

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням шістдесяти четвертої сесії
Андрушівської міської ради
восьмого засідання
від 24.10.2025р. №6

Визначення вартості трудових витрат та калькуляції ціни на роботи (послуги), що виконуються комунальним установом "Трудовий армія"
Андрушівської міської ради Бердичівського району Житомирської області на договірних засадах

№ з/п	Назва робіт	Наказ №10	Одиниця виміру	кількість	Дієва ціна, грн.	Норма часу у робочих днях	Норма виробітку у од. один робочий день	Вартість трудових витрат на одиницю виміру, грн. 26.09.2025р. №.....	від 8-5х6 або 8-5-7	15%	Ціна за одиницю виміру, грн.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.Науково-технічне опрацювання документів і справ юридичних осіб												
1.1	Складання коротких довідок до архівних фондів	4.1.1.3	сторінка	архівний фонд	392.83	2		785.66	172.83	117.83	1076.33	
1.2	Підготовка документів для юридико-технічного оформлення, із дослідженнями, написаннями	4.1.6.1	одиниця обробки	архівний фонд	392.83	250		1.96	0.43	0.29	2.68	
	Формування справ у зшиві	4.1.5.1	одиниця обробки	архівний фонд	392.83	300		1.31	0.29	0.20	1.79	
1.3	Формування та оформлення справ, підготовка їх для архівного зберігання, закладання інформаційних позначки, картографування справ	4.1.9.3	архівні документи	архівний фонд	392.83	300		1.31	0.29	0.20	1.79	
	Введення інформаційного позначки до архівних справ	2.1.29	архівні документи	архівний фонд	392.83	70		0.40	1.20	0.84	7.60	
1.4	Проведення експертизи документів	4.1.6	документи	архівний фонд	392.83	120		3.27	0.73	0.49	4.48	
1.5	Складання звіту про виконання для надання документів, не виходячи до ПАФ	5.1.29.2	звіт	архівний фонд	392.83	35		11.22	2.47	1.68	15.38	
2.Надання методичної і практичної допомоги юридичним особам з питань архівної справи і діловодства, забезпечення збереження документів												
2.1	Надання методичної архівної допомоги у складанні архівних справ, складання звітів на результати перевірок (Прийняття-справданні справ на зберігання до архівно-справної архівної справи)	2.1.28	справа	архівний фонд	392.83	260		1.51	0.33	0.23	2.07	
2.2	Обстеження фондів-написок, складання списку архівних документів з різними позначками інформації	5.1.10	справа	архівний фонд	392.83	260		1.51	0.33	0.23	2.07	
2.3	Реконструкція архівних документів з різними позначками інформації											
	Варіювання корекції до архівних справ	2.1.57.1	архівні документи	архівний фонд	392.83	220		1.25	0.27	0.18	1.68	
	Варіювання корекції до складаних архівних справ	2.1.57.2	архівні документи	архівний фонд	392.83	500		0.79	0.17	0.12	1.08	
	Виконання інформаційного або дослідницького тексту	2.1.36.2	звіт	архівний фонд	392.83	2400		0.16	0.04	0.02	0.22	
	Введення документів в зшив	2.1.63.1.2	архівні документи	архівний фонд	392.83	30		13.09	2.88	1.96	17.94	
2.4	Надання архівних справ, карт, фотографій, копій	2.1.64.1	копійний лист	архівний фонд	392.83	180		2.18	0.48	0.33	2.99	
	Надання справ											
	Введення до 25 архівних справ	2.1.68.1	справа	архівний фонд	392.83	40		0.15	1.44	0.98	8.97	
	Введення 26 - 50 архівних справ	2.1.68.2	справа	архівний фонд	392.83	40		0.82	2.10	1.47	13.43	
	Введення 51 - 100 архівних справ	2.1.68.3	справа	архівний фонд	392.83	25		15.71	3.46	2.36	21.43	
	Введення 101 - 150 архівних справ	2.1.68.4	справа	архівний фонд	392.83	17		23.11	5.08	3.47	31.66	
	Введення понад 150 архівних справ	2.1.68.5	справа	архівний фонд	392.83	17		30.22	6.65	4.53	41.40	
	Надання архівних справ	2.1.6.3	архівні документи	архівний фонд	392.83	1000		0.39	0.09	0.06	0.54	
	Справи науково-технічної допомоги	2.1.7.1	архівні документи	архівний фонд	392.83	7200		0.33	0.07	0.05	0.45	
	Надання архівних справ	2.1.8.3	архівні документи	архівний фонд	392.83	3000		0.13	0.03	0.02	0.18	
	Проставлення архівних позначок, списку архівних справ на зшив обліку	2.1.11.2.2	справа	архівний фонд	392.83	400		0.98	0.22	0.15	1.35	
	Формування обліку архівних справ	2.1.9.1	справа	архівний фонд	392.83	50		7.86	1.73	1.18	10.76	
	Формування справ	2.1.12	справа	архівний фонд	392.83	400		0.98	0.22	0.15	1.35	
	Складання картки	2.1.13.2	архівні документи	архівний фонд	392.83	60		6.55	1.44	0.98	8.97	
	Надання архівних справ	2.1.13.3	архівні документи	архівний фонд	392.83	60		6.55	1.44	0.98	8.97	
	Надання архівних справ користувачам	2.1.26	справа	архівний фонд	392.83	600		0.45	0.14	0.10	0.90	
2.5	Зберігання архівних документів на договірних засадах з різними позначками інформації (дослідження архівних документів, що не мають позначки, у зшиві із дослідження архівних справ)											
	Електронне зберігання архівних справ		одиниця обробки	архівний фонд	392.83	24000		1.51	0.33	0.23	2.07	
	Електронне зберігання і зберігання документів від архівних справ осіб (з і без обліку)		одиниця обробки	архівний фонд	392.83	260		1.51	0.33	0.23	2.07	
	Прийняття архівних справ	5.1.18	справа	архівний фонд	392.83	150		2.62	0.58	0.39	3.50	
3.Виконання інформаційних архівних документів та надання інформаційних послуг												
3.1	Виконання інформаційних послуг, персональних (біографічних, генеалогічних) на замовлення користувачів	4.1.1.2	справа	архівний фонд	392.83	9		43.65	9.60	6.55	59.80	
	Складання інформаційного листівця на замовлення користувачів (біографічний, генеалогічний) на замовлення користувачів у тому числі про надання документів з архіву, інформації з рекомендацій про використання документів на зшиві архіву	7.7.1	звіт	архівний фонд	392.83	10		39.28	8.64	5.89	53.82	
3.2	Виконання архівних послуг, персональних архівних послуг на замовлення користувачів (біографічних, генеалогічних) на замовлення користувачів											
3.3	Виконання архівних послуг, персональних архівних послуг на замовлення користувачів (біографічних, генеалогічних) на замовлення користувачів											

Директор комунального установу
«Трудовий армія» Андрушівської міської ради

Наталія МАЙНЧ