги) ( $C_{\text{усл}}$ ) формируются из производственной себестоимости (ПРС) и рентабельности (R):

$$C_{\text{усл}} = \text{ПРС} \times R$$

Состав расходов, включаемых в производственную себестоимость, определяется в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

Производственная себестоимость (ПРС) формируется на основании расчетов:

- трудовых затрат (Тз);
- затрат на начисления на оплату труда (Зноп);
- накладных расходов (Знр).

В основе расчета затрат на выполнение (оказание) платной работы (услуги) лежит прямой учет всех затрат:

$$Ц_{\text{усл}} = (Тз + Зноп + Знр) \times R$$

Стоимость трудозатрат (Тз) на единицу измерения платной работы (услуги) при использовании норм времени и средней заработной платы рассчитывается по формуле:

$$Тз = Ноп / 20,75 \times Нв, \text{ где}$$

Тз — трудозатраты на 1 единицу работы (услуги);

Ноп — средняя заработная плата работника, расчет средней заработной платы (приложение № 6 к Положению);

20,75 — коэффициент, рассчитываемый как:

количество рабочих дней, взятый за расчетный период / на количество месяцев за расчетный период (249 рабочих дней / 12 месяцев);

Нв — норма выработки на 1 рабочий день.

Норма выработки установлена для каждой платной работы (услуги) отдельно с учетом сложности конкретной платной работы (услуги) и квалификации работника, выполняющего (оказывающего) непосредственно эту работу (услугу) (приложение № 5 к Положению).

В затраты на начисления на оплату труда включаются отчисления в государственные внебюджетные фонды, а также взносы по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 30,2 % от заработной платы.

Величина начислений на оплату труда рассчитывается по формуле:

$$Зноп = Тз \times 30,2 \%, \text{ где:}$$

Зноп — затраты на начисления на оплату труда;

Тз — трудозатраты на 1 единицу работы (услуги);

30,2 % — установленный процент начислений на заработную плату.

К накладным расходам (Знр) относятся: расходы на приобретение канцелярских принадлежностей, материалов для текущих и хозяйственных целей, оплата расходов по содержанию имущества, противопожарную и охранную безопасность, текущий ремонт, обслуживание оборудования, услуги связи, услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, приобретение оборудования, мебели, электрических бытовых приборов, инструмента, GSM, запасных частей к служебной автомашине и другие расходы учреждения).

Для включения накладных расходов в себестоимость платных работ (услуг) рассчитывается коэффициент накладных расходов в целом по ГБУВО «ГАВО».

Расчет накладных расходов представлен в приложении № 7 к Положению.

3.4. Прибыль от выполнения (оказания) платных работ (услуг) определяется как разница между выручкой и затратами, включаемыми в себестоимость платных работ (услуг). Прибыль определяется величиной рентабельности (R). Рентабельность не может быть более 30%.

Уровень рентабельности устанавливается в процентном отношении к производственной себестоимости платных работ (услуг) и зависит от уровня потребительского спроса, уникальности самих работ (услуг), особых условий выполнения (сложности, приоритетности и т.д.), физического состояния и содержания документов, времени их создания, типа носителя информации, технической возможности ГБУВО «ГАВО» и т.д.

3.5. Расчет цены производится на каждую выполняемую (оказываемую) работу (услугу).

#### **4. Условия выполнения (оказания) платных работ (услуг)**

4.1. ГБУВО «ГАВО» обеспечивает пользователей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о составе хранящихся архивных фондов, своем местонахождении, режиме работы (рабочие и выходные дни, часы обслуживания), перечне услуг, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе, перечне платных работ (услуг) с указанием их цены (прейскурант), условиях оказания и порядке оплаты, льготах для отдельных категорий пользователей.

4.2. Прейскурант определен в приложении № 1 к Положению. Изменения и дополнения в Прейскурант вносятся при необходимости, по согласованию с Департаментом юстиции Владимирской области в установленном порядке.

Прейскурант подлежит обязательной публикации на сайте ГБУВО «ГАВО».

4.3. Все виды работ (услуг) принимаются к исполнению посредством заключения договоров на выполнение работ (возмездного оказания услуг).

4.3.1. Все виды работ принимаются к исполнению по факту заключения договора на выполнение работ в письменной форме на основании:

- письма учреждения, организации, предприятия;
- заявления гражданина или его доверенного лица, а также документа, подтверждающего право на бесплатное или льготное выполнение работ.

4.3.2. Все виды услуг принимаются к исполнению по факту заключения договора возмездного оказания услуг на основании:

- публичной оферты, размещенной на официальном сайте ГБУВО «ГАВО»;
- письма учреждения, организации, предприятия;
- заявления гражданина или его доверенного лица, а также документа, подтверждающего право на бесплатное или льготное предоставление информационных услуг.

В договорах указываются условия и сроки получения результата выполненной (оказанной) работы (услуги), порядок расчетов, права, обязанности сторон и сумма работы (услуги).

4.4. Для выполнения (оказания) платных работ (услуг) ГБУВО «ГАВО» могут привлекаться третьи лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. ГБУВО «ГАВО» в соответствии с законодательством Российской Федерации при выполнении (оказании) платных работ (услуг) предоставляет льготы отдельным категориям пользователей, перечень которых приведен в приложении № 3 к Положению.

4.6. Все расчеты с пользователями за платные работы (услуги) ГБУВО «ГАВО» на территории Российской Федерации осуществляются в рублях Российской Федерации. Оплата производится пользователем путем безналичного расчета через учреждения банка.

4.7. Выполнение (оказание) платных работ (услуг) осуществляется только после предварительной оплаты (в том числе при выполнении (оказании) работ (услуг) в срочном порядке).

4.8. В ГБУВО «ГАВО» ведется статистический, бухгалтерский и налоговый учет выполненных (оказанных) платных работ (услуг), составляется требуемая отчетность для дальнейшего ее предоставления уполномоченным государственным органам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

В ГБУВО «ГАВО» ведется статистический, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность раздельно по основной деятельности и платным работам (услугам).

## **5. Контроль за выполнением (оказанием) платных работ (услуг) и ответственность**

5.1. Управление деятельностью по выполнению (оказанию) платных работ (услуг) осуществляется непосредственно директором Учреждения, который:

- организует и координирует работу по выполнению (оказанию) платных работ (услуг);
- контролирует качество выполняемых (оказываемых) платных работ (услуг);
- заключает договоры, связанные с выполнением (оказанием) платных работ (услуг);
- участвует в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе выполнения (оказания) платных работ (услуг).

5.2. Главный бухгалтер несет ответственность за соблюдение Прейскуранта, учет и контроль поступления и расходования финансовых средств от внебюджетной деятельности.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам ГБУВО «ГАВО» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники ГБУВО «ГАВО», непосредственно участвующие в выполнении (оказании) платных работ (услуг), несут персональную ответственность за качество выполняемых (оказываемых) работ (услуг).

## **6. Место выполнения (оказания) платных работ (услуг)**

6.1. Адреса мест выполнения (оказания) платных работ (услуг): г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а; г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 40А.

Время приема: понедельник, вторник, четверг — с 9-00 до 15-00 час.

Способы обращения:

- лично по адресу: г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а;
- путем отправления почтовой корреспонденции Почтой России по адресу: 600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а;
- по электронной почте [vlarhiv@yandex.ru](mailto:vlarhiv@yandex.ru);
- через Личный кабинет на официальном сайте ГБУВО «ГАВО» <https://vlarhiv.ru>.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения, в него могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения в установленном порядке.

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора ГБУВО «ГАВО» по согласованию с Департаментом юстиции Владимирской области.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ (услуг), выполняемых (оказываемых) государственным бюджетным учреждением**  
**Владимирской области «Государственный архив Владимирской области»**  
**на бесплатной основе**

ГБУВО «ГАВО» в соответствии с законодательством Российской Федерации оказывает ряд услуг на бесплатной основе:

- исполнение запросов пользователей, связанных с социальной защитой граждан, 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, избрании на выборные должности, награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, о лицах пострадавших от массовых репрессий (в том числе раскулаченных, насильственно переселенных, лишенных избирательных прав и т.п.), о пребывании в немецких концлагерях;
- предоставление архивной информации по документам и копиям документов органам государственной власти и местного самоуправления в целях осуществления ими своих властных полномочий, выдачу архивных документов во временное пользование организациям-фондообразователям, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам;
- подготовка к рассекречиванию архивных документов по запросам пользователей;
- осуществление организационно-методической помощи в организации документов в делопроизводстве, работе архивов органов государственной власти Владимирской области и организаций — источников комплектования ГБУВО «ГАВО».



**Расчет цен по прейскуранту платных работ (услуг),  
выполняемых (оказываемых)  
государственным бюджетным учреждением Владимирской области  
«Государственный архив Владимирской области»**

**Раздел 1. Обеспечение сохранности документов**

Пункт 1.1. Обследование физико-химического, технического (физического), биологического состояния архивных документов и печатных изданий (в зависимости от параметров носителя объекта обследования) архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	Ноп	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Заведующий сектором	29 243,67	1 409,33	12	117,44	35,47	82,21	235,12	20	49,37	284,00

Пункт 1.2. Брошюровка, переплет, подшивка архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий (в зависимости от толщины корешка и качества переплетного материала)

1.2.1. Брошюровка (единица измерения — лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8 + гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	Ноп	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	400	2,34	0,71	1,64	4,69	5	0,23	5,00

1.2.2. Переплет (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр. 2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	Ноп	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	5	187,31	56,57	131,12	375,00	20	75,00	450,00

1.2.3. Подшивка (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	Ноп	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	25	37,46	11,31	26,22	74,99	24	18,00	93,00

## 1.3. Реставрация архивных документов, в т. ч. с наращиванием корешка (единица измерения — лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	70	13,38	4,04	9,37	26,79	12	3,21	30,00

## Пункт 1.4. Дезинфекция, обеспыливание архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий — полистная (единица измерения — лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Заведующий сектором	29 243,67	1 409,33	300	4,70	1,42	3,29	9,41	17	1,60	11,00

## Пункт 1.5. Консультирование по вопросам обеспечения сохранности документов (единица измерения — час)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день (количество консультаций в день) Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	10	152,22	45,97	106,55	304,74	29	88,37	393,00

## Пункт 1.6. Досрочный прием документов постоянного хранения от организаций — источников комплектования (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Цена договорная / за год хранения										

## Раздел 2. Упорядочение документов

Пункт 2.1. Составление исторической справки о фондообразователе и фонде (единица измерения — лист)

2.1.1. За период до 5 лет

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	2 м.л.	517,92	156,41	362,54	1 036,87	30	311,06	1 348,00

2.1.2. За период от 5 до 10 лет

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	2 м.л.	630,59	190,44	441,41	1 262,44	30	378,73	1 641,00

2.1.3. За период более 10 лет

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	2 м.л.	761,12	229,86	532,78	1 523,76	30	457,13	1 981,00

Пункт 2.2. Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов (единица измерения — единица хранения)

2.2.1. По фондам

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	400	2,59	0,78	1,81	5,18	16	0,83	6,00

2.2.2. Внутри фонда

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	900	1,15	0,35	0,81	2,31	21	0,49	2,80

## 2.2.3. По признакам (хронологический, функциональный, географический и т.п.)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	700	1,48	0,45	1,04	2,97	21	0,62	3,60

## Пункт 2.3. Проведение экспертизы научной и практической ценности документов управленческой документации (единица измерения — единица хранения)

## 2.3.1. С полистным просмотром

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	50	20,72	6,26	14,50	41,48	23	9,54	51,00

## 2.3.2. Без полистного просмотра (сформированной в дела)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	100	9,37	2,83	6,56	18,76	12	2,25	21,00

## Пункт 2.4. Проведение экспертизы научной и практической ценности документов творческой документации (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	30	50,74	15,32	35,52	101,58	30	30,47	132,00

## Пункт 2.5. Проведение экспертизы научной и практической ценности документов научно-технической документации (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	30	34,53	10,43	24,17	69,13	26	17,97	87,00

Пункт 2.6. Проведение экспертизы научной и практической ценности документов по личному составу (единица измерения — единица хранения)

2.6.1. С полистным просмотром

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	55	18,83	5,69	13,18	37,70	22	8,29	46,00

2.6.2. Без полистного просмотра

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	200	5,18	1,56	3,63	10,37	22	2,28	12,70

Пункт 2.7. Формирование дела из россыпи, переформирование дела (единица измерения — лист)

2.7.1. Управленческой, творческой, научно-технической (текстовой) документации

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3 гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	950	0,99	0,30	0,69	1,98	3	0,06	2,00

2.7.2. Документов по личному составу

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	1350	0,69	0,21	0,48	1,38	1	0,01	1,40

Пункт 2.8. Разброшюровка неправильно сформированного дела (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	100	8,71	2,63	6,10	17,44	15	2,62	20,00

## Пункт 2.9. Систематизация листов в деле (единица измерения — лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	1250	0,70	0,21	0,49	1,40	29	0,41	1,80

## Пункт 2.10. Составление заголовка дела (единица измерения — заголовков)

## 2.10.1. Управленческой документации

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	45	20,81	6,29	14,57	41,67	20	8,33	50,00

## 2.10.2. Творческой документации

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	20	51,79	15,64	36,25	103,68	30	31,10	135,00

## 2.10.3. Научно-технической документации

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	50	20,72	6,26	14,50	41,48	23	9,54	51,00

## 2.10.4. Документов по личному составу

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	160	6,47	1,96	4,53	12,96	23	2,98	16,00

## Пункт 2.11. Составление внутренней описи документов в деле (единица измерения — заголовок)

## 2.11.1. С управленческой, творческой документацией

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	190	5,45	1,65	3,82	10,92	28	3,06	14,00

## 2.11.2. С текстовой научно-технической документацией

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	160	7,88	2,38	5,52	15,78	19	3,00	19,00

## 2.11.3. С графической научно-технической документацией

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3 / гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5x0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8xгр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	135	9,34	2,82	6,54	18,70	18	3,37	22,00

## 2.11.4. С документами по личному составу

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	170	5,51	1,66	3,86	11,03	18	1,99	13,00

## Пункт 2.12. Подшивка дела в процессе упорядочения (единица измерения — единица хранения)

## 2.12.1. С управленческой, творческой, текстовой научно-технической документацией до 100 л.

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	50	18,73	5,66	13,11	37,50	23	8,63	46,00

## 2.12.2. С управленческой, творческой, текстовой научно-технической документацией до 150 л.

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	25	37,46	11,31	26,22	74,99	1	0,75	76,00

## 2.12.3. С управленческой, творческой, текстовой научно-технической документацией свыше 150 л.

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	20	46,83	14,14	32,78	93,75	1	0,94	95,00

## 2.12.4. С управленческой, творческой, текстовой научно-технической документацией с нестандартными листами, графическими документами

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	20	46,83	14,14	32,78	93,75	8	7,50	101,00

## 2.12.5. С личными делами

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	50	18,73	5,66	13,11	37,50	23	8,63	46,00

## Пункт 2.13. Нумерация листов (единица измерения — лист)

## 2.13.1. Одного формата в деле

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	2500	0,35	0,11	0,25	0,71	13	0,09	0,80



## 2.13.2. Разного формата в деле

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	900	1,04	0,31	0,73	2,08	3	0,06	2,00

## Пункт 2.14. Перенумерация листов (единица измерения — лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	1200	0,73	0,22	0,51	1,46	23	0,34	1,80

## Пункт 2.15. Проверка нумерации листов (единица измерения — лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	4000	0,22	0,07	0,15	0,44	14	0,06	0,50

## Пункт 2.16. Оформление обложки дела (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	60	15,61	4,71	10,93	31,25	5	1,56	33,00

## Пункт 2.17. Оформление титульного листа, листа-заверителя (в зависимости от вида документации при наличии (отсутствии) типографической обложки, титульного листа, листа-заверителя) (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	120	8,63	2,61	6,04	17,28	30	5,18	22,00

## Пункт 2.18. Вклеивание титульного листа, листа-заверителя (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	200	4,36	1,32	3,05	8,73	3	0,26	9,00

## Пункт 2.19. Простановка архивного шифра на обложке дела (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	280	3,11	0,94	2,18	6,23	3	0,19	6,00

## Пункт 2.20. Составление описи (единица измерения — заголовок)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	105	9,87	2,98	6,91	19,76	21	4,15	24,00

Пункт 2.21. Составление предисловия к описи фонда организации управленческой, научно-технической документации (единица измерения — м.л.<sup>1</sup> предисловия)

## 2.21.1. За период до 5 лет

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	5 м.л.	207,17	62,56	145,02	414,75	22	91,25	506,00

## 2.21.2. За период от 5 до 10 лет

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	5 м.л.	252,23	76,17	176,56	504,96	30	151,49	656,00

<sup>1</sup> м.л. — машинописный лист

## 2.21.3. За период более 10 лет

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	3 м.л.	507,41	153,24	355,19	1 015,84	20	203,17	1 219,00

Пункт 2.22. Составление предисловия к описи фонда организации документов по личному составу (единица измерения — м.л.<sup>2</sup> предисловия)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	10 м.л.	126,12	38,09	88,28	252,49	18	45,45	298,00

## Пункт 2.23. Составление списка сокращенных слов к описи (единица измерения — наименование)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	110	9,42	2,84	6,59	18,85	22	4,15	23,00

## Пункт 2.24. Оформление описи дела (составление титульного, подтитульного листов, оглавления, итоговой записи) (единица измерения — опись)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	4	258,96	78,21	181,27	518,44	30	155,53	674,00

## Пункт 2.25. Составление акта (единица измерения — позиция)

## 2.25.1. О выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	90	11,51	3,48	8,06	23,05	21	4,84	28,00

## 2.25.2. О неисправимых повреждениях документов

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70 Знр	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	90	11,51	3,48	8,06	23,05	21	4,84	28,00

## 2.25.3. Об утрате документов

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	90	11,51	3,48	8,06	23,05	21	4,84	28,00

## 2.25.4. О завершении упорядочения (единица измерения — акт)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	2	517,92	156,41	362,54	1 036,87	30	311,06	1 348,00

## Пункт 2.26. Формирование связок дел, подлежащих (не подлежащих) хранению (единица измерения — связка)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	360	2,42	0,73	1,69	4,84	5	0,24	5,00

## Пункт 2.27. Картонирование дел (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	700	1,24	0,38	0,87	2,49	2	0,05	2,50

## Пункт 2.28. Перекартонирование дел (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	500	1,74	0,53	1,22	3,49	26	0,91	4,40

## Пункт 2.29. Написание ярлыков (единица измерения — ярлык)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	120	7,26	2,19	5,08	14,53	3	0,44	15,00

## Пункт 2.30. Наклейка ярлыков (единица измерения — ярлык)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	200	4,36	1,32	3,05	8,73	3	0,26	9,00

## Пункт 2.31. Составление топографического указателя (единица измерения — карточка)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	95	9,17	2,77	6,42	18,36	3	0,55	19,00

## Пункт 2.32. Размещение коробок или связок на стеллажах (единица измерения — коробка, связка)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	120	7,26	2,19	5,08	14,53	3	0,44	15,00

## Пункт 2.33. Перемещение дел в процессе упорядочения (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр.5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	900	1,15	0,35	0,81	2,31	30	0,69	3,00

**Раздел 3. Оказание методической и практической помощи в организации документов в делопроизводстве и работы архивов организаций в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб**

**Пункт 3.1. Разработка номенклатуры дел (единица измерения — позиция)**

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 % Зноп	Накладные расходы гр.5 x 0,70 Знр	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7 ПРС	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	100	15,22	4,60	10,65	30,47	30	9,14	40,00

**Пункт 3.2. Разработка положения о ведомственном архиве (единица измерения — положение)**

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 % Зноп	Накладные расходы гр.5 x 0,70 Знр	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7 ПРС	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	1,5	690,56	208,55	483,39	1 382,50	30	414,75	1 797,0

**Пункт 3.3. Разработка положения об экспертной комиссии (единица измерения — положение)**

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 % Зноп	Накладные расходы гр.5 x 0,70 Знр	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7 ПРС	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	1,5	690,56	208,55	483,39	1 382,50	30	414,75	1 797,0

**Пункт 3.4. Разработка инструкции по делопроизводству (единица измерения — инструкция)**

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 % Зноп	Накладные расходы гр.5 x 0,70 Знр	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7 ПРС	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	0,1	15 222,40	4 597,16	10 655,68	30 475,24	19	5 790,30	36 266,00

**Пункт 3.5. Разработка перечня документов, подлежащих передаче на постоянное хранение (единица измерения — позиция)**

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 % Зноп	Накладные расходы гр.5 x 0,70 Знр	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7 ПРС	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	80	19,03	5,75	13,32	38,10	30	11,43	50,00

## Пункт 3.6. Составление паспорта архива (единица измерения — паспорт)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	0,5	2 071,68	625,65	1 450,18	4 147,51	30	1 244,25	5 392,00

## Пункт 3.7. Обследование состояния архива и организации документов в делопроизводстве с разработкой рекомендаций по совершенствованию работы архивной и делопроизводственной служб в организации (единица измерения — справка)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	0,5	3 044,48	919,43	2 131,14	6 095,05	30	1 828,52	7 924,00

## Пункт 3.8. Составление заключений на документы, представленные к рассмотрению ЭПК:

## 3.8.1. На номенклатуры дел (единица измерения — позиция номенклатуры)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	120	8,63	2,61	6,04	17,28	30	5,18	22,00

## 3.8.2. На описи дел постоянного хранения (единица измерения — описательная статья описи)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	200	5,18	1,56	3,63	10,37	30	3,11	13,00

## Пункт 3.9. Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства (единица измерения — час)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день (количество консультаций в день) Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	10	103,58	31,28	72,51	207,37	30	62,21	270,00

## Раздел 4. Использование документов и информационные услуги

Информационное обеспечение пользователей по их обращениям (исполнение тематических запросов, тематическое выявление документов/информации)

4.1. Просмотр научно-справочного аппарата для выявления дел, документов по теме запроса (единица измерения — заголовок)

### 4.1.1. Рукописные описи

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр. 5x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	500	2,07	0,63	1,45	4,15	20	0,83	5,00

### 4.1.2. Машинописные описи

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	1400	0,74	0,22	0,52	1,48	22	0,33	1,80

### 4.1.3. Каталоги, картотеки, указатели, АИПС (единица измерения — карточка, запись)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	1300	0,80	0,24	0,56	1,60	25	0,40	2,00

Пункт 4.2. Выявление информации по теме запроса по опубликованным источникам, периодическим изданиям, справочной литературе (единица измерения — страница)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	1850	0,56	0,17	0,39	1,12	25	0,28	1,40

Пункт 4.3. Выявление информации по теме запроса (единица измерения — лист, образ, кадр)

### 4.3.1. По документам XVI — XVIII вв. рукописный разборчивый текст

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	500	2,52	0,76	1,76	5,04	19	0,96	6,00



## 4.3.2. По документам XIX — XXI вв. рукописный разборчивый текст

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	700	1,80	0,54	1,26	3,60	28	1,01	4,60

## 4.3.3. По документам XIX — XXI вв. машинописный текст

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	1100	0,94	0,28	0,66	1,88	28	0,53	2,40

## 4.3.4. По документам с трудночитаемым, угасающим рукописным и машинописным текстом

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	400	2,59	0,78	1,81	5,18	30	1,55	7,00

## Пункт 4.4. Составление ответа на запрос (на одну тему по одной персоне (единица измерения — машинописный лист)

## 4.4.1. Информационное письмо (в т.ч. об отсутствии сведений по теме запроса)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	14	73,99	22,34	51,79	148,12	30	44,44	193,00

## 4.4.2. Архивная справка с изложением результатов поиска (в т.ч. с отрицательным результатом)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	3	345,28	104,27	241,70	691,25	30	207,38	899,00

## 4.4.3. Архивная копия

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Заведующий сектором	29 243,67	1 409,33	10	140,93	42,56	98,65	282,14	19	53,61	336,00

## 4.4.4. Архивная выписка

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Заведующий сектором	29 243,67	1 409,33	10	140,93	42,56	98,65	282,14	19	53,61	336,00

## Пункт 4.5. Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя (единица измерения — экземпляр)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	60	17,26	5,21	12,08	34,55	30	10,37	45,00

## Пункт 4.6. Выдача дубликата или переоформление архивной справки (единица измерения — экземпляр)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5x0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8xгр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	20	51,79	15,64	36,25	103,68	30	31,10	135,00

## Пункт 4.7. Составление (единица измерения — машинописный лист)

## 4.7.1. Предисловия к тематическому перечню архивных документов

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	2,5	504,47	152,35	353,13	1 009,95	18	181,79	1 192,00

## 4.7.2. Тематического перечня архивных документов с краткими заголовками (единица измерения — заголовок)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	70	18,02	5,44	12,61	36,07	30	10,82	47,00

## 4.7.3. С аннотированными заголовками

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	25	50,45	15,23	35,32	101,00	30	30,30	131,00

## 4.7.4. Тематического обзора архивных документов и/или периодических изданий (единица измерения — машинописный лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	3	420,39	126,96	294,27	841,62	30	252,49	1 094,00

## Пункт 4.8. Транскрипция палеографических текстов (единица измерения — машинописный лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Цена договорная										

## Пункт 4.9. Подготовка документальной публикации, архивного справочника (единица измерения — публикация, справочник)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Цена договорная										

## Пункт 4.10. Подготовка историко-документальной выставки (единица измерения — выставка)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	Ноп	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Цена договорная										

## Пункт 4.11. Подготовка телепередачи, радиопередачи (единица измерения — передача)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	Ноп	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Цена договорная										

## Пункт 4.12. Подготовка публикации в печатном, электронном СМИ (единица измерения — статья)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	Ноп	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Цена договорная										

## Пункт 4.13. Подготовка АИПС, баз и банков данных (единица измерения — АИПС, база, банк данных)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	Ноп	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Цена договорная										

## Пункт 4.14. Проведение экскурсии по архиву (единица измерения — экскурсия)

## 4.14.1. Обзорная

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	Ноп	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Заведующий сектором	29 243,67	1 409,33	1,3 (10 часов 40 минут)	1 084,10	327,40	758,87	2 170,37	21	455,78	2 626,00
x Норма на проведение экскурсии взята с учетом подготовки к экскурсии и времени проведения экскурсии около 2 часов										

## 4.14.2. Тематическая

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	0,8 (6 часов 40 минут)	1 902,80	574,65	1 331,96	3 809,41	22	838,07	4 647,00

Пункт 4.15. Подготовка тематической подборки архивных дел, документов и их предоставление для киноvideofотосъемки техническими средствами заказчика (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	24	43,16	13,03	30,21	86,40	30	25,92	112,00

Пункт 4.16. Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал ранее, чем через 2 рабочих дня со дня оформления заказа (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	11	79,19	23,92	55,43	158,54	24	38,05	197,00

Пункт 4.17. Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал одновременно сверх установленного объема в 20 дел, документов общим объемом не более 1500 листов (либо одно дело объемом более 1500 листов)<sup>3</sup> (единица измерения — единица хранения)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Хранитель фондов	18 075,31	871,10	11	79,19	23,92	55,43	158,54	24	38,05	197,00

Пункт 4.18. Изготовление копий (в том числе для создания страхового фонда и фонда пользования) архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива с учетом технологии и формата копирования (в зависимости от физического состояния и параметров носителя объекта копирования (единица измерения — образ)

4.18.1. Архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий, цифровая копия с разрешением 300 dpi, в цвете, тип файла JPEG<sup>4</sup> (единица измерения — образ):

<sup>3</sup> За единицу хранения принимается одна единица хранения с количеством листов до 250. В случае если дело свыше 250 листов, стоимость увеличивается кратно: до 500 листов x 2, до 750 листов x 3, до 1000 листов x 4 и т.д.

<sup>4</sup> При изготовлении цифровых копий документов с разрешением до 600 dpi применяется повышающий коэффициент 1,5

## 4.18.1.1. Документа XVII — XVIII вв.

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	27	56,38	17,03	39,47	112,88	30	33,86	147,00

## 4.18.1.2. Документа XIX в. — 1930 г.

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Заведующий сектором	29 243,67	1 409,33	55	25,62	7,74	17,93	51,29	21	10,77	62,00

## 4.18.1.3. Документа 1931 г. — XXI в.

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Главный архивист	26 169,28	1 261,17	80	15,76	4,76	11,03	31,55	30	9,47	41,00

## 4.18.1.4. Страницы печатного издания XVII — XVIII вв.

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Заведующий сектором	29 243,67	1 409,33	40	35,23	10,64	24,66	70,53	21	14,81	85,00

## 4.18.1.5. Страницы печатного издания XIX в. — 1940 г.

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Заведующий сектором	29 243,67	1 409,33	70	20,13	6,08	14,09	40,30	22	8,87	49,00

## 4.18.1.6. Страницы печатного издания 1941 г. — XXI в.

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	60	15,61	4,71	10,93	31,25	12	3,75	35,00

## Пункт 4.18.2. Цифровая копия с имеющейся цифровой копии фонда пользования (единица измерения — образ)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	50	18,73	5,66	13,11	37,50	7	2,63	40,00

## Пункт 4.18.3. Распечатка электронных копий документов и печатных изданий в черно-белом цвете на бумаге формата А4 (единица измерения — лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	200	4,68	1,41	3,28	9,37	28	2,62	12,00

Пункт 4.19. Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных дел, документов, печатных изданий на бумажном носителе в специально оборудованном архивом для этих целей месте, в присутствии работника архива, который обеспечивает подготовку дел, документов, печатных изданий для копирования и их сохранность в процессе копирования, контроль за соблюдением условий копирования - собственным бесконтактным мобильным копирующим техническим средством без штативов, съемных объективов и осветительного оборудования с выключенными функциями вспышки и подачи звуковых сигналов (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер):

## 4.19.1. Документа XVII — XVIII вв. (до формата А3) (единица измерения – образ, кадр листа без оборота)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	59	17,56	5,30	12,29	35,15	30	10,55	46,00

## 4.19.2. Документа XIX в. — 1930 г. (до формата А3) (единица измерения — образ, кадр листа без оборота)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	66	15,69	4,74	10,98	31,41	27	8,48	40,00

## 4.19.3. Документа 1931 г. — XXI вв. (до формата А3) (единица измерения — образ, кадр листа без оборота)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3 / гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Ведущий архивист	21 493,58	1 035,84	90	11,51	3,48	8,06	23,05	30	6,92	30,00

## 4.19.4. Страницы печатного издания до XVII — XVIII вв. (до формата А3) (единица измерения — образ, кадр листа без оборота)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3 / гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	83	11,28	3,41	7,90	22,59	24	5,42	28,00

## 4.19.5. Страницы печатного издания XIX в. — 1940 г. (до формата А3) (единица измерения — образ, кадр листа без оборота)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3 / гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	120	7,80	2,36	5,46	15,62	22	3,44	19,00

## 4.19.6. Страницы печатного издания 1941 г. — XXI в. (до формата А3) (единица измерения — образ, кадр листа без оборота)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Архивист 1 категории	19 433,38	936,55	200	4,68	1,41	3,28	9,37	28	2,62	12,00

## Пункт 4.20. Научное консультирование пользователей по интересующей тематике (история вопроса, историческая эпоха или период, персоналии, генеалогические изыскания, места хранения документов ликвидированных организаций и др. (единица измерения — час)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	Дтс	Нв	Тз	Зноп	Знр	ПРС	9	10	11
Начальник отдела	31 586,56	1 522,24	1,9	801,18	241,96	560,83	1 603,97	30	481,19	2 085,00



## Пункт 4.21. Удаленное использование архивных документов (единица измерения — час)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 час Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Заведующий сектором	29 243,67	1 409,33	130	10,84	3,27	7,59	21,70	30	6,51	28,00

## 5. Прочие платные услуги

## Пункт 5.1. Кино-видео-фотосъемка на территории архива (техническими средствами заказчика) без предоставления документов архива для съемки (единица измерения — час)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цена договорная										

## Пункт 5.2. Машинописные работы (единица измерения — лист)

Должность исполнителя	Средняя заработная плата в месяц (руб.)	Дневная тарифная ставка гр.2/20,75	Норма выработки на 1 рабочий день Нв	Трудозатраты на 1 единицу в руб. гр.3/гр.4	Затраты на начисления на оплату труда гр. 5 x 30,2 %	Накладные расходы гр.5 x 0,70	Производственная себестоимость гр.5+гр.6+ гр.7	Рентабельность R		Цена на платную услугу гр.8+гр.10
								%	гр.8 x гр.9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Цена договорная										

**Должности исполнителей, установленные для выполнения работ и оказания услуг  
на платной основе,  
и  
нормы выработки работ (услуг) на 1 рабочий день/ на 1 час**

№ п/п	Виды работ (услуг)	Должность исполнителя	Норма выработки на 1 рабочий день
1	2	3	4
1.1.	Обследование физико-химического, технического (физического), биологического состояния архивных документов и печатных изданий (в зависимости от параметров носителя объекта обследования) архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий	Заведующий сектором	12
1.2.	Брошюровка, переплет, подшивка архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий (в зависимости от толщины корешка и качества переплетного материала)		
1.2.1.	брошюровка	Архивист 1 категории	400
1.2.2.	переплет	Архивист 1 категории	5
1.2.3.	подшивка	Архивист 1 категории	25
1.3.	Реставрация архивных документов, в т.ч. с наращиванием корешка	Архивист 1 категории	70
1.4.	Дезинфекция, обеспыливание архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий — полистная	Заведующий сектором	300
1.5.	Консультирование по вопросам обеспечения сохранности документов	Начальник отдела	10
2.1.	Составление исторической справки о фондообразователе и фонде:		
2.1.1.	за период до 5 лет	Ведущий архивист	2 м.л.
2.1.2.	за период от 5 до 10 лет	Главный архивист	2 м.л.
2.1.3.	за период более 10 лет	Начальник отдела	2 м.л.
2.2.	Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов:		
2.2.1.	по фондам	Ведущий архивист	400
2.2.2.	внутри фонда	Ведущий архивист	900
2.2.3.	по признакам (хронологический, функциональный, географический и т.п.)	Ведущий архивист	700
2.3.	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов управленческой документации:		
2.3.1.	с полистным просмотром	Ведущий архивист	50
2.3.2.	без полистного просмотра (сформированной в дела)	Архивист 1 категории	100
2.4.	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов творческой документации	Начальник отдела	30
2.5.	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов научно-технической документации	Ведущий архивист	30
2.6.	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов по личному составу:		
2.6.1.	с полистным просмотром	Ведущий архивист	55
2.6.2.	без полистного просмотра	Ведущий архивист	200
2.7.	Формирование дела из россыпи, реформирование дела:		
2.7.1.	управленческой, творческой, научно-технической	Архивист 1 категории	950
2.7.2.	документов по личному составу	Архивист 1 категории	1350
2.8.	Разброшюровка неправильно сформированного дела	Хранитель фондов	100
2.9.	Систематизация листов в деле	Хранитель фондов	1250
2.10.	Составление заголовка дела:		
2.10.1.	управленческой документации	Архивист 1 категории	45

2.10.2.	творческой документации	Ведущий архивист	20
2.10.3.	научно-технической документации	Ведущий архивист	50
2.10.4.	документов по личному составу	Ведущий архивист	160
2.11.	Составление внутренней описи документов в деле:		
2.11.1.	с управленческой, творческой документацией	Ведущий архивист	190
2.11.2.	с текстовой научно-технической документацией	Главный архивист	160
2.11.3.	с графической научно-технической документацией	Главный архивист	135
2.11.4.	с документами по личному составу	Архивист 1 категории	170
2.12.	Подшивка дела в процессе упорядочения:		
2.12.1.	с управленческой, творческой, текстовой научно-технической документацией до 100 л.	Архивист 1 категории	50
2.12.2.	с управленческой, творческой, текстовой научно-технической документацией до 150 л.	Архивист 1 категории	25
2.12.3.	с управленческой, творческой, текстовой научно-технической документацией свыше 150 л.	Архивист 1 категории	20
2.12.4.	с управленческой, творческой, текстовой научно-технической документацией с нестандартными листами, графическими документами	Архивист 1 категории	20
2.12.5.	с личными делами	Архивист 1 категории	50
2.13.	Нумерация листов:		
2.13.1.	одного формата в деле	Хранитель фондов	2500
2.13.2.	разного формата в деле	Архивист 1 категории	900
2.14.	Перенумерация листов	Хранитель фондов	1200
2.15.	Проверка нумерации листов	Хранитель фондов	4000
2.16.	Оформление обложки дела	Архивист 1 категории	60
2.17.	Оформление титульного листа, листа-заверителя (в зависимости от вида документации при наличии (отсутствии) типографической обложки, титульного листа, листа-заверителя)	Ведущий архивист	120
2.18.	Вклеивание титульного листа, листа-заверителя	Хранитель фондов	200
2.19.	Простановка архивного шифра на обложке дела	Хранитель фондов	280
2.20.	Составление описи	Ведущий архивист	105
2.21.	Составление предисловия к описи фонда организации управленческой, научно-технической документации:		
2.21.1.	за период до 5 лет	Ведущий архивист	5 м.л.
2.21.2.	за период от 5 до 10 лет	Главный архивист	5 м.л.
2.21.3.	за период более 10 лет	Начальник отдела	3 м.л.
2.22.	Составление предисловия к описи фонда организации документов по личному составу	Главный архивист	10 м.л.
2.23.	Составление списка сокращенных слов к описи	Ведущий архивист	110
2.24.	Оформление описи дела (составление титульного, подтитульного листов, оглавления, итоговой записи)	Ведущий архивист	4
2.25.	Составление акта:		
2.25.1.	о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению	Ведущий архивист	90
2.25.2.	о неисправимых повреждениях документов	Ведущий архивист	90
2.25.3.	об утрате документов	Ведущий архивист	90
2.25.4.	о завершении упорядочения	Ведущий архивист	2
2.26.	Формирование связок дел, подлежащих (не подлежащих) хранению	Хранитель фондов	360
2.27.	Картонирование дел	Хранитель фондов	700
2.28.	Перекартонирование дел	Хранитель фондов	500
2.29.	Написание ярлыков	Хранитель фондов	120
2.30.	Наклейка ярлыков	Хранитель фондов	200
2.31.	Составление топографического указателя	Хранитель фондов	95
2.32.	Размещение коробок или связок на стеллажах	Хранитель фондов	120
2.33.	Перемещение дел в процессе упорядочения	Ведущий архивист	900
3.1.	Разработка номенклатуры дел	Начальник отдела	100
3.2.	Разработка положения о ведомственном архиве	Ведущий архивист	1,5
3.3.	Разработка положения об экспертной комиссии	Ведущий архивист	1,5
3.4.	Разработка инструкции по делопроизводству	Начальник отдела	0,1
3.5.	Разработка перечня документов, подлежащих передаче на постоянное	Начальник отдела	80

	хранение		
3.6.	Составление паспорта архива	Ведущий архивист	0,5
3.7.	Обследование состояния архива и организации документов в делопроизводстве с разработкой рекомендаций по совершенствованию работы архивной и делопроизводственной служб в организации	Начальник отдела	0,5
3.8.	Составление заключений на документы, представленные к рассмотрению ЭПК:		
3.8.1.	на номенклатуры дел	Ведущий архивист	120
3.8.2.	на описи дел постоянного хранения	Ведущий архивист	200
3.9.	Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	Ведущий архивист	10
4.1.	Просмотр научно-справочного аппарата для выявления дел, документов по теме запроса:		
4.1.1.	рукописные описи	Ведущий архивист	500
4.1.2.	машинописные описи	Ведущий архивист	1400
4.1.3.	каталоги, картотеки, указатели, АИПС	Ведущий архивист	1300
4.2.	Выявление информации по теме запроса по опубликованным источникам, периодическим изданиям, справочной литературе	Ведущий архивист	1850
4.3.	Выявление информации по теме запроса:		
4.3.1.	по документам XVI — XVIII вв. рукописный разборчивый текст	Главный архивист	500
4.3.2.	по документам XIX — XXI вв. рукописный разборчивый текст	Главный архивист	700
4.3.3.	по документам XIX — XXI вв. машинописный текст	Ведущий архивист	1100
4.3.4.	по документам с трудночитаемым, угасающим рукописным и машинописным текстом	Ведущий архивист	400
4.4.	Составление ответа на запрос (на одну тему по одной персоне):		
4.4.1.	информационное письмо (в т.ч. об отсутствии сведений по теме запроса)	Ведущий архивист	14
4.4.2.	архивная справка с изложением результатов поиска (в т.ч. с отрицательным результатом)	Ведущий архивист	3
4.4.3.	архивная копия	Заведующий сектором	10
4.4.4.	архивная выписка	Заведующий сектором	10
4.5.	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	Ведущий архивист	60
4.6.	Выдача дубликата или переоформление архивной справки	Ведущий архивист	20
4.7.	Составление:		
4.7.1.	предисловия к тематическому перечню архивных документов	Главный архивист	2,5
4.7.2.	тематического перечня архивных документов с краткими заголовками	Главный архивист	70
4.7.3.	с аннотированными заголовками	Главный архивист	25
4.7.4.	тематического обзора архивных документов и/или периодических изданий	Главный архивист	3
4.14.	Проведение экскурсии по архиву:		
4.14.1.	обзорная	Заведующий сектором	1,3 <i>(10 часов 40 мин) с учетом подготовки к экскурсии и времени проведения экскурсии около 2 часов</i>
4.14.2.	тематическая	Начальник отдела	0,8 <i>(6 часов 40 минут)</i>
4.15.	Подготовка тематической подборки архивных дел, документов и их предоставление для киноvideofотосъемки техническими средствами пользователя	Ведущий архивист	24
4.16.	Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал ранее чем через 2 рабочих дня со дня оформления заказа	Хранитель фондов	11
4.17.	Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал одновременно сверх установленного объема в 20 дел, документов общим объемом не более 1500 листов либо одно дело объемом более 1500 листов <sup>1</sup>	Хранитель фондов	11

<sup>1</sup> За единицу хранения принимается одна единица хранения с количеством листов до 250. В случае, если дело свыше 250 листов, стоимость увеличивается кратно: до 500 листов x 2, до 750 листов x 3, до 1000 листов x 4.

4.18.	Изготовление копий (в том числе для создания страхового фонда и фонда пользования) архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива с учетом технологии и формата копирования (в зависимости от физического состояния и параметров носителя объекта копирования):		
4.18.1.	архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий <sup>2</sup> :		
4.18.1.1.	документа XVII — XVIII вв.	Начальник отдела	27
4.18.1.2.	документа XIX в. — 1930 г.	Заведующий сектором	55
4.18.1.3.	документа 1931 г. — XXI в.	Главный архивист	80
4.18.1.4.	страницы печатного издания XVII — XVIII вв.	Заведующий сектором	40
4.18.1.5.	страницы печатного издания XIX в. — 1940 г.	Заведующий сектором	70
4.18.1.6.	страницы печатного издания 1941 г. — XXI в.	Архивист 1 категории	60
4.18.2.	цифровая копия с имеющейся цифровой копии фонда пользования	Архивист 1 категории	50
4.18.3.	распечатка электронных копий документов и печатных изданий в черно-белом цвете на бумаге формата А4	Архивист 1 категории	200
4.19.	Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных дел, документов, печатных изданий на бумажном носителе в специально оборудованном архивом для этих целей месте, в присутствии работника архива, который обеспечивает подготовку дел, документов, печатных изданий для копирования и их сохранность в процессе копирования, контроль за соблюдением условий копирования - собственным бесконтактным мобильным копирующим техническим средством без штативов, съемных объективов и осветительного оборудования с выключенными функциями вспышки и подачи звуковых сигналов (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер):		
4.19.1.	документа XVII — XVIII вв. (до формата А3)	Ведущий архивист	59
4.19.2.	документа XIX в. — 1930 г. (до формата А3)	Ведущий архивист	66
4.19.3.	документа 1931 г. — XXI в. (до формата А3)	Ведущий архивист	90
4.19.4.	страницы печатного издания до XVII — XVIII вв. (до формата А3)	Архивист 1 категории	83
4.19.5.	страницы печатного издания XIX в. — 1940 г. (до формата А3)	Архивист 1 категории	120
4.19.6.	страницы печатного издания 1941 г. — XXI в. (до формата А3)	Архивист 1 категории	200
4.20.	Научное консультирование пользователей по интересующей тематике (история вопроса, историческая эпоха или период, персоналии, генеалогические изыскания, места хранения документов ликвидированных организаций и др.)	Начальник отдела	1,9
4.21.	Удаленное использование архивных документов	Заведующий сектором	130

<sup>2</sup> При изготовлении цифровых копий документов с разрешением до 600 dpi применяется повышающий коэффициент 1,5

## Расчет коэффициента накладных расходов

Для расчета цен на выполнение (оказание) работ (услуг) на платной основе ГБУВО «ГАВО» произведен расчет коэффициента накладных расходов по формуле:

$$З_{нр} = \frac{\text{ФОТ}}{\text{ХЗ}}, \text{ где}$$

З<sub>нр</sub> — накладные расходы;

ФОТ — начисления по оплате труда работников учреждения, вид финансового обеспечения (собственные доходы учреждения) за полный рабочий год, предшествующий расчету (в рублях);

ХЗ — исполненные плановые назначения на иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения, вид финансового обеспечения за полный рабочий год, предшествующий расчету (в рублях).

Таким образом:

ФОТ = 1 036 910,00 руб.

Хз = 1 481 159,93 руб.

$$З_{нр} = \frac{1\,036\,910,00}{1\,481\,159,93}$$

З<sub>нр</sub> = 0,70

Расчетный коэффициент накладных расходов составляет 0,70.

**ПОРЯДОК**  
**предоставления услуги по удаленному использованию архивных**  
**документов, находящихся на хранении**  
**в государственном бюджетном учреждении Владимирской области**  
**«Государственный архив Владимирской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления информационной услуги «Удаленное использование архивных документов» разработан в целях повышения доступности и качества предоставления услуги «Удаленное использование архивных документов, находящихся на хранении в ГБУВО «ГАВО» (далее — Порядок, услуга), определяет состав, последовательность, сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме, формы контроля за исполнением Порядка, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГБУВО «ГАВО» при предоставлении услуги.

1.2. Наименование услуги: «Удаленное использование архивных документов, находящихся на хранении в государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Государственный архив Владимирской области».

1.3. Удаленное использование архивных документов возможно только в отношении архивных документов, имеющих электронные копии.

1.4. Получателями услуги являются физические и юридические лица (далее — пользователи).

1.5. Предоставление услуги осуществляет ГБУВО «ГАВО» с использованием программно-информационного комплекса КАИСА-Архив.

1.6. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Владимирской области от 28.05.2021 № 53-ОЗ «Об архивном деле во Владимирской области»;
- приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «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, научных организациях».

1.7. Документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, не требуется.

1.8. Результатом предоставления услуги являются:

- обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУВО «ГАВО» на срок, выбранный пользователем.

1.9. Срок предоставления услуги — автоматически в режиме реального времени (сразу после получения сведений об оплате услуги, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления сведений об оплате услуги).

1.10. Предоставление услуги осуществляется на возмездной основе по договору возмездного оказания услуг, заключаемому между пользователем и ГБУВО «ГАВО» посредством направления публичной оферты, размещенной на официальном сайте ГБУВО «ГАВО», и ее акцепта пользователем.

Расчет стоимости услуги производится в порядке, установленном частью 5 статьи 26 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в соответствии с Прейскурантом, утвержденным ГБУВО «ГАВО» по согласованию с Департаментом юстиции Владимирской области (далее — Департамент).

1.11. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении отсутствуют.

1.12. Информирование о правилах предоставления услуги осуществляется ГБУВО «ГАВО».

Информация о правилах предоставления услуги размещается на официальном сайте ГБУВО «ГАВО»: <https://vlarhiv.ru>.

1.13. Контактная информация размещена на официальном сайте ГБУВО «ГАВО»: <https://vlarhiv.ru>.

1.14. Информация об услуге предоставляется следующими способами:

- по телефону,
- по электронной почте,
- при личном обращении пользователей,
- на официальном сайте ГБУВО «ГАВО».

При консультировании пользователей уполномоченные сотрудники ГБУВО «ГАВО» предоставляют исчерпывающую информацию по вопросам предоставления услуги.

При информировании по письменным обращениям пользователей, в том числе направленным по электронной почте, ответ на обращение направляется по почте, в том числе электронной, факсу в адрес пользователя в срок, не превышающий 10 (десять) дней со дня поступления обращения.



1.15. Все операции и процедуры, необходимые для предоставления услуги, осуществляются в автоматическом режиме (без личного присутствия пользователя).

1.16. Пользователю предоставляется возможность получать сведения о ходе предоставления услуги в Личном кабинете пользователя (далее – Личный кабинет) автоматически в режиме реального времени.

## **2. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме**

2.1. Предоставление услуги состоит из следующих процедур:

- регистрация пользователя в Личном кабинете на официальном сайте ГБУВО «ГАВО»;

- авторизация пользователя (вход в Личный кабинет);

- обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУВО «ГАВО» на срок, выбранный пользователем.

2.2. Регистрация пользователя в Личном кабинете на официальном сайте ГБУВО «ГАВО».

2.2.1. Процедура включает заполнение пользователем регистрационной формы, вследствие которой создается учетная запись для входа в Личный кабинет (получение логина и пароля).

Регистрация пользователя производится однократно.

Регистрация пользователя производится автоматически в режиме реального времени.

2.2.2. Результатом процедуры является создание Личного кабинета для пользователя как уникального пользователя.

2.3. Авторизация пользователя (вход в Личный кабинет).

2.3.1. Процедура производится путем ввода логина и пароля, полученных в результате регистрации пользователя (п. 2.2 Порядка).

Авторизация пользователя осуществляется при каждом входе в Личный кабинет.

2.4. Обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУВО «ГАВО» на срок, выбранный пользователем.

2.4.1. Основанием для начала процедуры является оформление пользователем в Личном кабинете абонента для предоставления услуги (во вкладке «Покупка абонента» с указанием количества часов и нажатием кнопки «Оформить Заказ»).

2.4.2. В режиме реального времени формируется начисление для оплаты услуги в соответствии с выбранным пользователем сроком удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУВО «ГАВО».

В автоматическом режиме происходит формирование бланка квитанции.

2.4.3. После подтверждения оплаты услуги (предоставления пользователем копии документа, подтверждающего оплату услуги) действиями уполномоченных сотрудников ГБУВО «ГАВО» открывается возможность предоставления удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУВО «ГАВО», на выбранный пользователем срок, о чем пользователь уведомляется в Личном кабинете (появляется кнопка «Активировать»).

Одновременно запускается таймер обратного отсчета времени пользования услугой (без возможности приостановки).

Состояние таймера доступно пользователю в Личном кабинете.

2.4.4. Результат выполнения процедуры — обеспечение удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в ГБУВО «ГАВО» на срок, выбранный пользователем (при наличии электронных копий запрашиваемых пользователем архивных документов).

2.4.5. Срок выполнения процедуры — автоматически, в режиме реального времени, незамедлительно после поступления сведений об оплате услуги, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления указанных сведений.

### **3. Формы контроля за исполнением Порядка**

3.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, осуществляется директором ГБУВО «ГАВО» непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления услуги при участии уполномоченных сотрудников ГБУВО «ГАВО» и Департамента.

По результатам проверок директор ГБУВО «ГАВО» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

3.2. Текущий контроль включает рассмотрение обращений пользователей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников ГБУВО «ГАВО», принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

3.3. Оценка полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей, рассмотрение обращений пользователей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников ГБУВО «ГАВО», принятие решений по ним и подготовку ответов.

Для проведения оценки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия по контролю за предоставлением услуги, в состав которой включаются курирующий заместитель директора ГБУВО «ГАВО», уполномоченные сотрудники ГБУВО «ГАВО», а также сотрудники Департамента (при необходимости) (далее – комиссия).

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются регулярно в течение всего периода деятельности ГБУВО «ГАВО» (не реже 1 раза в год).

Внеплановые проверки осуществляются при наличии жалоб, обращений о нарушении положений Порядка.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа директора ГБУВО «ГАВО», которым также утверждается состав комиссии, создаваемой для ее проведения.

По результатам проверок должны быть приняты необходимые меры по устранению недостатков при предоставлении услуги.

По требованию комиссии сотрудник ГБУВО «ГАВО», осуществляющий предусмотренные Порядком действия, дает устные и письменные объяснения, при необходимости предоставляет дополнительные материалы, связанные с конкретным обращением пользователя.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав пользователей осуществляется применение мер ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Пользователи могут контролировать предоставление услуги путем получения о ней информации способами, перечисленными в пункте 1.14 Порядка.

3.5. Пользователи вправе обжаловать решения, действия (бездействие) сотрудников ГБУВО «ГАВО» в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.