*Додаток 3*

*до аналізу регуляторного впливу до проекту регуляторного акта* – *рі­шення міської ради «Про встанов­лення тарифів (цін) на платні пос­луги, що надаються архівним відді­лом виконкому Криворізької міської ради насе­ленню, бюджетним уста­новам та іншим споживачам»*

***ТЕСТ малого підприємництва (М-Тест)***

***1.Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання***

*Таблиця 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Прямі консультації та за­пити до підприємців, експертів, науковців тощо*** | ***Кількість учасників консультацій, осіб*** | ***Основні результати консультацій*** ***(опис)*** |
| Міська галузева рада підприємців з право­вих питань та судово-експертної діяльності | 4 | Доцільність ухвалення регулято­рного акта з урахуванням розра­хунків витрат суб’єктів господа­рювання на виконання регулю­вання, тривалість часу, ви­значення впливу на конкуре­нцію  |
| Криворізька міська громадська організа­ція «Спілка робітни­ків сфери побуту та плат­них послуг» | 6 |
| Фонд підтримки та за­хисту прав підприєм­ництва, малого та серед­нього бізнесу України | 5 |
| Фокус-група | 9 |
| Консультації з арбітражними керую­чими | 7  |
| ***Усього*** | 31 |  |

***2.Вимірювання впливу регулювання на суб’єктів малого підприємництва (мікро- та малі)***

 Розрахунки вимірювання впливу регулювання на суб’єктів малого підприємництва проводилися за фактичною сумою суб’єктів господарювання які звернулися за 2018 рік до архівного відділу (307 суб’єктів господарювання, у тому числі 101 суб’єкт малого господарювання, уклали договір на надання платних послуг 195).

 Відповідно до рішення міської ради від 22.11.2017 №2206 «Про затвердження Положення про архівний відділ виконкому Криворізької міської ради в новій редакції», розробленого на підставі Типового положення про архівний відділ міської ради, затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 16 червня 2016 року №1693/5, архівний відділ координує роботу суб’єктів господарювання різних форм власності (підприємств, установ, організацій), громадських організацій, що здійснюють діяльність (зареєстровані) на території міста.

Основним нормативним актом є Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5 (надалі – Перелік).  Перелік є нормативно-правовим актом, призначеним для використання всіма суб’єктами господарювання при визначенні строків зберігання документів, їх відбору на постійне та тривале (понад 10 років) зберігання або для знищення. Перелік має на меті забезпечення збереженості, організацію та якісне поповнення НАФ.

Строк зберігання «Постійно» означає, що такі документи належать до НАФ і підлягають довічному зберіганню.

Строки зберігання документів у Переліку диференційовано за двома групами організацій. До першої групи належать суб’єкти господарювання, у процесі діяльності яких створюються документи НАФ. Джерела формування НАФ передають документи НАФ на постійне зберігання до архівного відділу в обов’язковому порядку або на підставі угод між власником документів і архівним відділом.

 Друга група включає суб’єктів господарювання, у діяльності яких не створюються документи НАФ.

 Суб’єкти малого господарювання мають строк зберігання основних видів документів «До ліквідації організації». Це означає, що документи безстроково зберігаються в організації, а в разі її ліквідації – підлягають повторній експертизі цінності й залежно від її результатів ті з них, що стосуються прав громадян, передаються за описами справ до архівного відділу.

Експертиза цінності документів здійснюється групою відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року №1004 «Про проведення експертизи цінності документів». Забороняється знищувати документи без попереднього проведення експертизи їх цінності.

При ліквідації суб’єкта господарювання документи з кадрових питань (особового складу) з метою соціального захисту колишніх працівників у впорядкованому стані згідно з описом справ передаються на зберігання до архівного відділу. З 01.01.2019 середня вартість упорядкування однієї справи буде приблизно 80 грн., дострокове приймання документів на державне зберігання на період від 65 до 75 років становить 264,88 грн.

Значна ж частина документів після закінчення строків зберігання, установлених Переліком, після проведення експертизи цінності документів вилучається до знищення.

***3. Розрахунок витрат суб’єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання***

*Таблиця 2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№******з/п*** | ***Витрати*** | ***За перший рік*** | ***За п’ять років*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Оцінка «прямих» витрат суб’єктів малого підприємства на виконання регулювання** |
| 1 | Витрати на придбання основних фон­дів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, грн. | Додаткових витрат не передбачено | Додаткових витрат не передбачено |
| 2 | Витрати на одного суб’єкта господа­рювання малого та мікропідприємни­цтва, пов’язані з ознайомлення з регу­ляторним актом, грн.; 0,2 год.(12 хв.)\* × 4 173 грн.\*\* (мінімальна зар­плата):160 год. на місяць = 5,22 грн. | 5,22 | 5,22 Додаткових витрат не пе­редбачено (у разі відсутно­сті змін у но­рмативних актах) |
| 3 | Витрати на отримання адміністратив­них послуг (дозволів, ліцензій сертифі­катів, висновків, проведення незалеж­них /обов’язкових експертиз, сертифі­кації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експер­тиз, страхування тощо), грн. | Додаткових витрат не передбачено | Додаткових витрат не передбачено  |
| 4 | Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), грн. | Додаткових витрат не передбачено | Додаткових витрат не передбачено |
| 5 | Витрати пов’язані з наймом додатко­вого персоналу, грн. | Додаткових витрат не передбачено | Додаткових витрат не передбачено |
| 6 | Разом, грн. (сума рядків 1+2+3+4+5) | 5,22 | 5,22 |
| 7 | Кількість суб’єктів господарювання малого та мікропідприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць | 101\*\*\*  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | Сумарні витрати суб’єктів господарю­вання малого та мікропідприємниц­тва, на виконання регулювання (вар­тість регулювання) грн. (ря­док 6 × рядок 7) | 527,22 | 527,22 |
| **Оцінка вартості адміністративних процедур суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування** |
| 9 | Процедура організації виконання вимог регулювання | Додаткових витрат не передбачено | Додаткових витрат не передбачено |
| 10 | Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), грн. | Додаткових витрат не передбачено | Додаткових витрат не передбачено |
| 1111.111.2 | Інші процедури (уточнити): (11.1+11.2)витрати при ліквідації підприємс­тва (за 1 справу з особового складу на строк 75 років зберігання), грн.; 264,88 грн. прий­мання на державне зберігання (розра­хунок зазначений у додатку 2 до пере­ліку тарифів /цін/); 80,01 грн. ( про­ведення експертизи наукової й практи­чної цінності 4,88 грн. + формування справ із розсипу 150× 0,22=33,00 грн. + пі­дшивання справ 12,93 грн. + нумеру­вання аркушів у справах 150× 0,18=27,00 грн. + оформлення об­кладинок 2,20 грн.) (розрахунок зазна­чений у додатку 1 до переліку тарифів /цін/);витрати при вилученні для зни­щення документів за 1 позицію акта про ви­лучення для знищення документів, грн. (систематизація справ до проведення експертизи наукової й практичної цін­ності до­кументів і справ 6,28 грн. + скла­дання заголовків справ 7,33 грн.) (розрахунок зазначений у додатку 1 до пере­ліку тарифів /цін/) | 358,50,344,89,13,61 | 412,94,344,89,68,05 |
| 12 | Разом, грн. (сума рядків 9+10+11) | 358,50 | 412,94 |
| 13 | Кількість суб’єктів господарювання малого та мікропідприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць |  101\*\*\*  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14 | Сумарні витрати суб’єктів господарю­вання малого та мікропідприємниц­тва, на виконання регулювання (вар­тість регулювання), грн.: (рядок 12 × рядок 13) | 36 208,50 | 41 706,94 |

*\* Підтверджено громадськими організаціями в ході проведення консультацій (протоколи засідання міської галузевої ради підприємців з правових питань та судово-експертної діяльності, Криворізької міської громадської організації «Спілка робітників сфери побуту та платних послуг», Фокус-групи, лист Фонду підтримки та захисту прав підприємництва, малого та середнього бізнесу України, консультації з арбітражними керуючими).*

*\*\*Для розрахунку витрат використовується мінімальний розмір заробітної плати. Згідно із Законом України «Про Державний бюджет України на 2019 рік» мінімальна заробітна плата з 01.01.2019 становить 4 173,00 грн.*

*\*\*\*Кількість суб’єктів господарювання малого та мікропідприємництва, на яких буде поширено регулювання, наведено в таблиці 5 до аналізу регуляторного впливу проекту рішення міської ради «Про встановлення тарифів (цін) на платні послуги, що надаються архівним відділом виконкому Криворізької міської ради населенню, бюджетним установам та іншим споживачам»*

***Бюджетні витрати***

***на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва***

Регуляторний акт не передбачає утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу). Необхідно визначити повний запланований річний бюджет нового органу (структурного підрозділу) 0×5 років = 0 грн. При цьому, архівний відділ утримує групу, у якій згідно з штатним розписом 6 одиниць (Наказ Головного архівного управління України від 16 вересня 1999 року №59 **«**Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами», Положення про архівний відділ виконкому Криворізької міської ради в новій редакції, затверджене рішенням міської ради від 22.11.2017 №2206).

 Відповідно до Бюджетного кодексу України власними надходжен­нями архівного відділу є кошти, отримані в установленому порядку на спеці­альний рахунок міського бюджету як плата за надання архівних послуг, тому бюджетних витрат на адміністрування регулювання для суб’єктів малого пі­дприємництва не передбачено.

***Розрахунок сумарних витрат суб’єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання***

*Таблиця 4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№******з/п*** | ***Показники*** | ***Перший рік регулювання (стартовий)*** | ***За п’ять років*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оцінка «прямих» витрат суб’єктів ма­лого підприємництва на виконання регу­лювання, грн. | 527,22 | 527,22 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Оцінка вартості адміністративних про­цедур суб’єктів малого підприємниц­тва щодо виконання регулювання та звітування, грн.  | 36 208,50 | 41 706,94 |
| 3 | Сумарні витрати малого підприємниц­тва на виконання запланованого регу­лювання, грн.  | 36 735,72 | 42 234,16 |
| 4 | Сумарні витрати на виконання запла­нованого регулювання, грн. | 36 735,72 | 42 234,16 |

***Розроблення коригуючих (пом’якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запровадженого регулювання***

 Відповідно до Правил у разі припинення суб’єкта малого господарювання, він безкоштовно отримує консультації з питань передавання справ на архівне зберігання, переліку документів, які необхідно надати до архівного відділу. У разі відсутності діяльності суб’єкта малого господарювання, архівна довідка для надання до відділу державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та легалізації громадських формувань Криворізького міського управління юстиції надається безкоштовно, документи про заснування суб’єктів малого господарювання та їх ліквідацію приймаються на зберігання 75 років безкоштовно.

 У разі припинення діяльності суб’єкта малого господарювання, який здійснював діяльність, документи з кадрових питань (особового складу) формуються в одну справу (накази про прийом, переміщення, переведення, звільнення, розрахункові відомості із заробітної плати та інші документи, що підлягають зберіганню 75 років), тому керівнику (ліквідатору) підприємства потрібно буде сплатити лише за 1 справу.