ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

С П Р А В К А

на разходите, формиращи размера на цените на услугите:

 *„одобряване на план за безопасност и здраве”* и

*„одобряване на план за управление на строителни отпадъци”*

**Настоящото е съобразено с чл. 5 и чл. 6 от** **Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община и Методиката за определяне на разходоориентиран размер на таксите по чл. 7а от Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол, като:**

# Преките разходи включват:

1. Разходите за възнаграждения и осигуровки на служителите, които по длъжностна характеристика извършват остойностяваната услуга.

2. Разходи за възнаграждения и осигурителни плащания на персонала от обща администрация и ръководния персонал.

3. Разходи за материали.

4. В случай, че за извършването на услугата се използва специфичен софтуер, база данни, техника - тяхната стойност се пренася в стойността на услугата по метода на амортизационните отчисления.

5. Ако се извършват разходи под формата на външни услуги за поддържане на тези дълготрайни активи, тяхната стойност се пренася на 100% в стойността на услугата, разпределена въз основа на броя предоставени услуги.

## Непреките разходи включват:

1. Разходи за обучение и повишаване квалификацията на служителите;

2. Разходи за външни услуги - пощенски разходи, разходи за телефонни услуги, лицензи и др.;

3. Други непреки разходи: амортизация, в случай, че нормативен акт задължава да се начислява, данъци, представителни, командировки, членски внос, лихви и други;

4. Режийни разходи или разходи за стопански нужди - разходи за отопление, ток,

### За определяне на времетраенето и разпределение на отговорностите е съставена Матрица, която да проследи движението на преписката при извършване на услугите

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Длъжност  | Стъпка 1  | Стъпка 2  | Стъпка 3  | Стъпка 4  | Стъпка 5  | Стъпка 6  | Стъпка 7  | Стъпка 8  | Времечов./часа |
| Деловодител | Рг. |  |  |  |  |  |  |  | 10 мин. |
| Гл. Архитект / Кмет на район |  | Р |  |  |  |  |  |  | 5мин. |
| Началник на отдел /Гл. инженер |  |  | Зд |  |  |  |  |  | 10 мин. |
| Експерт - двама |  |  |  | И |  |  |  |  | 3 часа. |
| Юрисконсулт  |  |  |  |  | Сг |  |  |  | 30мин. |
| Началник на отдел /Гл. инженер |  |  |  |  |  | Сг |  |  | 15 мин. |
| Гл. Архитект /Кмет на район |  |  |  |  |  |  | П |  | 5 мин. |
| Деловодител |  |  |  |  |  |  |  | Рг | 10 мин. |

 ОБЩО: 265 мин.

#### Легенда:

Р – резолира

И – Изпълнява

К – консултира

Ст. – становище

Сг. – съгласува

П - подписва

Рг. – регистрира

Зд – задача

Необходимото време за извършване на услугата е4 ч и 25 мин., като месечна средна брутна работна заплата /СрБрРЗ/ за Столичен район e около 2500 лв. или часова ставка около 15,00 лв. Заложен е среден разход за обучение на персонала от 2% върху фонд работна заплата.

##### Изчисляване на преките разходи-себестойност 33,03 лв. в това число:

Възнаграждение на персонала : (265:60)\* 15,00 лв. = **66,25 лв**.

Разходи за материали /хартия, тонер, щемпел и др./ = **0,10 лв.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 топ хартия | брой листа | цена на 1 лист в лв. |
| 6,7 лв. | 500 | 0,0134 |
| 1 щемпел | часове | цена за ползане  |
| 30 лв. | 2016 | 0,015 |
| 1 тонер | брой копия | цена на 1 лист в лв. |
| 140 лв.  | 2000 | 0,07 |

## Непреките разходи:

**Себестойност на непреките разходи** включващи: обучение и повишаване на професионалната квалификация, ел.енергия, интернет, телефонни услуги – мин. **2 лв.**

***Себестойност на услугата :***

***преки разходи + непреки разходи = 68,35лв.***

***Предложение за цена на гореописаните услуги - 65.00 лева.***