

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ (РАБОТАХ), ОКАЗЫВАЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ)
ОБЛАСТНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ЦЕНТР ДОКУМЕНТАЦИИ НОВЕЙШЕЙ ИСТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.
2. Основные понятия и определения, используемые в положении.
3. Порядок оказания платных услуг (работ).
4. Правила формирования перечня платных услуг и прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги (работы).
5. Льготы при оказании (выполнении) платных услуг (работ).
6. Порядок формирования и распределения доходов от оказания (выполнения) платных услуг (работ).
7. Ответственность исполнителя.
8. Заключительные положения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) Областным государственным казенным учреждением «Центр документации новейшей истории Томской области (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- ст.298 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ;
- гл. 25 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
- ст. 47, 52 Основ законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1);
- Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- ст.24 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федерального закона Российской Федерации от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";

- уставом Областного государственного казенного учреждения «Центр документации новейшей истории Томской области» .

1.2. Настоящее положение устанавливает условия и порядок предоставления платных услуг (работ).

1.3. Платные услуги (работы) предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- формирования, развития и удовлетворения духовных и эстетических потребностей населения в искусстве различных жанров;
- содействия развитию и взаимному обогащению национальных культур народов России и зарубежных стран;
- содействия условий для роста профессионального мастерства исполнителей;
- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;
- улучшения качества услуг (работ);
- развития и совершенствования услуг (работ);
- повышения эффективности использования ресурсов Областного государственного казенного учреждения «Центр документации новейшей истории Томской области»;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы учреждения.

1.4. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.5. Любые виды платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями, должны быть указаны в их учредительных документах и соответствовать целям, ради которых такие учреждения созданы.

1.6. Деятельность по оказанию платных услуг (работ) относится к приносящей доход деятельности учреждения.

В соответствии с [п. 4 ст. 298](#) ГК РФ доходы, полученные казенным учреждением от осуществления приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Томской области.

1.7. Оказание платных услуг осуществляется учреждением, как в рамках его основных видов деятельности, так и в рамках иных видов деятельности, предусмотренных его уставом.

В соответствии со [ст. 46](#) Основ законодательства о культуре, [п. 4 ст. 9.2](#) Закона о некоммерческих организациях, учреждение вправе оказывать за плату услуги (работы), относящиеся к его основным видам деятельности, сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах такого задания.

1.8. Оказание (выполнение) платных услуг (работ) не может осуществляться в ущерб деятельности по выполнению задач, возложенных на учреждение.

1.9. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания платных услуг по основным видам деятельности, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги и иных факторов, формирует перечень оказываемых (выполняемых) им платных услуг (работ) по основным видам деятельности и устанавливает размер платы за услуги по основным и иным видам деятельности.

2. Основные понятия и определения, используемые в Положении.

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1. Платные услуги (работы) – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. Исполнитель платной услуги (работы) – учреждение.

2.1.3. Потребитель услуги (работы) - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги (работы) лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.1.4. Перечень платных услуг (работ) - перечень платных услуг (работ), разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг (работ) с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг (работ) прилагается к настоящему Положению.

2.1.5. Прейскурант цен - цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) исполнителем. Прейскурант цен разрабатывается и утверждается исполнителем. Прейскурант цен (тарифов) прилагается к настоящему Положению.

3. Порядок оказания платных услуг (работ).

3.1. Платные услуги (работы) могут быть оказаны (выполнены) исключительно при желании потребителя.

3.2. Исполнитель обязан известить потребителей в бесплатной и доступной форме:

- о наименовании и местонахождении исполнителя;
- о перечне платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) исполнителем;
- о порядке предоставления платных услуг (работ);
- о стоимости оказываемых услуг (работ) и порядке их оплаты;
- о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- о режиме работы исполнителя;
- о контролирующих организациях.

3.3. Платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) исполнителем, оформляются договором с потребителем (или) их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.3.1. Устная форма договора в соответствии с п.2 ст.159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг (работ) при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг (работ) и их оплату, является входной билет, иной бланк строгой отчетности или кассовый чек.

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги (работы) оказываются (выполняются) юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг (работ), исполнение которых носит длительный характер (ст.161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается исполнителем самостоятельно.

3.3.3. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую услугу (работу) и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

3.3.4. Договоры на оказание платных услуг (работ) подписываются потребителем и руководителем исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

3.4. Оказание платных услуг (работ) осуществляется как штатными работниками исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

3.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые (выполняемые) платные услуги (работы). Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной (выполненной) услуги (работы) и прием наличных денег, исполнитель обязан выдать кассовый чек, билет или иной бланк строгой отчетности, приравненный к кассовому чеку.

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых (выполняемых) услуг (работ), а также своевременное предоставление документов по оказываемым (выполняемым) услугам (работам) в бухгалтерию. Бухгалтерия выдает материально ответственным лицам исполнителя бланки строгой отчетности для оформления заказа на оказанные (выполненные) услуги (работы), выставляет счета на оплату таких услуг (работ), осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

3.7. При обнаружении недостатков оказанных (выполненных) услуг (работ), в том числе оказания (выполнения) их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания (выполнения) услуг (работ);
- уменьшения стоимости оказанных (выполненных) услуг (работ);
- возмещения понесенных им расходов.

3.8. При предоставлении платных услуг (работ) сохраняется установленный в учреждении режим работы.

4. Правила формирования перечня платных услуг и прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги (работы).

4.1. В перечне платных услуг и прейскуранте цен (тарифов) на платные услуги наименование платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в рамках установленного государственного задания, необходимо обозначать в соответствии с Ведомственным перечнем государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых областными государственными учреждениями, подведомственными Департаменту по культуре и туризму Томской области, утвержденным Департаментом по культуре и туризму Томской области.

4.2. Перечень платных услуг (работ) разрабатывается исполнителем самостоятельно, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и утверждается приказом руководителя по согласованию с учредителем – Департаментом по культуре и туризму Томской области. Перечень платных услуг (работ) прилагается к настоящему Положению.

4.3. Порядок формирования прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги (работы):

4.3.1. Исполнитель самостоятельно определяет цены (тарифы) на платные услуги (работы), включая цены на билеты, (ст. 52 Закона о культуре) и утверждает прейскурант цен приказом руководителя, который впоследствии согласовывается с учредителем – Департаментом по культуре и туризму Томской области. Прейскурант цен прилагается к Положению.

4.3.2. Положение о порядке формирования цен на платные услуги утверждается исполнителем отдельным приказом.

При формировании цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в рамках основных видов деятельности, учреждения, подведомственные Департаменту по культуре и туризму Томской области, руководствуются приказом Департамента по культуре и туризму Томской области "Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму Томской области, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания".

4.3.3. Цены на услуги (работы) должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием (выполнением) конкретной услуги (работы) и обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных (затрат) на оказание услуги, выполнение работы.

4.3.4. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения.

4.3.5. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги (работы) с обозначением единицы измерения (1 час, 1 мероприятие, 1 билет, 1 сутки и др.).

4.3.6. Цены на платные услуги (работы) могут пересматриваться исполнителем в связи с ростом (снижением) затрат на оказание услуг (работ), но не чаще одного раза в год.

5. Льготы при оказании (выполнении) платных услуг (работ).

5.1. На бесплатное получение услуг, оказываемых исполнителем, имеют право следующие категории потребителей:

- участники Великой Отечественной войны;
- дети дошкольного возраста;
- многодетные семьи (один раз в месяц);
- студенты очных отделений вузов (один раз в месяц).

5.2. Льготы на предоставление услуг предоставляются отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры" льготы устанавливаются приказом руководителя исполнителя, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.3. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий исполнителя и в средствах массовой информации.

6. Порядок формирования и распределения доходов от оказания (выполнения) платных услуг (работ).

6.1. Все средства, поступившие исполнителю от оказания платных услуг (работ), аккумулируются на его лицевом счете.

6.2. После поступления денежных средств на лицевой счет исполнитель осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам (работам).

6.4. Доходы, полученные от платных услуг (работ), распределяются на:

- оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;
- укрепление и развитие материально-технической базы исполнителя;
- оплату коммунальных услуг;
- приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения;
- приобретение звукового и светотехнического оборудования, музыкальных инструментов;
- ремонтные работы
- и другие расходы по усмотрению исполнителя.

7. Ответственность исполнителя.

7.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг (работ) потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг (работ);
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг (работ), а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг (работ) и при заключении договоров на оказание (выполнение) этих услуг (работ);

7.2. Претензии и споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг (работ), разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и применяется ко всем подразделениям учреждения.

8.2. По усмотрению руководителя учреждения в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

8.3. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг (работ) осуществляет в пределах своей компетенции учредитель – Департамент по культуре и туризму Томской области, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами Российской Федерации возложены контрольные функции.

Перечень платных услуг (работ), оказываемых Областным государственным казенным учреждением «Центр документации новейшей истории Томской области» с 01.12.2021 г.

№ п/п	Наименование услуг (работ)
1	Проведение заказных экскурсий, лекций для студентов высших, средних специальных и учащихся средних учебных заведений Томской области и других групп населения
2	В области совершенствования работы ведомственных и частных архивов, оказании услуг юридическим и физическим лицам – собственникам документов
2.1..	Проведение методических консультаций и обучающих семинаров по работе служб документационного обеспечения управления и архивов организаций различных форм собственности
2.2..	Научно-техническая обработка документов
2.2.1..	Проведение экспертизы ценности документов

2.3..	Разработка организационно-нормативных документов, регламентирующих организацию делопроизводства и обеспечение сохранности документов в организациях
3	В области хранения документов
3.1..	Временное хранение документов с неистекшими сроками хранения, передаваемые организациями, не являющимися источниками комплектования;
3.2..	Досрочный прием документов
4	В области использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов:
4.1..	Подготовка и проведение заказных выставок документов и материалов, в том числе совместных и передвижных по тематике, предложенной заказчиком:
4.2..	Подготовка, по профилю своей деятельности заказных буклетов, каталогов, методических пособий, альбомов, и другой полиграфической продукции в том числе в виде электронных публикаций, по тематике, предложенной заказчиком:
4.3..	Копирование документов по заявкам пользователей:
4.4..	Исполнение в установленном порядке тематических и генеалогических запросов, не связанных с защитой социальных прав и гарантий, от организаций и граждан Российской Федерации, иностранных организаций и граждан, а также лиц без гражданства по документам Учреждения
4.5..	Составление справок:

Приложение 2 к
Положению о платных услугах (работах), оказываемых ОГКУ ЦДНИ ТО

**Прейскурант цен (тарифов) на платные услуги (работы),
оказываемые Областным государственным казенным учреждением «Центр
документации новейшей истории Томской области» с 01.10.2021 г.**

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Единица измерения	Цена, руб.
1	Проведение заказных экскурсий, лекций для студентов высших, средних специальных и учащихся средних учебных заведений Томской области и других групп населения:		

1.1..	- Подготовка и проведение экскурсии по государственному архиву:		
1.1.1..	- обзорная	1 час	247-01
1.1.2..	- тематическая	1 час	247-01
1.2..	- Подготовка и проведение лекций для студентов:		
1.2.1..	- лекция	лекция	3021-88
2	В области совершенствования работы ведомственных и частных архивов, оказании услуг юридическим и физическим лицам – собственникам документов:		
2.1..	Проведение методических консультаций и обучающих семинаров по работе служб документационного обеспечения управления и архивов организаций различных форм собственности:		
2.1.1..	Проведение лекций по вопросам делопроизводства и архивного дела	лекция	3021-88
2.1.2..	Проведение методических семинаров, занятий по повышению квалификации сотрудникам архивных учреждений, организаций, предприятий	семинар	3021-88
2.1.3..	Проведение консультаций по вопросам упорядочения документов и их передачи на государственное хранение	консультация	1600-25
2.2..	Научно-техническая обработка документов		
2.2.1..	Проведение экспертизы ценности документов:		
2.2.1.1.	- без полистного просмотра документов	дело	79-34
2.2.1.2.	- с полистным просмотром документов	дело	151-09
2.2.2..	Составление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	позиция акта	64-14
2.2.3..	Упорядочение документов постоянного и временного срока хранения		
2.2.3.1.	сформированных в делопроизводстве с полистным просмотром:		

2.2.3.2.	с пересистематизацией документов внутри дел, с подшивкой и нумерацией листов в делах	дело	740-17
2.2.3.3.	без пересистематизации документов внутри дел, с подшивкой и нумерацией листов в делах	дело	334-87
2.2.3.4.	без пересистематизации документов внутри дел, без подшивки с нумерацией листов в делах	дело	273-23
2.2.4..	Упорядочение дел по личному составу		
2.2.4.1.	сформированных в делопроизводстве с полистным просмотром:		
2.2.4.2.	с пересистематизацией документов внутри дел, с подшивкой и нумерацией листов в делах	дело	605-57
2.2.4.3.	без пересистематизации документов внутри дел, с подшивкой и нумерацией листов в делах	дело	319-53
2.2.4.4.	без пересистематизации документов внутри дел, без подшивки с нумерацией листов в делах	дело	257-93
2.2.5..	Упорядочение личных дел:		
2.2.5.1.	сформированных в делопроизводстве с полистным просмотром:		
2.2.5.2.	с пересистематизацией документов внутри дел, с подшивкой и нумерацией листов в делах	дело	163-76
2.2.5.3.	без пересистематизации документов внутри дел, без подшивки с нумерацией листов в делах	дело	107-25
2.2.6..	Подшивка документов		
2.2.6.1.	до 25 листов	дело	39-65
2.2.6.2.	до 50 листов	дело	56-51
2.2.6.3.	до 100 листов	дело	79-48
2.2.6.4.	до 150 листов	дело	112-67
2.2.6.5.	до 200 листов	дело	145-87
2.2.6.6.	более 250 листов	дело	265-90
2.2.7..	Картонирование документов		
2.2.7.1.	в коробках заказчика	дело	5-10
2.2.8..	Простановка шифров		
2.2.8.1.	на карточках	ед. хранения	29 12
2.2.8.2.	на обложках	ед. хранения	45-94
2.2.9..	Составление заголовков дел	заголовок	17-00
2.2.10..	Компьютерный набор описей дел	заголовок	28 08

2.2.11..	Оформление описей	опись	1021-29
2.2.12..	Составление внутренних описей дел	опись	41-68
2.2.13..	Составление исторических справок и предисловий на фонды учреждений, предприятий и организаций		
2.2.13.1.	Федерального значения	лист	1144-05
2.2.13.2.	Областного значения	лист	735-46
2.2.13.3.	Городского и районного значения	лист	633-31
2.2.14..	Перепечатка, сверка описей с внесением в базу данных	лист	49-48
2.2.15..	Изготовление копий описи	лист	9 89
2.2.16..	Изготовление документов на ч/б принтере	страница	2 77
2.3..	Разработка организационно-нормативных документов, регламентирующих организацию делопроизводства и обеспечение сохранности документов в организациях:		
2.3.1..	Разработка « Положения о ведомственном архиве»	положение	2400-35
2.3.2..	Составление сводной номенклатуры дел учреждения		
2.3.2.1.	первичная разработка	1 номенклатура (до 1 0 0 позиций)	16002-39
2.3.2.2.	на основе типовой номенклатуры	1 номенклатура (до 1 0 0 позиций)	9601-43
2.3.2.3.	рецензирование номенклатуры дел	рецензия	1600-24
2.3.3..	Подготовка инструкции по документационному обеспечению управления в учреждении		
2.3.3.1.	первичная разработка	инструкция	28804-28
2.3.3.2.	на основе типовой инструкции	инструкция	20803-08
2.3.4..	Обследование организации документов в делопроизводстве и работы архивов учреждений		
2.3.4.1.	областного значения	обследование	9601-42
2.3.4.2.	городского значения	обследование	6400-95

3	В области хранения документов:		
3.1..	Временное хранение документов с неистекшими сроками хранения, передаваемые организациями, не являющимися источниками комплектования;	ед. хранения	Договорная 40-150
3.2..	Досрочный прием документов на государственное хранение.	ед. хранения	Договорная 40-150
4	В области использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов:		
4.1..	Подготовка и проведение заказных выставок документов и материалов, в том числе совместных и передвижных по тематике, предложенной заказчиком:		
4.1.1..	до 20 экспонатов	выставка	6043-76
4.1.2..	до 50 экспонатов	выставка	9065-64
4.2..	Подготовка, по профилю своей деятельности заказных буклетов, каталогов, методических пособий, альбомов, и другой полиграфической продукции в том числе в виде электронных публикаций, по тематике, предложенной заказчиком:		
4.2.1..	по документам советского периода	подборка	24175-03
4.3..	Копирование документов по заявкам пользователей:		
4.3.1..	Копирование документов на бумажной основе:		
4.3.2..	техническими средствами архива	лист	7-80
4.3.3..	техническими средствами заказчика	лист	3-90
4.3.4	Цветная лазерная печать	лист	8-10
4.3.4..	Копирование (сканирование) фотодокументов	лист	34-10
4.3.5..	Сканирование документов		
4.3.5.1.	разрешение до 600 dpi	страница	16 41
4.3.5.2.	разрешение до 1200 dpi	страница	42-33
4.4..	Исполнение в установленном порядке тематических и генеалогических запросов, не связанных с защитой социальных прав и гарантий, от организаций и граждан Российской Федерации, иностранных организаций и граждан, а также лиц без гражданства по документам Учреждения.		

4.4.1..	Выявление документов по описям и делам:		
4.4.1.1.	отбор дел по описям (каталогам)	заголовок	1 90
4.4.1.2.	машинописным	заголовок	4 91
4.4.1.3.	рукописным		
4.4.2..	Подъем и подготовка дел	дело	10 80
4.4.3..	Просмотр дел		
4.4.3.1.	машинописный, рукописный разборчивый текст	лист	2 43
4.4.3.2.	разборчивый текст с палеографическими особенностями	лист	12 08
4.4.3.3.	трудночитаемый, угасающий текст	лист	20 02
4.5..	Составление справок:		
4.5.1..	развернутых биографического характера	лист	1008-56
4.5.2..	о подтверждении отдельных фактов жизни и деятельности	лист	1008-56
4.5.3.	С изложением результатов поиска	лист	1008-56
4.5.4..	Срочное исполнение запросов (в течение 1-5 дней с момента обращения) по просьбе и согласию заявителя:		
4.5.4.1.	подъем дел	дело	Увеличение цены на 50 %
4.5.4.2.	просмотр дел	дело	
4.5.4.3.	составление архивной справки	справка	(цена справки по соц. запросам-879-30)

Ведущий экономист

Струкова Г.В.