

Утверждаю
И.о. директора федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Санкт-

Петербургский институт истории
Российской академии наук

И.В. Лукоянов

«10» 7.00.19 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук (СПБII РАН)

1. Положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе (далее - Положение) федеральным государственным бюджетным учреждением науки Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук (далее - СПБII РАН) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Уставом СПБII РАН.

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

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

4. Перечень платных работ (услуг), предоставляемых СПБII РАН, подлежит публикации на сайте СПБII РАН.

5. Выполнение (оказание) платных работ (услуг) физическим и юридическим лицам оформляется договором, который заключается между СПБII РАН с одной стороны и юридическим лицом с другой стороны.

Договор от лица СПБНИИ РАН подписывает директор, или лицо его замещающее. действующий на основании Устава.

В договоре указывается наименование услуги, объем выполняемых работ и (или) оказываемых услуг, стоимость, порядок расчетов, сроки исполнения, права, обязанности и ответственность сторон.

СПБНИИ РАН свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Уставу СПБНИИ РАН.

Отказ пользователя от предоставляемых СПБНИИ РАН платных работ (услуг) не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему услуг, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе.

6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действие настоящего Положения не распространяется на услуги, оказываемые на бесплатной (безвозмездной) основе в случае исполнения тематических запросов органов государственной власти, местного самоуправления и муниципальных организаций в целях осуществления ими своих функций и полномочий.

7. Выполнение (оказание) платных работ (услуг) на платной основе СПБНИИ РАН осуществляет в пределах видов деятельности, закрепленных в его Уставе.

8. Для выполнения (оказания) платных работ (услуг) СПБНИИ РАН могут привлекаться сторонние юридические и физические лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Перечень работ и услуг, выполняемых (оказываемых) СПБНИИ РАН представлен в приложении 1 к настоящему положению.

10. На основании Методики расчета цен на работы и услуги (далее - Методика) (приложение 2), СПБНИИ РАН самостоятельно устанавливает цены на выполняемые им платные работы (услуги), исходя из:

- действующих норм времени и выработки на производимые работы/услуги и среднедневной заработной платы сотрудников СПБНИИ РАН, занятых выполнением (оказанием) платных работ (услуг);

- производственной себестоимости и рентабельности, с учетом составляющих их производственных операций;

- специфики деятельности (физического состояния, формата и типа носителя архивных документов, их ценности, времени создания, технической оснащенности архива, запрашиваемого пользователем уровня качества и т.п.);

- установленных налогов и сборов.

На каждый вид платной работы (услуги) оформляется калькуляция цены. На отдельные платные работы (услуги), выполнение которых носит разовый (нестандартный) характер, плата может определяться на основе разовых калькуляций затрат, согласованных с заказчиком.

11. Прейскурант работ (услуг), выполняемых (оказываемых) на платной основе, утверждается директором СПБНИИ РАН.

Стоимость платных работ (услуг) является фиксированной, закрепляется прейскурантом цен на платные работы (услуги). Прейскурант цен может пересматриваться в установленных законодательством случаях.

12. Все расчеты с пользователями за платные работы и услуги СПБНИИ РАН осуществляются в российских рублях.

13. Оплата выполняемых СПБНИ РАН платных работ (услуг) производится пользователями путем безналичного расчета денежными средствами в банке или иной кредитной организации. Подтверждением оплаты служит копия платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении.

14. Средства, полученные СПБНИ РАН от оказания платных работ (услуг), поступают на лицевой счет учреждения и расходуются в порядке привлечения и расходования внебюджетных средств полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг, выполняемых (оказываемых)
Федеральным государственным бюджетным учреждением науки
Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук
(СПБИН РАН) на платной основе

№	Наименование работы, услуги	Единица измерения работы, услуги	Цена с учетом НДС, не более (руб.)
<i>1. Копировальные работы</i>			
1.1	Ксерокопирование архивных документов техническими средствами учреждения	лист	цена расчетная
1.2	Цифровое репродуцирование:		цена расчетная
	Подготовка документов для оцифровки	ед. хранения	цена расчетная
	Изготовление цифровой копии	лист	цена расчетная
	Предоставление цифровых копий архивных документов	лист	цена расчетная
	Подготовка микрофильмов к сканированию	ед. хранения, бокс, комплект микрофиш	цена расчетная
	Цифровая копия с микрофильмов	кадр	цена расчетная
	Копирование собственными техническими средствами пользователей	образ	цена расчетная
<i>2. Оказание информационных и консультационных услуг</i>			
2.1	Тематическое выявление архивных документов, печатных изданий с составлением перечня	позиция перечня	160
2.2	Подготовка тематической подборки (комплекта) копий архивных документов, печатных изданий	подборка (на 10 документов)	11000
2.3	Исполнение запросов:	запрос (на одно лицо, факт, событие или объект)	
		- тематический, в т.ч., биографический; об имущественных правах (в зависимости от сложности)	1560-9000
		- генеалогический	7000
2.4	Транскрипция палеографических, перевод иностранных текстов архивных документов, печатных изданий и др.	машинописный лист	цена расчетная
2.5	Проведение научных экспертиз	машинописный лист	цена расчетная

3. Популяризации исторических знаний

3.1	Подготовка историко-документальной выставки	Выставка	цена договорная
3.2	Подготовка по архивным документам, печатным изданиям теле-, радиопередачи, статьи в печатном и/или электронном СМИ	Передача, статья	цена договорная
3.3	Проведение экскурсий с показом архивных документов, печатных изданий	академический час	
		- обзорной	1860
		- тематической	2500
3.4	Подготовка документальной публикации	печатный лист	цена договорная

4. Прочие платные услуги

4.1	Возмещение эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов арендаторами и субарендаторами, а также иными организациями, находящимися на территории учреждения		цена расчетная*
4.2	Сдача специализированным организациям вторичного сырья - лома и отходов драгоценных металлов.		цена расчетная*
4.3	Реализация в установленном порядке устаревшего и неиспользуемого оборудования, производственного и хозяйственного инвентаря и материалов.		

**Методика расчета цен на работы и услуги,
выполняемые (оказываемые) федеральным государственным
бюджетным учреждением науки Санкт-Петербургский институт истории
Российской академии наук (СПБИН РАН) на платной основе**

Состав расходов, включаемых в производственную себестоимость, определяется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25 «Налог на прибыль организаций») и Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 28.09.2020) «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

Цены на работы и услуги, выполняемые (оказываемые) СПБИН РАН на платной основе, разработаны с учетом:

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

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

При расчете цен на оказание платных услуг используется метод прямого счета, который применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}}$$

где:

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

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

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

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

$Z_{\text{н}}$ — накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;
- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

$$Z_{оп} = \sum OT_{ч} \times T_{усл}$$

где:

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

$T_{усл}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

$OT_{ч}$ - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая все начисления работникам с учетом установленных надбавок, премий и других выплат, связанных с оплатой труда работников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и коллективным договором). В расходы на оплату труда включаются также начисления на оплату труда: единый социальный налог в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также взносы по страховым тарифам на обязательное социальное страхование.

Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

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

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

$$Z_{мз} = \sum MZ_j \times Ц^j$$

где:

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

MZ_j - материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

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

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

Нормы амортизационных начислений устанавливаются на основании Классификатора основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Объем накладных затрат (*Прочие расходы*) относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$Z_n = k_n \times Z_{оп}$$

где:

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

$$k_n = \frac{Z_{aup} + Z_{охн} + A_{охн}}{\sum Z_{оп}}$$

где:

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

$Z_{охн}$ - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

$A_{охн}$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Z_{оп}$ - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты на повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя затраты на:

- материальные и информационные ресурсы, услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;
- коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, услуги банков, прачечных, прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;
- содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации т.п.), текущий ремонт по видам основных фондов, содержание прилегающей территории, арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), уборку помещений, санитарную обработку помещений.

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

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

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

Для копирования документов применяются:

повышающий коэффициент с учетом времени происхождения документов:

- 18 век и ранее - 3;
- 19 век-1917 г. -2;
- 1917г.-1945 гг. -1,5;

повышающий коэффициент с учетом физического состояния документа:

- неудовлетворительное физическое состояние (деструкция бумаги, физические и биологические повреждения) -1,5.

Если документ обладает несколькими качествами, коэффициент применяется в соответствии с принципом поглощения.

Не подлежат ксерокопированию дела до 1925 года, дела после этой даты ксерокопируются по запросам, имеющим юридическое значение.

Стоимость копировальных работ рассчитана без учета стоимости носителя и компьютерной обработки.

Для исполнения запросов применяется повышающий коэффициент срочности (с учетом возможностей СПБНИИ РАН):

- в течение 1-3 дней - 2;
- в течение 4-10 дней - 1,5

Архивные справки выдаются в 1 (одном) экземпляре. При изготовлении дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя в рамках одного запроса применяется повышающий коэффициент - 1, 2.

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

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

Индексация цен на выполняемые платные работы и оказываемые платные услуги осуществляется СПБНИИ РАН с учетом доводимых в установленном законодательством порядке коэффициентов (индексов-дефляторов), учитывающих планируемый рост платных услуг на очередной финансовый год.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью дважды

листа(-ов),

Заведующая канцелярией СПБИИ РАН

Павлова

20 11 год



КОПИЯ ВЕРНА
Зав. канцелярией Павлова И. С.
СПБИИ РАН
17 августа 20 11 г.