

Департамент культуры и туризма
Вологодской области
казенное архивное учреждение Вологодской области
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(КАУ ВО «ГАВО»)

П Р И К А З

«12 апреля» 2018 г.

№ 27

г. Вологда

Об утверждении Положения о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе КАУ ВО «ГАВО»

В целях организации и урегулирования вопросов выполнения работ и оказания услуг на платной основе казенным архивным учреждением Вологодской области «Государственный архив Вологодской области», руководствуясь Уставом учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе казенным архивным учреждением Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» (далее-Положение) согласно приложению.

2. Установить, что действие Положения, утвержденного настоящим приказом, распространяется на правоотношения, возникшие с 15 апреля 2018 года.

3. Заместителю директора по научной работе И.Н. Кузнецову обеспечить размещение настоящего Положения в читальном зале, столе справок архива и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Срок исполнения – до 14 апреля 2018 года.

4. Приказ от 28.11.2013 № 65 «Об утверждении Положения о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе КАУ ВО «ГАВО» считать утратившим силу с 15.04.2018.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Павлов

Положение
о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе
казенным архивным учреждением Вологодской области
«Государственный архив Вологодской области»

1. Положение о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе (далее – платные услуги) казенным архивным учреждением Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Бюджетного, Гражданского, Налогового кодексов Российской Федерации, Федеральных законов от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Приказа Департамента культуры и туризма Вологодской области от 23.10.2017 № 38 «Об утверждении Порядка определения платы за оказанные услуги (выполненные работы) при осуществлении казенными учреждениями приносящей доходы деятельности», Устава казенного архивного учреждения Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» (далее - Учреждение).

2. Положение устанавливает порядок оказания Учреждением услуг потребителям на платной основе.

3. Положение распространяется на виды платных услуг в соответствии с Уставом Учреждения.

Оказание платных услуг осуществляется на основе хранящихся в Учреждении архивных документов и справочно-поисковых средств за счет рационального и дополнительного использования рабочего времени без снижения объема и качества утвержденных плановых заданий.

4. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

5. Перечень услуг, оказываемых Учреждением на платной основе, определяется в соответствии с ресурсными возможностями Учреждения, потребностями пользователей, спецификой деятельности Учреждения (приложение 1 к Положению).

6. Выполнение обязанностей по предоставлению платных услуг осуществляется работниками Учреждения в соответствии с заключенным трудовым договором и должностными обязанностями.

7. Услуги на платной основе оказываются Учреждением на основании заключенного договора на оказание платных услуг между потребителем (заказчиком) и Учреждением (исполнителем).

При заключении договора между исполнителем и заказчиком в договоре указываются характер услуги, ее объем, размер и условия оплаты услуги, права и обязанности сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия.

Договор на оказание платных услуг составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у заказчика.

При заключении договора в простой письменной форме Учреждением используются типовые формы договоров (Приложения №№ 2 - 4).

Договоры с физическими лицами также могут быть заключены в устной форме, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма (ст. 434 Гражданского кодекса Российской Федерации).

8. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг на платной основе в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу.

9. Цены на услуги, оказываемые Учреждением на платной основе, рассчитываются в соответствии с Порядком определения платы за оказанные услуги (выполненные работы) при осуществлении казенными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент культуры и туризма области, приносящей доходы деятельности, утвержденным приказом Департамента культуры и туризма Вологодской области от 23.10.2017 № 38.

10. Оплата за оказание (выполнение) платных услуг (работ) производится пользователями в российских рублях путем безналичного расчета перечислением денежных средств на лицевой счет Учреждения по коду бюджетной классификации «Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации».

Пользователь вправе подтвердить внесение платы в безналичном порядке копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении.

11. Средства, полученные от оказания (выполнения) платных услуг (работ), в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации поступают в бюджет Вологодской области.

12. Размер платы за оказываемые (выполняемые) Учреждением услуги (работы) пересматривается не реже одного раза в год.

13. Учреждение обеспечивает пользователей бесплатной, доступной и достоверной информацией о своем местонахождении, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, режиме работы (часы обслуживания, рабочие и выходные дни), перечне платных услуг (работ), прейскуранте платных услуг (работ) с указанием цены, условиях предоставления и порядке оплаты путем размещения информации на официальном сайте Учреждения.

14. Учреждение ведет статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг, составляет необходимую отчетность и представляет ее уполномоченным государственным органам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

15. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

16. Контроль за оказанием услуг (выполнением работ) на платной основе осуществляет директор Учреждения.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ КАУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ»**

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения
1	2	3
1.	Выдача дел (ед. хр.), фонда пользования, печатных изданий пользователям читального зала сверх нормы	лист
1.1.	- дела досоветского периода	лист
1.2.	- дела советского периода и постсоветского периода	лист
2.	Исполнение тематических запросов: составление положительного ответа (архивной справки, выписки) на запрос (выявление информации по описям, картотекам, базам данных, делам, просмотр документов, печатание и проверка текста справки)	1 машинописный лист
3.	Исполнение генеалогических запросов: составление положительного ответа (архивной справки, выписки) на запрос (выявление информации по описям, картотекам, базам данных, делам, просмотр документов, печатание и проверка текста справки)	1 машинописный лист
4.	Исполнение запросов, не связанных с социальной защитой граждан, о <u>рождении, бракосочетании, смерти</u> по метрическим книгам: подготовка положительного ответа (архивной справки, выписки) на запрос (выявление информации по описям, картотекам, базам данных, делам, просмотр документов, печатание и проверка текста справки)	1 запрос
5.	Составление архивной справки, архивной выписки на запрос с точно указанными пользователем поисковыми данными: фонд, опись, дело, лист (просмотр документов, печатание и проверка текста справки)	машинописный лист
6.	Составление генеалогического древа рода (поколенной схемы) с распечаткой на черно-белом принтере	схема
7.	Копирование архивных документов техническими средствами архива (в зависимости от физического состояния и параметров объекта копирования)	

7.1.	-	ксерокопия А-3	страница
7.2.	-	ксерокопия А-4	страница
7.3.	-	черно-белая сканированная электронная копия архивного документа	страница
7.4.	-	цветная сканированная электронная копия архивного документа	страница
7.5.		распечатка сканированной электронной копии архивного документа на черно-белом принтере	страница
7.6.	-	цветная электронная фотокопия архивного документа	страница
7.8.	-	черно-белая сканированная электронная копия с фонда пользования на пленочном носителе	страница
7.9.	-	копирование электронных копий документов на диск CD-R	диск
7.10.	-	копирование электронных копий документов на диск DVD-R	диск
8.		Самостоятельное копирование пользователями архивных дел, документов, печатных изданий собственными техническими средствами	страница