

муниципальное бюджетное учреждение
«Архив Златоустовского городского округа»
(Архив ЗГО)

ПРИКАЗ

15.03.2017 г.

№ 21

г. Златоуст

О введении в действие Прейскуранта цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальным бюджетным учреждением «Архив Златоустовского городского округа»

На основании постановления Администрации Златоустовского городского округа «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных учреждений для граждан и юридических лиц» от 06.06.2013 г. № 204-п и Положения о порядке оказания платных услуг (выполнения работ) муниципальным бюджетным учреждением «Архив Златоустовского городского округа», утверждённого приказом директора от 19.03.13г. № 13.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 апреля 2017 года Прейскурант цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальным бюджетным учреждением «Архив Златоустовского городского округа» (прилагается)
2. Прейскурант цен на платные услуги (работы), утвержденный приказом директора от 19.03.2015 г. № 14, отменить.
3. Приказ довести основному персоналу под роспись.

Директор



З.Г. Фаизов

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела регулирования
и контроля цен Экономического
управления Администрации
Златоустовского городского
округа

И.А. Морозова
2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения "Архив
Златоустовского городского
округа

З.Г. Фаизов
2017 г.



ПРЕЙСКУРАНТ

цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальным
бюджетным учреждением

«Архив Златоустовского городского округа»

с 01 апреля 2017 г.

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
1	2	3	4	5
1. Обеспечение сохранности документов				
1.1.	Подшивка и переплет архивных документов:			
1.1.1.	Ремонт с наращиванием корешка	Подготовка блока к переплету, заклейка корешка и оклейка его марлей, бумагой, приклеивание форзаца, корешка блока и фальца, вставка блока в папку, приклеивание и прессование дела	лист	0,40
1.1.2.	Подшивка, объемом до 100 листов	Изготовление обложки, размещение листов в форматном ящике (станке), проколы или сверление отверстий для шитья, прошивка листов на 4 прокола, укрепление ниток узлом	единица хранения	38,10

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
1.1.3.	Подшивка, объемом от 100 до 150 листов	Изготовление обложки, размещение листов в форматном ящике (станке), проколы или сверление отверстий для шитья, прошивка листов на 4 прокола, укрепление ниток	единица хранения	46,30
1.1.4.	Подшивка нестандартных по формату дел	Изготовление обложки, размещение листов в форматном ящике (станке), проколы или сверление отверстий для шитья, прошивка листов на 4 прокола, укрепление ниток узлом с фальцовкой документов и (при необходимости) подрезкой обложки	единица хранения	45,40
1.2.	Картонирование дел			
1.2.1	Картонирование архивных документов, их размещение внутри архивохранилища	Размещение дел в коробку по порядку номеров, простановка архивного шифра на коробке, размещение коробок на стеллаже	короб	301,60
1.2.2.	Перекартонирование архивных документов, их размещение внутри архивохранилища	Выемка дел из старой коробки, размещение дел в новую коробку по порядку номеров, простановка архивного шифра на коробке, размещение коробок на стеллаже	короб	301,60
1.3.	Хранение документов на договорной основе*****		ед. хранения /год	515,60
2. Упорядочение документов и организация делопроизводства				

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измере- ния	Цена без учета НДС, (руб.)
2.1.	Проведение экспертизы ценности документов			
2.1.1.	Проведение экспертизы ценности документов в целях отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации или временного хранения, а также выделения документов с истекшими сроками хранения для уничтожения	Изучение истории организации и архивного фонда, состава и содержания документов, визуальный и полистный просмотр документов, определение ценности документов, выявление документов с повторяющейся информацией, не подлежащих хранению с полистным просмотром	единица хранения	70,20
2.2.	Оформление результатов экспертизы ценности документов			
2.2.1.	Составление актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	Написание акта по установленной форме, его оформление и утверждение	Позиция акта	3,00
2.2.2.	Подготовка дел, не подлежащих хранению, к уничтожению (утилизации)	Выемка дел, сверка поисковых данных с актом о выделении к уничтожению, формирование связок	единица хранения	4,95
2.3.	Проведение комплекса работ по упорядочению архивных документов с оформлением акта:			
2.3.1.	Формирование дел из россыпи	Изучение документов, группировка их в дело в соответствии с выбранным принципом формирования дел на основании экспертизы ценности	единица хранения	42,80

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
2.3.2.	Систематизация листов в деле	Систематизация листов внутри дела в соответствии с выбранным принципом формирования дела	единица хранения	1,70
2.3.3.	Составление заголовков дел	Полистный просмотр дела, ознакомление с составом и содержанием документов, определение крайних дат, составление текста заголовка	единица хранения	41,20
2.3.4.	Составление внутренних описей в делах	Внесение в опись заголовков документов в соответствии с их расположением в деле, с указанием номеров листов дела, на которых расположен каждый документ, составление итоговой записи)	единица хранения	17,20
2.3.5.	Редактирование и унификация заголовков дел	Анализ содержания заголовка, уточнение полноты и точности информации в нем с обращением к документам дела, внесение изменений в заголовок и его унификация	единица хранения	10,90
2.3.6.	Нумерация	Нумерация листов в деле	лист/единица хранения	0,50
2.3.7.	Перенумерация листов в делах	Полистная проверка нумерации листов, выявление недостающих листов в деле или ошибок в нумерации, отметка в листе-заверителе о допущенных ошибках в делах	лист/единица хранения	0,40

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
2.3.8.	Оформление обложек, титульных листов	Написание на обложке наименования фонда, структурной части, заголовка документа дела, крайних дат документов, количества листов в деле	единица хранения	38,50
2.3.9.	Оформление заверительных листов в делах	Заполнение листа-заверителя по установленной форме, вклейка листа в дело	единица хранения	0,65
2.3.10	Перемещение дел	Перемещение дел, оформление акта-передачи, внесение изменений в топографические указатели	единица хранения	4,70
2.4.	Создание научно-справочного аппарата к комплексу прошедших упорядочение архивных документов			
2.4.1.	Написание исторической справки	Изучение исторической и справочной литературы, законодательных актов, истории и документов фонда для определения дат возникновения, реорганизации, переименования и ликвидации фондообразователя, изучение его структуры, функций и места в системе организаций, характера и состояния документов, написание исторической справки	историческая справка	515,60

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
2.4.2.	Составление предисловия к описи	Изучение законодательной и научно-справочной литературы, истории фонда и его документов, учетных документов архива, определение дат и особенностей образования, а также переименования, ликвидации фондообразователя, изменений в его структуре, функций и места в системе организаций, изучение НСА к фонду, степени сохранности и состава документов, особенностей обработки и систематизации документов фонда, обоснование принятой схемы систематизации документов, составление текста предисловия	предисловие к описи	687,50
2.4.3.	Составление описи	Проверка правильности отбора документов на хранение, установление степени полноты состава дел и документов для включения в опись, описание дел	описательная статья описи	15,90
2.5.	Разработка проектов нормативных и методических документов по организации делопроизводства и архивного дела в организации:			
2.5.1.	Разработка номенклатуры дел	Ознакомление с проектом номенклатуры, проверка правильности ее составления в соответствии с требованиями нормативно-методических документов, уточнение полноты состава дел и документов, включенных в номенклатуру, подготовка замечаний и предложений, согласование их с организацией.	позиция номенклатуры	8,70

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
2.5.2.	Разработка положения о ведомственном архиве	Ознакомление с проектом положения, проверка правильности его составления в соответствии с примерным положением и требованиями нормативно-методических документов, подготовка замечаний и предложений, согласование их с организацией	положение	1031,20
2.5.3.	Разработка положения об экспертной комиссии	Ознакомление с проектом положения, проверка правильности его составления в соответствии с требованиями нормативно-методических документов, подготовка замечаний и предложений, согласование их с организацией	положение	1031,20
2.5.4.	Разработка инструкции по делопроизводству	Изучение литературы, документов, разработка плана пособия, написание проекта пособия, рецензирование и обсуждение ЭПК, доработка текста, утверждение пособия руководством архива	инструкция	1031,20
2.6.	Проведение консультации по вопросам архивного дела и делопроизводства (за исключением организаций-источников комплектования)		час	130,00
2.7.	Предоставление дополнительных образовательных услуг в области переподготовки и повышения квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления		Академический час	цена расчетная
3.	Использование документов и информационные услуги			

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
3.1.	Составление тематического обзора архивных документов, печатных изданий	Изучение литературы, архивных документов, сбор материалов, их анализ, систематизация собранных сведений, написание текста доклада, статьи, обзора, обсуждение и доработка по замечаниям, в зависимости от срочности выполнения работ	машинописный лист	2577,90
3.2.	Тематическое выявление архивных документов, печатных изданий с составлением перечня	Составление и редактирование заголовков отобранных на экспертизу документов, уточнение их поисковых данных, составление перечня по установленной форме	публикация	1031,20
3.3.	Исполнение запросов:			
3.3.1.	Тематический, с указанием точных данных, № и дата (по каталогам и картотекам)	Поиск сведений по каталогам, картотекам, составление ответа на запрос	запрос (на одно лицо, факт, событие или объект)	915,90
	повышающий коэффициент (за срочность)			915,90*
	Тематический, без указания точных данных, № и даты, по документам	Изучение НСА и описей, просмотр документов по делам, каталогам, картотекам, выявление сведений по теме запроса, составление ответа на запрос		1045,00
	повышающий коэффициент (за срочность)			1045,00*
3.3.2.	Биографический - с указанием точных дат	Изучение НСА и описей, справочной литературы для установления сведений о жизнедеятельности и фактов биографии упоминаемого в запросе лица, составление ответа на запрос	запрос (на одно лицо, факт, событие или объект)	1045,00
	повышающий коэффициент			1045,00*

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
	Биографический - без указания точных дат	Изучение НСА и описей, справочной литературы для установления сведений о жизнедеятельности и фактов биографии упоминаемого в запросе лица, составление ответа на запрос		1045,00**
	повышающий коэффициент			1045,00*
3.4.	об отсутствии документов в Архиве ЗГО и (или) отсутствии сведений (отрицательный ответ)	Просмотр запроса и изучение НСА, составление ответа об отсутствии документов по установленной форме	запрос (на одно лицо, факт, событие или объект)	71,40
3.5.	Подготовка историко-документальной выставки	Разработка и утверждение тематического плана, оформление и монтаж выставки, организация посещения и обслуживание посетителей, проведение консультаций по составу и содержанию выставочных материалов, анализ и оценка проведения выставки, подготовка отчета о работе выставки, разработка предложений по использованию материалов СИФ, представленных на выставке	выставка	цена договорная
3.6.	Подготовка по архивным документам, печатным изданиям теле-, радиопередачи, статьи в печатном и/или электронном СМИ	Составление плана печатным изданиям, теле-, радиопередачи, изучение литературы, НСА и документов, подготовка дикторского текста, работа с редактором, запись текста передачи	передача, статья	цена договорная
3.7.	Проведение экскурсии с показом архивных документов, печатных изданий:			
3.7.1.	обзорной	Подготовка плана экскурсии, текста беседы,		343,70

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
		отбор и оформление документов для демонстрации их во время экскурсии, проведение экскурсии		130,00 р. час
3.7.2.	тематической			130,00 р. час
3.8.	Подготовка документальной публикации	Выявление источников и литературы по теме публикации, написание карточек, их систематизация, составление библиографического списка по теме	печатный лист	цена договорная
3.9.	Изготовление:			
3.9.1.	копий архивных документов (в зависимости от формата и состояния архивных документов)	Получение копий, сверка их с оригиналом, проверка качества копирования, простановка поисковых данных на обороте копий и выдача их пользователям	лист	9,50
3.9.1.1	документов 18 – начала 20 века.		лист	9,50****
3.9.1.2	документы после 1920 года по настоящее время		лист	9,50***
3.9.2.	дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	Написание и оформление архивной справки или отрицательного ответа по установленной форме	экземпляр	9,50
3.9.3.	дубликата архивной справки взамен утраченной или поврежденной по вине заявителя	Получение копий, сверка их с оригиналом, проверка качества копирования	архивная справка	9,50
3.9.4.	Изготовление электронных копий документов цифровой	Получение копий, сверка их с оригиналом, проверка качества копирования,	файл	10,80

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
	камерой	простановка поисковых данных на обороте копий и выдача их пользователям		
3.10.	Консультирование по составу и содержанию документов архива, генеалогическим вопросам, местам хранения документов ликвидированных организаций	Консультирование посетителя по содержанию запроса и оформлению заявления, проверка наличия запрашиваемых сведений в книге учета или БД	час	130,00
4.	Право подключения ноутбука пользователя к сети Архива ЗГО	Ввод текста для подготовки публикаций машинописного текста	час	59,15
* Повышающий коэффициент за срочность (Цена*1,5)				
** Повышающий коэффициент при поиске информации без указания дат (Цена*2)				
*** Повышающий коэффициент при работе с документами после 1920 года по настоящее время(Цена*4)				
**** Повышающий коэффициент при работе с документами 18 – начала 20 века (Цена*5)				
***** При проведении полного комплекса работ по упорядочению и приему на хранение документов по личному составу взимается 30% от общей стоимости работ за исполнение запросов социально-правового характера.				

Норма времени (выработки) и цены на основные виды работ по исполнению генеалогических и тематических запросов.

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
1	2	3	4	5
5.	Тематическое выявление документов:			
5.1.	Отбор дел по описям:		описательная статья описи	0,72
	- машинописным			
	- рукописным XVIII-XX вв.			1,00
6.	Составление тематических карточек по заголовкам дел в описях	Просмотр описи, вынесение на карточку по установленной форме содержания одного или группы однородных дел, простановка штампа о каталогизации дела и отметка в листе использования описи о закаталогизированных делах.	карточка	17,20
7.	Выявление документов по делам:	Полистный просмотр дел, выявление документов по теме публикации	дело	52,01
	- машинописный, рукописный разборчивый текст			64,90
	- разборчивый текст с палеографическими возможностями			103,60
	- трудночитаемый, угасающий текст			
8.	Выявление сведений по энциклопедиям и другим справочникам	Просмотр опубликованных источников, выявление документов по теме публикации	Учетно-издательский лист издания	14,75
8.1.	Выявление документов по периодическим изданиям:	Просмотр журналов, выявление документов по теме публикации	Учетно-издательский лист	51,56
	- по журналам			

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
	- по газетам	Просмотр газет, выявление документов по теме публикации	журнала Лист газеты	5,60
9.	Составление тематических карточек на выявленные документы по делам	Написание карточки с отметкой о возможности использования документа	Карточка	41,70
10.1.	Составление именных карточек по документам			
10.1.1	Советского периода	Полистный просмотр дела, вынесение на карточку по установленной форме фамилий, имен, отчеств, должностей и званий воинского состава и работников воинских частей и учреждений, постановка штампа о каталогизации на обложке дела и отметка в листе использования дела о закаталогизированных документах	Карточка	10,74
10.1.2	Досоветского периода	То же	Карточка	17,20
10.2.	Составление карточек на географические объекты по документам:			
10.2.1	Советского периода	Полистный просмотр дела, изучение документов, вынесение на карточку по установленной форме фамилий, имен, отчеств лиц, упоминаемых в документах или являющихся их авторами,	Карточка	25,78

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
		постановка штампа о каталогизации на обложке дела и отметка в листе использования дела о закatalogизированных документах		
10.2.2	Досоветского периода	То же	Карточка	51,56
11.	Систематизация карточек с заголовками дел:			
11.1	По структурному и тематическому признакам	Группировка карточек в соответствии с принятой схемой систематизации дел по структурным частям, темам.	Карточка	2,70
11.2	По номинальному, хронологическому и алфавитному признакам	То же по хронологии или алфавиту корреспонденции	Карточка	2,10
12.	Составление дублетных карточек	Написание второго экземпляра карточки, тождественного оригиналу	Карточка	14,10
13.	Объединение информации на тематических карточках	Изучение содержания на карточки, заполнение новой карточки по установленной форме	Карточка	9,36
14.	Объединение информации на карточках по личному составу	Объединение поисковых данных на одно лицо с одновременным исключением дублетных карточек	Карточка	5,88
15.	Редактирование тематических карточек:			

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
15.1.	без просмотра дел	Редактирование содержания на карточке, унификация текста, исправление допущенных неточностей в карточке	Карточка	4,12
15.2.	с одновременным индексированием карточек	То же с постановкой индекса на карточке в соответствии со схемой классификации	Карточка	7,37
15.3.	с просмотром дел	Полистный просмотр дела с целью уточнения полноты и точности содержания карточки, внесение недостающих элементов описания, редактирования и унификация текста на карточке	Карточка	14,70
16.	Написание и размещение разделителей в каталоге	Написание разделителей для рубрик, подрубрик каталогов, размещение разделителей в каталоге	Разделитель	10,74
17.	Нумерация карточек	Постановка порядковых номеров на карточках	Карточка	0,70
18.	Составление предисловия к тематическим перечням документов	Написание предисловия к тематическому перечню с характеристикой фондов, по которым проводилось выявление документов, изложение и обоснование принципов отбора документов, вошедших в перечень	Машинописный лист предисловия	2577,90
19.	Подготовка тематических обзоров документов	Просмотр литературы по теме и ее историографический анализ, учение НСА и описей с целью выявления фондов для просмотра, просмотр дел, выявление	Авторский лист обзора	10311,60

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
		документов, их источниковедческий анализ, вынесение содержания выявленных документов на карточки, систематизация карточек, составление обзора		
20.	Составление исторических справок	Изучение исторической и справочной литературы, законодательных актов, истории и документов фонда для определения дат возникновения, реорганизации, переименования и ликвидации фондообразователя, изучение его структуры, функций и места в системе организаций, характера и состояния документов, написание исторической справки	запрос	6186,97
21.	Составление исторических справок генеалогического характера*	Изучение НСА и описей, просмотр документов, выявление сведений биографического характера, составление ответа на запрос по установленной форме, при необходимости - выявление документов для копирования	1 п.л.	8249,30
22	Подготовка тематических подборок документов (объемом 0,3 печатных листа)	Изучение литературы, НСА и документов по теме, выявление и аннотирование содержания документов на карточках, систематизация карточек, составление перечня заговонок документов или единиц хранения по теме, проблеме с указанием их дат и поисковых данных	Тематический перечень	6058,10

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
23	Подготовка тематических комплексов документов (комплект до 30 копий)	Изучение литературы, НСА и документов по теме, выявление и аннотирование содержания документов на карточках, систематизация карточек, составление перечня заголовков документов или единиц хранения по теме, проблеме с указанием их дат и поисковых данных	компл.	6058,10
24	Выдача (прием) дел из архивохранилищ:			
24.1.	за период с XVIII века	<p>При выдаче:</p> <p>ознакомление с заказом (требованием), регистрация заказа, уточнение мест хранения дел по топографическому указателю, выемка дел, проверка их физического состояния, заполнение карт заместителей, проверка соответствия шифра и заголовка на обложке дела и в заказе, регистрация в книги выдачи документов из хранилища</p> <p>При приеме:</p> <p>регистрация приема выданных дел, разборка дел по фондам, проверка правильности заполнения листов использования, проверка физического состояния дел, отметка в книги выдачи о возвращении дел в хранилище, размещение дел на места хранения, выемка карт-заместителей.</p>	ед. хранения	10,30

№ п/п	Наименование услуги	Содержание работы, услуги	Единица измерения	Цена без учета НДС, (руб.)
24.2.	нестандартных по формату дел	То же	ед. хранения	15,90
24.3	картографических документов	То же	карта	12,90
25	Сверка текстов документов после напечатывания (через 1.5 интервала)			
25.1	1 группа сложности (с машинописным или разборчивым рукописным оригиналом)	То же	Авторский лист	25,80
25.2	2 группа сложности (с машинописным или рукописным оригиналом с поправками и вставками до 50% текста, затрудняющими его прочтение)		Авторский лист	40,80
26. Ввод информации в базу данных				
26.1	машинописного	Ввод текста с археографическим оформлением и редактированием	Машинописный лист	21,50
26.2	рукописного	то же	Машинописный лист	32,23

* без стоимости работ по выявлению документов