

ПОРЯДОК
надання платних послуг архівними установами, що утримуються за
рахунок бюджетних коштів

1. Цей Порядок розроблено відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів» (далі – Перелік) та від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ».

2. Архівні установи, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (далі – архівні установи), надають платні послуги відповідно до цього Порядку.

3. Платні послуги надаються на підставі:
письмової заяви – для фізичної особи, що складається в довільній формі;
договору (контракту) – для фізичної або юридичної особи;
за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством.

4. Надання платних послуг здійснюється на бажання та за письмовою (електронною) заявою фізичної особи, в якій зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання (перебування) та вид платної послуги згідно з Переліком.

При наданні консультацій у заяві зазначається конкретне питання, з якого фізична особа бажає отримати консультацію.

Працівники архівної установи зобов'язані попередити фізичну особу про вартість послуги.

Надання платних послуг юридичним особам здійснюється у порядку, передбаченому договором (контрактом).

5. Собівартість платної послуги розраховується на підставі норми часу на надання такої послуги та вартості розрахункової калькуляційної одиниці часу – однієї людино-години (одного людино-дня).

Архівна установа самостійно визначає калькуляційну одиницю за кожною платною послугою, щодо якої здійснюється розрахунок вартості.

6. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням, окремо за кожним видом послуг.

Розмір плати за надання конкретної послуги визначається на підставі її вартості, що розраховується на весь строк її надання та у повному обсязі.

Надання архівних довідок, необхідних для забезпечення соціального захисту громадян, надання фізичним особам для користування в читальному залі архівної установи архівних документів, що належать державі, територіальним громадам, та архівних довідок судам, правоохоронним, органам державного фінансового контролю, а також юридичним і фізичним особам, які передали зазначені документи на зберігання, здійснюється безоплатно.

7. Вартість послуг, що надаються архівною установою, затверджується наказом її керівника.

8. Складовими вартості є:

витрати на оплату праці працівників;

нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;

безпосередні витрати на оплату послуг інших організацій та залучених спеціалістів;

індексація заробітної плати;

інші витрати відповідно до чинного законодавства.

До витрат на оплату праці працівників, які залучені до надання платної архівної послуги, враховуються розміри посадових окладів, доплати, надбавки та інші виплати обов'язкового характеру, визначені відповідними нормативно-правовими актами.

При формуванні витрат на оплату праці працівників, що залучені до надання платної архівної послуги, також можуть враховуватися виплати, що носять заохочувальний характер, матеріальна допомога у порядку, встановленому законодавством та колективними договорами.

Оплата праці залучених спеціалістів, які не перебувають у штаті архівної установи, здійснюється на підставі договорів цивільно-правового характеру.

Кількість працівників відповідної кваліфікації, залучених до надання платних архівних послуг, з відповідними розмірами посадових окладів, а

також кількість годин їх роботи визначаються, виходячи з необхідності врахування всього обсягу наданих послуг відповідно до затверджених норм навантаження або часу, необхідного для надання тих чи інших видів послуг.

Нарахування на оплату праці встановлюється у розмірах, передбачених чиним законодавством.

До безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій при визначенні вартості платних архівних послуг належать матеріальні витрати, що використовуються на надання архівних послуг, у тому числі на оплату праці залучених спеціалістів, на придбання сировини, матеріалів, інвентарю, інструментів, запасних частин, витратних матеріалів до комп'ютерної та оргтехніки, канцелярських товарів, бланкової та іншої документації, що використовується при наданні платних архівних послуг, паливно-мастильних матеріалів, комунальних послуг та енергоносіїв, захисних пристроїв; проведення поточного ремонту, технічного огляду і технічного обслуговування основних фондів, що використовуються для надання платних архівних послуг, службові відрядження, пов'язані з наданням платних архівних послуг, оплата послуг зв'язку.

Витрати на оплату послуг сторонніх організацій, що залучаються архівними установами для надання платних архівних послуг, включають оплату наданих обов'язкових послуг, які не можуть бути виконані працівниками архівних установ і які повинні бути здійснені кваліфікованими фахівцями сторонніх організацій (у тому числі суб'єктами господарювання), придбання та тиражування методичних матеріалів.

Це, зокрема, оплата всіх банківських послуг (у тому числі за готівкове обслуговування), оплата за охорону, встановлення пожежної та охоронної сигналізації, юридичні та інформаційні послуги, що забезпечують виконання архівною установою її завдань, оренду, встановлення лічильників і спеціального обладнання, їх перевірку та гарантійне (післягарантійне) обслуговування, поточний ремонт, що здійснюється залученими юридичними особами, встановлення та подальше супроводження програмного забезпечення, послуг зв'язку (у тому числі мобільного), за послуги Інтернет-провайдерів.

Також включаються відрахування, які обчислюються від загального розміру витрат на оплату праці і які не включаються до нарахувань на оплату праці (зокрема відрахування профспілковим організаціям), заходи з охорони праці та безпеки, охорони навколишнього природного середовища, страхування транспортних засобів, що використовуються при наданні платних архівних послуг.

Вартість безпосередніх витрат та оплата послуг інших організацій вираховуються прямим розрахунком на основі: встановлених чинними нормативно-правовими актами ставок орендної плати або витрат на оренду приміщень інших підприємств, вартість оренди яких встановлена згідно з укладеними договорами оренди, строку тієї чи іншої платної архівної послуги, площ, що використовуються для її надання; інших видатків, що необхідні для надання замовлених платних послуг, норм витрат та тарифів

відповідно до затверджених в установленому порядку нормативів, порядку розрахунку за комунальні послуги та спожиті енергоносії (за опалювальний сезон або рівномірно протягом року).

У тих випадках, коли прямий розрахунок вартості безпосередніх витрат, оплати послуг інших організацій здійснити неможливо, їх вартість визначається, виходячи з фактичних витрат на одиницю наданої аналогічної платної архівної послуги, що склалася у цій архівній установі за минулий звітний період.

9. Оплата платних послуг здійснюється в готівковій або безготівковій формі шляхом попередньої оплати або оплати частинами. У разі якщо архівною установою та замовником визначено порядок оплати платних послуг шляхом оплати частинами, у відповідному договорі (контракті) встановлюються порядок, строки і розміри платежів.

Підтвердженням оплати платних послуг є платіжний документ (квитанція, платіжне доручення).

Отримання, використання та контроль за розподілом коштів, які надійшли від надання платних послуг, здійснюються відповідно до Бюджетного кодексу України.

Кошти, отримані архівною установою за порушення замовником договірних зобов'язань, залишаються згідно з умовами договору (контракту, заяви) у розпорядженні архівної установи та використовуються для виконання її завдань.

Повернення коштів за ненадані платні послуги фізичним особам здійснюється за письмовою заявою особи на підставі пред'явленого заявником платіжного документа (квитанція, платіжне доручення).

Повернення коштів за ненадані платні послуги юридичним особам здійснюється у порядку передбаченому договором (контрактом).

10. Архівні установи, які надають платні послуги, зобов'язані вести реєстр обліку та складати звітність наданих платних послуг перед відповідними органами згідно із законодавством.

11. Керівники архівних установ та працівники, які безпосередньо беруть участь у наданні платних послуг, забезпечують виконання вимог законодавства щодо дотримання порядку надання платних послуг та визначення цін.

**Директор Департаменту
взаємодії з органами влади**

Н.О. Палій