

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
областное государственное казенное учреждение
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З

25.01.2018г.

№ 10

Об утверждении расчетов стоимости исполнения тематического запроса и стоимости работ по упорядочению документов

В связи с введением с 30.01.2018г. в действие Прейскуранта цен за оказание услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) архивом, утверждённого приказом архивного агентства Иркутской области от 21.12.2017 г. № 21-агпр,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить расчет стоимости исполнения тематического запроса.
2. Утвердить расчёт стоимости работ по упорядочению документов.
3. Е.В.Ильиной, начальнику отдела публикации и работы с обращениями граждан и организаций, Е.С.Хахановой, и.о. начальника отдела комплектования и работы с ведомственными архивами, организовать работу по исполнению услуг с ведомствами и гражданами в соответствии с утверждёнными расчётами с 30.01.2018г.
4. Контроль над исполнением данного приказа возложить на Е.Н.Щапову, зам. директора по основной деятельности

Директор



О.Г. Семёнова

Приложения на 3 листах

С приказом ознакомлены:

Щапова (Е.Н. Щапова) 25.01.2018
Хаханова (Е.С. Хаханова) 25.01.2018
Ильиной (Е.В. Ильиной) 25.01.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГКУ ГАИО

О.Ф. Семенова

«30» 01 2018



РАСЧЕТ

стоимости тематического запроса от _____

№ _____ « _____ » _____

п/п	Виды работ	Ед.изм.	Цена	Кол-во	Сумма
	2. Использование документов				
2.1.	Просмотр научно-справочного аппарата для выявления дел по теме запроса:				
2.1.1.	рукописные описи XIX-XX вв.	Заголовок	3,75		
2.1.2.	машинописные описи	Заголовок	2,17		
2.1.3.	систематический каталог, алфавитный указатель	Карточка/ алфавитный указатель	2,17		
2.1.4.	автоматизированные информационно-поисковые системы (базы данных)	Заголовок	2,20		
2.2.	Выявление информации по теме запроса:				
2.2.1.	опубликованным источникам, периодическим изданиям, справочной литературе	Страница издания	1,89		
2.2.2.	документам XVII-XVIII вв.	Лист (образ)	7,36		
2.2.3.	документам XIX-XXI вв. рукописный текст	Лист (образ)	4,36		
2.2.4.	документам XIX-XXI вв. машинописный текст	Лист (образ)	2,02		
2.2.5.	документам с трудночитаемым, угасающим, рукописным, машинописным текстом	Лист (образ)	5,59		
2.2.6.	картографическим документам (в зависимости от формата)	Лист/ формат А3, А2, А0	2,82		
2.3.	Составление и оформление ответа на запрос:				
2.3.1.	информационное письмо (в том числе с ответом на запрос с отрицательным результатом поиска) с кратким ответом	Машинописный лист	201,86		
2.3.2.	письмо с изложением результатов поисковой работы	Машинописный лист	352,98		
2.3.3.	архивная справка	Машинописный лист	1410,80		
2.3.4.	архивная выписка	Машинописный лист	564,54		

2.3.5.	архивная копия	Машинописный лист	425,54		
2.3.6.	изготовление дополнительных экземпляров архивной справки (архивной выписки, архивной копии) по просьбе заявителя	Машинописный лист	80,97		
2.3.7.	составление тематического перечня архивных документов	Тематический перечень объемом до 6 машинописных листов	18260,11		
2.4.	Фотосъемка архивных документов собственными бесконтактными мобильными техническими средствами пользователя без штативов, съемных объективов и осветительного оборудования (телефоны, планшетные компьютеры, фотоаппараты) с выключенными функциями вспышки в присутствии сотрудника архива на договорной основе	Лист	9,27		
2.5.	Киновидеосъемка на территории архива (техническими средствами заказчика) на договорной основе	Час	565,75		
3. Копирование					
3.1.	Сканирование				
3.1.1.	Сканирование с разрешением 300 dpi	Машинописный лист формата до А2	23,04		
3.1.2.	Сканирование с разрешением 600 dpi		30,72		
3.1.3.	Сканирование с разрешением 900 dpi		38,40		
3.1.4.	Сканирование с разрешением 1200 dpi		46,09		
3.1.5.	Сканирование с разрешением 300 dpi	Машинописный лист формата А2-А0	97,54		
3.1.6.	Сканирование с разрешением 600 dpi		117,05		
3.1.7.	Сканирование с разрешением 900 dpi		137,71		
3.1.8.	Сканирование с разрешением 1200 dpi		156,07		
3.2.	Ксерокопирование:				
3.2.1.	Ксерокопирование листа А4	Лист	24,00		
3.2.2.	Ксерокопирование листа А3	Лист	25,13		
	ИТОГО:				

Исполнитель: _____

(подпись)

Основание: Расчет стоимости произведен в соответствии с «Прейскурантом цен за оказание услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) областным государственным казенным учреждением «Государственный архив Иркутской области», утвержденный приказом архивного агентства Иркутской области №21-агрп от 21.12.2017г. (газета «Областная» №5(1762) от 19.01.2018г, WWW.OGIRK.RU).

Приложение №1 к договору
на оказание услуг

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКУ ГАИО
О.Г. Семенова
"30" января 2018 г.



РАСЧЕТ
стоимости работ по упорядочения документов

№ п/п	Виды работ	Ед.изм.	Цена	Кол-во	Сумма
1	2	3	4	5	6
	1. Упорядочение документов				
1.1.	Разработка схемы систематизации дел фонда (в зависимости от структуры организации)	Схема	10 106,46		0
1.2.	Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов по группам документов	Лист	5,61		0
1.3.	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов				
1.3.1.	управленческой документации:				
1.3.1.1.	с полистным просмотром	Единица хранения	84,45		0
1.3.1.2.	без полистного просмотра (сформированной в дела)	Единица хранения	31,82		0
1.3.2.	фото документов	Единица хранения	17,08		0
1.4.	Формирование дела из россыпи, реформирование дела:				
1.4.1.	управленческой документации	Дело (150 листов)	388,79		0
1.4.2.	картографической документации	Дело (150 листов)	579,67		0
1.5.	Систематизация листов в деле :				
1.5.1.	управленческой документации	Дело (150 листов)	330,51		0
1.5.2.	картографической	Дело (150 листов)	1835,10		0
1.6.	Составление заголовка дела:				
1.6.1.	управленческой документации	Описательная статья	72,19		0
1.6.2.	на фотодокументы:				
1.6.2.1.	имеющие наиболее полную информацию	Описательная статья	126,33		0
1.6.2.2.	имеющие частичную информацию	Описательная статья	168,44		0
1.6.2.3.	имеющие минимальную информацию	Описательная статья	421,10		0
1.7.	Редактирование и унификация заголовков дел с просмотром дел	Описательная статья	22,97		0
1.8.	Систематизация карточек на дела (в зависимости от принципа систематизации):				

1	2	3	4	5	6
1.8.2.	по номинальному, хронологическому и алфавитному признакам	Карточка	5,29		0
1.9.	Простановка архивного шифра на карточках	Карточка	5,29		0
1.10.	Подшивка дела в процессе упорядочения:				
1.10.1.	управленческой документации до 100 листов	Единица хранения	74,65		0
1.10.2.	управленческой документации от 100 до 150 листов	Единица хранения	37,69		0
1.10.3.	с нестандартными листами, графическими документами, газеты	Единица хранения	93,12		0
1.11.	Нумерация листов одного формата в деле:				
1.11.1.	советского и постсоветского периодов	Дело (150 листов)	110,86		0
1.11.2.	с особенностями оформления документов	Дело (150 листов)	307,94		0
1.11.3.	с изобразительными материалами и фотографиями	Дело (150 листов)	461,92		0
1.11.4.	нестандартных по формату и качеству листов	Дело (150 листов)	307,94		0
1.12.	Проверка нумерации листов	Дело (150 листов)	69,29		0
1.13.	Оформление обложки дела (в зависимости от вида документации при отсутствии типографских обложки, титульного листа)				
1.13.1.	типографические обложки	Обложка	31,38		0
1.13.2.	обложка без трафарета	Обложка	37,66		0
1.13.3.	обложка крупноформатная	Обложка	47,07		0
1.14.	Оформление титульного листа, листа-заверителя	Лист	16,43		0
1.15.	Систематизация дел в пределах фонда организации	Единица хранения	4,02		0
1.16.	Простановка архивного шифра на обложке дела	Обложка	6,60		0
1.17.	Составление описи	Описательная статья	46,27		0
1.18.	Составление списка сокращенных слов к описи	Наименование	28,44		0
1.19.	Оформление описи дела (составление титульного, подтитульного листов, оглавления, итоговой записи)	Опись	1264,42		0
1.20.	Составление исторической справки о фондообразователе и фонде	Историческая справка	5056,19		0
1.21.	Составление предисловия к описи фонда организации	Предисловие	3791,77		0
1.22.	Формирование связок дел, подлежащих хранению	Связка	33,59		0
1.23.	Картонирование дел	Единица хранения	4,11		0
1.24.	Перекартонирование дел	Единица хранения	4,62		0
1.25.	Написание ярлыков	Ярлык	18,48		0
1.26.	Наклейка ярлыков	Ярлык	11,55		0

1.27.	Размещение коробок или связок на стеллажах	Коробка, связка	20,53		0
1.28.	Перемещение дел в процессе упорядочения	Единица хранения	8,40		0
Итого					

Основание: Расчет стоимости произведен в соответствии с «Прейскурантом цен за оказание услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) ОГКУ «Государственный архив Иркутской области», утвержденным приказом архивного агентства Иркутской области от 21.12.2017г. № 21-агпр . (газета «Областная» от 19.01.2018г. №5(1762) , WWW.OGIRK.RU).