

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ПРИКАЗ

7 сентября 2007 г.

г. Минск

№ 205

О Банке сведений об историко-культурном наследии Республики Беларусь

В соответствии со статьей 26, пунктом 3 статьи 43 Закона Республики Беларусь от 9 января 2006 года «Аб ахове гісторыка-культурнай спадчыны Рэспублікі Беларусь», Положением о порядке формирования Банка сведений об историко-культурном наследии Республики Беларусь и порядке ознакомления с информацией, которая содержится в нем, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 июня 2006 г. № 762 «Аб некаторых пытаннях аховы гісторыка-культурнай спадчыны» и во исполнение подпунктов 3.1, 3.2, 3.3 пункта 3 приказа Министерства культуры от 18 июня 2007 г. № 135 «Аб Банку звестак аб гісторыка-культурнай спадчыне Рэспублікі Беларусь» ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые:

порядок приема и хранения установленных Министерством культуры разделов научно-проектной документации на все виды работ на историко-культурных ценностях и в зонах охраны недвижимых материальных историко-культурных ценностей;

порядок работы Банка сведений об историко-культурном наследии Республики Беларусь;

калькуляцию реальных расходов на формирование и обеспечение функционирования Банка сведений об историко-культурном наследии Республики Беларусь;

образец сопроводительного письма по передаче управлением по охране историко-культурного наследия и реставрации Министерства культуры научно-проектной документации УП «Проектреставрация».

Первый заместитель Министра

В.П.Рылатко

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства культуры
Республики Беларусь

7 сентября 2007 г. № 205

Порядок приема и хранения установленных Министерством культуры разделов научно-проектной документации на все виды работ на историко-культурных ценностях и в зонах охраны недвижимых материальных историко-культурных ценностей

1. Данный порядок разработан в целях установления условий приема и хранения установленных Министерством культуры разделов научно-проектной документации на все виды работ на историко-культурных ценностях и в зонах охраны недвижимых материальных историко-культурных ценностей.

2. Прием и хранение в архиве Банка сведений об историко-культурном наследии Республики Беларусь (далее – Банк сведений) научно-проектной документации обеспечивается проектным республиканским унитарным предприятием “Проектреставрация” (далее - УП “Проектреставрация”) как организации, уполномоченной на формирование Банка сведений.

3. Научно-проектная документация на хранение в УП “Проектреставрация” принимается от юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, которые выступают заказчиками ее разработки.

Передача проектной документации осуществляется после ее согласования с Министерством культуры через управление по охране историко-культурного наследия и реставрации Министерства культуры.

4. Банком сведений принимаются следующие разделы научно-проектной документации: «предварительные работы», «комплексные научные исследования», «проектная документация» в объеме и составе, устанавливаемом Министерством культуры.

5. Прием научно-проектной документации осуществляется ежеквартально сотрудником УП «Проектреставрация» в управлении по охране историко-культурного наследия и реставрации Министерства культуры на основании сопроводительного письма по передаче управлением по охране историко-культурного наследия и реставрации Министерства культуры научно-проектной документации УП

«Проектреставрация», составленного по образцу, установленному Министерством культуры.

Оригинал сопроводительного письма с приложенным к нему списком научно-проектной документации, передаваемой УП «Проектреставрация», подлежит регистрации и хранению в УП «Проектреставрация», в порядке, установленном для входящей документации. Копия – в управлении по охране историко-культурного наследия и реставрации Министерства культуры.

6. Порядок хранения принятой научно-проектной документации в архиве включает:

внесение (регистрация) сведений в реестр научной документации, размещаемой на хранение в Банке сведений;

учет принятой и выданной научно-проектной документации в хронологическом и алфавитном порядке;

сканирование (перевод на электронные носители) научно-проектной документации;

занесение (ввод) сведений из принятой проектной документации в электронную базу данных Банка сведений;

архивирование научно-проектной документации на бумажных носителях;

сохранение зарегистрированной информации, проектной документации и электронных копий;

7. УП «Проектреставрация» обеспечивает хранение научно-проектной документации (архив) и электронных копий в специально оборудованном помещении с обеспечением условий, установленных пожарными правилами и нормами.

Доступ в архив имеют только специалисты, в обязанность которых входит формирование Банка сведений. Посторонние лица допускаются в хранилище с разрешения руководителя предприятия или сотрудника, ответственного за него.

8. В целях обеспечения безопасности электронных документов Банка сведений создается электронная копия.

9. Все электронные документы Банка сведений хранятся в нескольких экземплярах, один из которых является контрольным (эталонным), а другие - рабочими. Два экземпляра электронных документов Банка сведений хранятся в управлении по охране историко-культурного наследия и реставрации Министерства культуры.

10. Контрольный и рабочие экземпляры электронных документов Банка сведений хранятся отдельно, что обеспечивает гарантированную сохранность электронных документов Банка сведений и их восстановления в случае частичной или полной потери данных на одном из носителей.

11. В целях обеспечения сохранности электронных документов Банка сведений работа с ними осуществляется только с использованием рабочих экземпляров.

12. Для восстановления рабочих экземпляров электронных документов Банка сведений в случаях нарушения их целостности на машинном носителе или возникновения сбоев при считывании с машинного носителя используются контрольные экземпляры.

13. Электронный банк данных Банка сведений и научно-проектная документация на бумажном носителе по разделу «Комплексные научные исследования» имеют постоянный срок хранения.

Другие разделы проектной документации на бумажном носителе сохраняются пятнадцать лет, по истечении которых передаются в городской архив научно-проектной документации.

14. Персональную ответственность за сохранность документов несет руководитель УП «Проектреставрация», а также сотрудники отдела формирования базы данных УП «Проектреставрация», согласно служебным инструкциям, в которых сделана соответствующая запись.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства культуры
Республики Беларусь
7 сентября 2007 г. № 205

Порядок работы Банка сведений об историко-культурном наследии Республики Беларусь

1. Данный Порядок разработан в целях обеспечения работы Банка сведений об историко-культурном наследии Республики Беларусь (далее – Банк сведений).

2. В Банке сведений сохраняется:

на электронных носителях - систематизированная в отдельных тематических разделах информация об историко-культурных ценностях, отличительных результатах и свидетельствах исторического, культурного и духовного развития народа Беларуси независимо от их местонахождения, утраченных материальных объектах, предметах и нематериальных проявлениях творчества человека, наличие которых документально засвидетельствовано и которые могли бы получить статус историко-культурных ценностей; определенные в установленном порядке разделы научно-проектной документации на выполнение работ на историко-культурных ценностях, другие материалы или их копии, которые относятся к историко-культурному наследию - база данных.

на бумажных носителях - установленные Министерством культуры разделы научно-проектной документации на все виды работ на историко-культурных ценностях и в зонах охраны недвижимых материальных историко-культурных ценностей – архив.

3. На каждую ценность в Банке сведений заполняется электронный документ в форме электронного паспорта, разделы которого составляют интерфейс Банка сведений.

4. Информация в Банк сведений вносится только сотрудниками отдела формирования базы данных УП “Проектреставрация”.

Порядок работы Банка сведений обеспечивается этими сотрудниками и направлен на предотвращение хищения, утрат, искажения, подделок электронных документов, других несанкционированных действий.

5. В целях обеспечения бесперебойной работы Банка сведений научно-проектная документация и электронные документы обеспечиваются защитой:

от нарушения функционирования технических и программных средств автоматизированных систем и информационных технологий;

от несанкционированного доступа к информации банка данных и архива;

от случайного и преднамеренного разрушения (повреждения) информационных ресурсов банка данных и архива, программных и технических средств.

6. Защита электронных документов обеспечивается на всех стадиях их хранения.

В целях обеспечения информационной базы Банка сведений создается резервная копия, хранящаяся на сервере, к которому имеет доступ только системный администратор.

7. УП «Проектреставрация» принимает на себя обязанность по восстановлению утраченных данных.

8. В целях обеспечения сохранности Банка сведений в процессе работы используется следующий комплекс мер:

организация специально оборудованного помещения для работы Банка сведений и ограничение доступа в него. Структура и площадь помещения определяются общим количеством документов Банка сведений, характером и объемом работ и перспективами комплектования Банка сведений;

создание и контроль условий хранения документов в Банке сведений;

выполнение профилактического контроля машинных носителей.

9. Работа по формированию Банка сведений обеспечивается выполнением следующих действий:

получение в установленном порядке от предприятий, учреждений и организаций, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, а также физических лиц информации, необходимой для ведения Банка сведений;

посещение в установленном порядке историко-культурных ценностей для получения полных и достоверных сведений с последующим их внесением в банк данных;

накопление, обработка, регистрация (учет), хранение и обновление информации, содержащейся и поступающей в Банк сведений;

подготовка и внесение в Министерство культуры предложений об объемах финансирования ведения и формирования Банка сведений на очередной финансовый год;

подготовка и передача в Министерство культуры запрашиваемой информации, содержащейся в Банке сведений;

обеспечение условий по защите информации Банка сведений, предотвращение возможных нарушений установленного порядка

обработки и использования информации (утечки, искажения, хищения, уничтожения, модификации, несанкционированного копирования и иного вмешательства в информационные системы);

обеспечение оперативного программно-технического и технологического обслуживания Банка сведений;

осуществление подготовки информационно-аналитических материалов для Министерства культуры;

контроль и изучение спроса на информацию Банка сведений;

подготовка по запросам пользователей сведений из банка данных и архива, их печать или изготовление копий документов;

ведение учета лиц, которым предоставлена информация из Банка сведений;

размещение данных об историко-культурном наследии из Банка сведений на сайте Министерства культуры;

своевременное внесение изменений в калькуляцию в связи с изменением объемов реальных расходов за услуги, формирование и обеспечение функционирования Банка сведений.

10. Предоставление пользователям информации из Банка сведений осуществляется в соответствии с письменным запросом в адрес УП «Проектреставрация», составленным в произвольной форме, в котором в обязательном порядке юридические лица указывают юридический адрес и название учреждения (предприятия), а физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели - фамилию, имя, отчество, адрес прописки, номер паспорта и орган, которым паспорт выдан.

11. В соответствии с резолюцией директора УП «Проектреставрация» или его заместителя сотрудник отдела формирования базы данных осуществляет прием и учет запросов пользователей, выборку информации и выдачу запрашиваемых документов, справок, их копий.

Ограничение доступа к информации, представляющей государственную или коммерческую тайну, устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством.

12. Пользователями Банка сведений могут являться:

министерства, центральные органы государственного управления Республики Беларусь;

местные исполнительные и распорядительные органы;

службы других государственных кадастров;

проектные, изыскательские, научно-исследовательские и строительные организации для получения исходных данных при выполнении соответствующих работ;

отраслевые проектные и проектно-изыскательские организации;

собственники историко-культурных ценностей;

иные юридические и физические лица (владельцы земельных участков и другой недвижимости) для получения информации и справок.

UNESCO Cultural Heritage Laws Database
(Copyright and Disclaimer apply)

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства культуры
Республики Беларусь
7 сентября 2007 г. № 205

ОБРАЗЕЦ

от _____ № _____

Проектное республиканское
унитарное предприятие
“Проектреставрация”

В соответствии с порядком приема и хранения установленных Министерством культуры разделов научно-проектной документации на все виды работ на историко-культурных ценностях и в зонах охраны недвижимых материальных историко-культурных ценностей, утвержденным приказом Министерства культуры Республики Беларусь от _____ № _____ просим осуществить прием научно-проектной документации, рассмотренной и согласованной с Министерством культуры за период с _____ по _____ 20__ г. согласно прилагаемому списку.

Приложение: на ___ л.

Начальник управления по
охране историко-культурного
наследия и реставрации
Министерства культуры
Республики Беларусь

В. Е. Обламский

Исполнитель тел.
дата

Список научно-проектной документации, передаваемой УП «Проектреставрация»

Наименование проектной организации (разработчик)	Название научно-проектной документации	Шифр объекта	Объем передаваемых материалов (к-во листов, книга, папка)
1	2	3	4

Передал:

должность

подпись

Ф.И.О.

Принял:

подпись

Ф.И.О.

дата

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства культуры
Республики Беларусь
7 сентября 2007г. № 205

**Калькуляция реальных расходов на формирование и обеспечение
функционирования Банка сведений об историко-культурном
наследии Республики Беларусь**

№ п/п	Наименование	Сумма	Примечания
1.	Калькуляция реальных расходов на формирование Банка сведений оборудованием и программным обеспечением	133 125 000	Приложение № 1
2.	Плановая калькуляция чел/дня по поиску и подготовке информационных данных Банка сведений	162 541	Приложение № 2
3.	Плановая калькуляция себестоимости 1м ксерокопирования на Плоттер-копир-сканер OCE TDS 450	1 865	Приложение № 3
4.	Плановая калькуляция себестоимости ксерокопирования на ксероксе WC Pro 315 формат F3	267	Приложение № 4
5.	Плановая калькуляция себестоимости ксерокопирования на ксероксе WC Pro 315 формат A4	133	Приложение № 5

Главный бухгалтер

Шейпук Г.А.

Калькуляция реальных расходов на формирование Банка сведений
оборудованием и программным обеспечением

№ п/п	Наименование	срок эксплуатации	рублей
1	Инженерная электронная машина для обработки пректной документации в архиве банка сведений Плоттер-копир-сканер OCE TDS 450	5	65 000 000
2	Сервер с электронным хранилищем сведений	10	30 000 000
3	Программное обеспечение для электронного сканирования	5	13 750 000
4	Программное обеспечение для электронного архивирования	5	12 500 000
5	Программа изменений банка сведений	5	11 875 000
6	Всего расходов		133 125 000

Главный бухгалтер

Шейпук Г.А.

Приложение № 2

ПЛАНОВАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ
чел/дня по поиску и подготовке
информационных данных Банка сведений

№п/п	Наименование	рублей
1.	Заработная плата чел/дня работников отдела	37 852
2.	Премиальные доплаты до 30%	11 356
3.	Всего основная заработная плата	49 208
4.	Отчисления от ФОТ основного персонала (35%+0,3%)	17 370
5.	Накладные расходы 73,57% от з/п основного персонала	36 202
6.	Итого полная себестоимость	102 780
7.	Рентабельность 30%	30 834
8.	Всего	133 614
9.	Единый республиканский платеж 3%	4 132
10.	НДС 18%	24 794
11.	Всего стоимость чел/дня	162 541

Главный бухгалтер

Шейпук Г.А.

ПЛАНОВАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ
себестоимости 1м ксерокопирования на Плоттер-копир-сканер OCE TDS
450

(выход 3м/мин, 180м в час, 1440м в день)

№п/п	Наименование	рублей
1	Зарботная плата чел/дня работников отдела	37 852
2	Премиальные доплаты до 30%	11 356
3	Всего основная заработная плата	49 208
4	Отчисления от ФОТ основного персонала (35%+0,3%)	17 370
5	Амортизация OCE TDS 450	63 492
6	Програмное обеспечение из расч.5 лет эксплуатации (расх.буд.периодов)	30 258
7	Накладные расходы 73,57% от з/п основного персонала	36 202
8	Итого без учета расходных материалов	196 530
	Расходные материалы:	
9	Печатный лист Бумага HP Injet Bond Paper ТТН№ 1247771от 07.07.07г (622800/20=31140/46,5=670руб. за 1м)	964 800
10	Себестоимость погонного метра исходя из ресурса 372,6рубл на 1метр	536 544
11	Итого расходные материалы	1 501 344
12	Итого себестоимость	1 697 874
13	Рентабельность 30%	509 362
14	Всего	2 207 236
15	Единый республиканский платеж 3%	68 265
16	НДС 18%	409 590
17	Всего стоимость на 1440м НДС	2 685 091
18	Всего стоимость на 1м с НДС	1 865

Главный бухгалтер

Шейпук Г.А.

Приложение № 4

ПЛАНОВАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ
себестоимости ксерокопирования на ксероксе WC Pro 315
формат А3

(выход 3 копии за 1 минуту черно-белое, 1440шт.за 1 день)

№п/п	Наименование	рублей
1	Заработная плата чел/дня работников отдела	37 852
2	Премиальные доплаты до 30%	11 356
3	Всего основная заработная плата	49 208
4	Отчисления от ФОТ основного персонала (35%+0,3%)	17 370
5	Амортизация ксерокс WC Pro 315	3 167
6	Накладные расходы 73,57% от з/п основного персонала	36 202
7	Итого без учета расходных материалов	105 947
	Расходные материалы:	
8	Печатный лист А3 руб. (40,72*1440шт)	58 637
9	Тонер на 1 лист 2,99руб. (2,99*2*1440 на формат А3)	8 611
10	Картридж на 1 лист 24,29руб. (24,29*2*1440шт на формат А3)	69 955
11	Итого расходные материалы	137 203
12	Итого полная себестоимость	243 150
13	Рентабельность 30%	72 945
14	Всего	316 095
15	Единый республиканский платеж 3%	9 776
16	НДС 18%	58 657
17	Всего стоимость на 1440листов А3 с НДС	384 528
18	Всего стоимость на 1лист А3 с НДС	267

Главный бухгалтер

Шейпук Г.А.

Приложение № 5

ПЛАНОВАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ
себестоимости ксерокопирования на ксероксе WC Pro 315
формат А4

(выход 6 копий за 1 минуту черно-белое, 2880шт.за 1 день)

№п/п	Наименование	рублей
1	Заработная плата чел/дня работников отдела	37 852
2	Премиальные доплаты до 30%	11 356
3	Всего основная заработная плата	49 208
4	Отчисления от ФОТ основного персонала (35%+0,3%)	17 370
5	Амортизация ксерокс WC Pro 315	3 167
6	Накладные расходы 73,57% от з/п основного персонала	36 202
7	Итого без учета расходных материалов	105 947
	Расходные материалы:	
8	Печатный лист А4 руб. (20,066*2880)	57 790
9	Тонер на 1 лист (2,99*2880).	8 611
10	Картридж на 1 лист (24,29*2880)	69 955
11	Итого расходные материалы	136 356
12	Итого полная себестоимость	242 303
13	Рентабельность 30%	72 691
14	Всего	314 994
15	Единый республиканский платеж 3%	9 742
16	НДС 18%	58 452
17	Всего стоимость на 2880листов А4 с НДС	383 188
18	Всего стоимость на 1лист А4 с НДС	133

Главный бухгалтер

Шейпук Г.А.

Информация о стоимости расходных материалах и **всех** ресурсных деталях
OCE TDS 320/450

Наименование	Ресурс, м	Цена Вр с НДС	Себестоимость погонного метра, Вр, исходя из мин. ресурса
Барабан	30 000 – 60 000	2 855 600	95,2
Тонер	1 000	232 460	232,5
Девелопер	30 000 – 45 000	696 200	23,2
Чистящее лезвие	30 000- 60 000	580 560	19,3
Нить коронатора заряда	30 000 – 60 000	36 285	1,2
Нить коронатора переноса и отделения в сборе	30 000 – 60 000	45 960	1,5
Итого:			372,6

При расчете себестоимости одного погонного метра отпечатка в сравнении с другими фирмами – производителями инженерных систем, по нашему мнению, невозможно сделать точную оценку, т.к. данная себестоимость на практике будет напрямую зависеть от качества применяемых бумажных носителей и их стоимости, квалификации операторов и сервисных инженеров, соблюдения правил эксплуатации оборудования, энергопотребления системы, маркетинговой политики фирмы – производителя, срока амортизации оборудования и т.п. **Кроме того, на наш взгляд, следует учитывать фактор количества ресурсных деталей (т.к. чем больше перечень, тем меньше вероятность наличия всех необходимых деталей на складе поставщика, соответственно, повышение риска простоя оборудования), значительную стоимость деталей с большими заявленными ресурсами, сложность их замены и, соответственно, стоимость профилактических работ и работ по замене ресурсных деталей.**