Додаток

до рішення виконкому

від 15 січня 2025 р.№3

**Ціни**

**на роботи (послуги) що надаються комунальною установою**

**«Гайсинський районний трудовий архів» Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва виду роботи** | **Одиниця виміру** | **Норма часу у днях** | **Норма виробітку на**  **1 роб. день** | **Посада виконавця** | **Денна тарифна ставка** | **Вартість трудових витрат** | **Відрах. до фондів 22%** | **Ціна за один. виміру** |
| 1 | Упорядкування документів і справ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Текстологічна, робота в процесі описування документів особового походження | 1 архівний фонд | 9 |  | Архіваріус | 382,47 | 3442,23 | 757,29 | 4199,52 |
| 1.2 | Проведення експертизи цінності документів в процесі комплектування | справа |  | 90 | Архіваріус | 382,47 | 4,25 | 0,94 | 5,19 |
| 1.3 | Формування справ із розпису документів та переформування справ | справа |  | 50 | Архіваріус | 382,47 | 7,65 | 1,68 | 9,33 |
| 1.4 | Складання заголовків справ документів особового походження | заголовок |  | 25 | Архіваріус | 382,47 | 15,30 | 3,37 | 18,67 |
| 1.5 | Складання історичних довідок (доповнень) до архівних фондів |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1. | Підготовлення до описування фондів особового походження | 1 історична довідка | 3 |  | Архіваріус | 382,47 | 1147,41 | 252,43 | 1399,84 |
| 1.5.2. | Написання історичних довідок | 1 історична довідка | 10 |  | Архіваріус | 382,47 | 3824,70 | 841,43 | 4666,13 |
| 1.6 | Нумерація аркушів у справах |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6.1 | Обсягом до 150 аркушів | аркуш |  | 1400 | Архіваріус | 382,47 | 0,27 | 0,06 | 0,33 |
| 1.6.2 | Документів особового походження (не підшитих) | аркуш |  | 800 | Архіваріус | 382,47 | 0,48 | 0,11 | 0,59 |
| 1.7 | Оформлення обкладинок  справ або титульних аркушів із проставлянням архівних шифрів | справа |  | 30 | Архіваріус | 382,47 | 12,75 | 2,81 | 15,56 |
| 1.8 | Оформлення описів | опис | 1 |  | Архіваріус | 382,47 | 382,47 | 84,14 | 466,61 |
| 1.9 | Складання актів про повернення документів власнику | акт | 1 |  | Архіваріус | 382,47 | 382,47 | 84,14 | 466,61 |
| 2 | Роботи (послуги) з реставрації, ремонту документів |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Реставрація документів у задовільному стані | справа |  | 115 | Архіваріус | 382,47 | 3,33 | 0,73 | 4,06 |
| 2.2 | Реставрація документів із основою, що руйнується | справа |  | 50 | Архіваріус | 382,47 | 7,65 | 1,68 | 9,33 |
| 2.3 | Оправлення справ і книг (з матер’яним корінцем з обклеюванням обкладинки ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1 | Висота блоку до 6 см | справа |  | 12 | Архіваріус | 382,47 | 31,87 | 7,01 | 38,88 |
| 2.3.2 | Висота блоку понад 6 см | справа |  | 10 | Архіваріус | 382,47 | 38,25 | 8,42 | 46,67 |
| 2.4 | Оправлення справ у суцільно кроєну картонну обкладинку чи цупкий папір | справа |  | 15 | Архіваріус | 382,47 | 25,50 | 5,61 | 31,11 |
| 2.4.1 | Обрізування документів після реставраційного оброблення | аркуш |  | 800 | Архіваріус | 382,47 | 0,48 | 0,11 | 0,59 |
| 2.5 | Підшивання справ: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5.1 | Що містять до 25 арк. | справа |  | 60 | Архіваріус | 382,47 | 6,37 | 1,40 | 7,77 |
| 2.5.2 | Що містить до 50 арк. | справа |  | 40 | Архіваріус | 382,47 | 9,56 | 2,10 | 11,66 |
| 2.5.3 | Що містить до 100 арк. | справа |  | 25 | Архіваріус | 382,47 | 15,3 | 3,37 | 18,67 |
| 2.5.4 | Що містить до 150 арк. | справа |  | 17 | Архіваріус | 382,47 | 22,50 | 4,95 | 27,45 |
| 2.5.5 | Що містить понад 150 арк. або з нестандартними сторінками | справа |  | 13 | Архіваріус | 382,47 | 29,42 | 6,47 | 35,89 |
| 3 | Укладання акта приймання-передавання документів особового походження | акт | 1 |  | Архіваріус | 382,47 | 382,47 | 84,14 | 466,61 |
| 4 | Дострокове приймання документів на зберігання:  З паперовим носієм | документ |  | 52 | Архіваріус | 382,47 | 7,36 | 1,62 | 8,98 |
| 4.1. | Приймання справ поодинично з вивіркою описання справ на обкладинці з описом на (депоноване) зберігання | справа |  | 260 | Архіваріус | 382,47 | 1,47 | 0,32 | 1,79 |
| 5 | Визначення наукової і практичної цінності документів з метою встановлення строків їх подальшого зберігання: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | З поаркушним перегляданням справ | 1 одиниця зберігання |  | 50 | Архіваріус | 382,47 | 7,65 | 1,68 | 9,33 |
| 6 | Складання акта про вилучення для знищення документів, що не підлягають зберіганню | 1 позиція акта |  | 35 | Архіваріус | 382,47 | 10,93 | 2,40 | 13,33 |

Заробітна плата архіваріуса становить 8000,00 гривень.

8000,00 х 12 : 251=382,47 денна тарифна ставка, де 12 – кількість місяців, 251– кількість робочих днів в 2025 р.

Підставою для розрахунків служить: Типові норми часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються у державних установах. Київ 2008.

В. о. завідувача трудового архіву Тетяна БОНДАР

Бухгалтер Леся КОНДРАТЮК

**Секретар виконавчого комітету А.П. Філімонов**