

Додаток 1
до Програми

ПЕРЕЛІК ЗАХОДІВ І ЗАВДАНЬ
з виконання Програми збереження архівних фондів на 2024-2026 роки

Зміст заходів Програми з виконання завдання	Відповідальні за виконання	Строки виконання	Орієнтовні обсяги фінансування за роками виконання, тис. грн		
			2024 р.	2025 р.	2026 р.
1	2	3	4	5	6
1. Функціонування Трудового архіву Баштанської міської ради, в тому числі:	Трудовий архів Баштанської міської ради	2024-2026 роки	96,4	225,6	259,5
придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю			5,6	6,1	5,7
оплата послуг (окрім комунальних):			28,5	151,9	185,3
телекомунікаційні послуги			8,4	9,1	12,0
охоронна сигналізація			7,8	8,4	9,0
обслуговування картриджів			1,0	1,1	1,2
ремонт комп'ютерної техніки			2,3	2,5	2,6
обслуговування газового обладнання			7,9	8,6	9,2
перезаправка вогнегасників			1,1	-	1,3
ключі ЕЦП, доступ до системи «СОТА»			-	2,2	-

1	2	3	4	5	6
поточний ремонт	Трудовий архів Баштанської міської ради	2024-2026 роки	-	120,0	150,0
оплата комунальних послуг та енергоносіїв:			62,2	67,5	68,4
оплата електроенергії			17,4	18,9	20,2
оплата постачання та розподілу природного газу			44,8	48,6	45,2
оплата водопостачання та водовідведення					3,0
екологічний податок			0,1	0,1	0,1
2. Кадрове забезпечення:			660,0	727,4	780,9
утримання 1 штатної одиниці директора	Трудовий архів Баштанської міської ради	2024-2026 роки	273,2	300,9	297,0
утримання 1 штатної одиниці бухгалтера-спеціаліста			205,3	226,2	272,0
утримання 0,5 штатної одиниці прибиральниці			51,5	56,9	57,5
відповідальний за технічний стан та безпечну експлуатацію газового обладнання по договору ЦПХ			4,0	4,4	4,4
нарахування на заробітну плату			126,0	139,0	150,0
ВСЬОГО					756,4

Примітка: остаточний обсяг визначається рішенням сесії міської ради під час затвердження та внесення змін до бюджету Баштанської міської територіальної громади на відповідний період.

Директор Трудового архіву
Баштанської міської ради

Ірина ІВАНІЦЬКА