ЗАЗИМСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Про затвердження Програми «Фінансова підтримка комунального підприємства «Трудовий архів Броварського району» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області на 2022-2024 роки»

З метою здійснення заходів, спрямованих на розв`язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи в громаді, задоволення соціальних потреб громадян та збереження соціально-значущих архівних документів Зазимської сільської територіальної громади, що знаходяться на зберігання в Комунальному підприємстві «Трудовий архів Броварського району» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області, відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, керуючись ст. 26, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань соціально – економічного розвитку, бюджету та фінансів, комунальної власності, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та зовнішньоекономічних зв'язків, Зазимська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити програму «Фінансова підтримка комунального підприємства «Трудовий архів Броварського району» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області на 2022-2024 роки».

2.Управлінню фінансів Зазимської сільської ради здійснювати фінансування вказаної програми згідно затверджених кошторисних призначень.

3. Доручити сільському голові укласти Договір про співробітництво територіальних громад у формі спільного фінансування (утримання) підприємств, установ та організацій комунальної форми власності з Великодимерською селищною радою.

4.Контроль за виконанням вказаного рішення покласти на постійну комісію з питань соціально – економічного розвитку, бюджету та фінансів, комунальної власності, реалізації державної регуляторної політики, інвестицій та зовнішньоекономічних зв'язків.

Сільський голова **Віталій КРУПЕНКО**

с. Зазим'я
30 серпня 2022 року
№ 3009 - 39-позачергової- VIII

Додаток
до рішення 39 позачергової сесії
Зазимської сільської ради
від 30 серпня 2022 № 3009

П Р О Г Р А М А
«Фінансова підтримка комунального підприємства
«Трудовий архів Броварського району»
Великодимерської селищної ради
Броварського району
Київської області на 2022-2024 роки»

2022 рік
с. Зазим’я

І. Паспорт Програми

1.	Ініціатор розроблення програми	Зазимська сільська рада Броварського району Київської області.
2.	Підстава	Закони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні».
3.	Розробник програми	Зазимська сільська рада Броварського району Київської області.
4.	Співрозробник програми	Комунальне підприємство «Трудовий архів Броварського району» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.
5.	Відповідальний виконавець програми: - з питань організації виконання заходів - з питань організації фінансування	Комунальне підприємство «Трудовий архів Броварського району» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області. Управління фінансів Зазимської сільської ради Броварського району Київської області
6.	Термін реалізації програми	2022-2024 роки
7.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Кошти місцевого бюджету Зазимської сільської територіальної громади, інші джерела відповідно до законодавства

ІІ. Визначення проблем, на розв'язання яких спрямована Програма.

У зв'язку з ліквідацією підприємств та організацій різних форм власності гостро стоїть питання щодо забезпечення збереженості соціально значущих документів з кадрових питань (особового складу) та документів тимчасового зберігання, що утворилися у результаті їхньої діяльності, інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду. Документи деяких ліквідованих підприємств перебувають під загрозою втрати.

Ця проблема може бути вирішена шляхом забезпечення подальшої діяльності трудового архіву для зберігання даних документів та реалізації Програми «Фінансова підтримка комунального підприємства «Трудовий архів Броварського району» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області на 2022-2024 роки» (далі – Програма).

Програма розробляється відповідно до Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 02 березня 2015 року № 296/5.

Підставою для прийняття Програми є закони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні» та спрямована на організацію збереження соціально-значущих архівних документів на відповідній території. З метою збереження та використання архівних документів суб'єктів господарювання різних форм власності рішенням сесії Броварської районної ради в листопаді 2005 року створено комунальне підприємство «Трудовий архів Броварського району» (далі - Трудовий архів).

Трудовий архів – це підприємство для централізованого тимчасового зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

Трудовий архів створений для забезпечення збереженості документів з кадрових питань (особового складу) та документів тимчасового зберігання ліквідованих суб'єктів господарської діяльності, незалежно від форм власності майна та підпорядкування на відповідній території Трудовим архівом надаються послуги з: виявлення документів за справами, виконання соціально-правових запитів громадян за документами архіву про прийняття, переведення, звільнення працівників, про трудовий стаж, про розмір заробітної плати, про нещасні випадки на виробництві (по деяких підприємствах), шкідливі умови праці (по деяких підприємствах), також виконання запитів юридичних осіб за документами архіву, виконання запитів з історії підприємств, установ, організацій, виготовлення одиночних копій з архівних документів, надання консультацій у телефонному режимі та на особистому прийомі.

За 2020 рік Трудовим архівом було прийнято на зберігання документи від 6 ліквідованих підприємств, видано 426 довідки соціально-правового та тематичного характеру.

Всього станом на 01.01.2021 рік на обліку в Трудовому архіві знаходиться 161 архівний фонд, це – 10 899 справ та 5 тон тимчасової виборчої документації (8 опломбованих коробок, 254 опломбованих мішків).

Ведеться постійний облік документів, що зберігаються, в Трудовому архіві.

ІІІ. Мета та основні завдання Програми.

Метою Програми є створення умов**,** визначених Державною архівною службою України, для зберігання документів з кадрових питань (особового складу) та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій не залежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на відповідній території, або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли (були зареєстровані) на цій території.

Вирішення пріоритетних завдань розвитку архівної справи, задоволенні соціальних потреб громадян щодо забезпечення збереженості для подальшого використання тих архівних документів, що не належать до складу Національного архівного фонду.

Основними завданнями Програми є:

- зберігання відповідно до умов визначених Державною архівною службою України, документів з кадрових питань (особового складу) та документів тимчасового зберігання підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування;
- приймання від підприємств, установ і організацій джерел комплектування архівних документів з кадрових питань (особового складу), фінансово-господарської діяльності та інших документів, строки зберігання яких не закінчилися;
- облік документів, що зберігаються, у тому числі шляхом створення та приймання облікових баз даних;
- організація користування документами в службових, соціально-правових, наукових та інших цілях, надання юридичним особам і громадянам в установленому Державною архівною службою України порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні;
- проведення експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні;
- ведення прийому громадян, розгляд звернень громадян з питань, що входять до компетенції Трудового архіву;
- забезпечення прав і законних інтересів громадян щодо інформації соціально-правового характеру шляхом своєчасної видачі довідок;
- участь у заходах з підвищення кваліфікації працівників служб діловодства, архівних підрозділів та експертних комісій підприємств, установ і організацій – джерел комплектування.

Для виконання Програми передбачено здійснити заходи, згідно з додатком 1.

IV. Права для виконання покладених на Трудовий архів завдань

- одержання від підприємств, установ і організацій - джерел комплектування або ліквідаційних комісій (ліквідаторів) відомості, необхідні для роботи;

- інформування керівництва сільської ради про стан зберігання документів підприємств, установ і організацій - джерел комплектування та вносити пропозиції щодо поліпшення своєї роботи;

- надання рекомендацій підприємствам, установам і організаціям - джерелам комплектування або ліквідаційним комісіям (ліквідаторам) з питань, що входять до компетенції Трудового архіву;

- прийняття участі у засіданнях експертних комісій у разі розгляду на них описів справ тимчасового зберігання, документів з особового складу підприємств, установ і організацій - джерел комплектування Трудового архіву та актів про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися.

V. Фінансове забезпечення виконання Програми.

Фінансове забезпечення виконання Програми здійснюється з бюджету Зазимської сільської територіальної громади шляхом перерахування міжбюджетних трансфертів та шляхом надання фінансових ресурсів з спонсорських, благодійних коштів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

VI. Заходи щодо виконання Програми.

1.1.Придбання та оновлення обладнання і устаткування для зберігання документів (стелажів, архівного картонажу (короб));
1.2.Підвищення рівня пожежної безпеки в архівосховище яке розташовано у підвальному приміщенні і установлення в ньому пожежної сигналізації та придбання вогнегасників;
1.3.Обладнання архіву комп’ютерною технікою, оргтехнікою та меблями;
1.4.Участь працівників архіву у заходах з підвищення кваліфікації.

VII. Очікувані результати виконання Програми. Строки виконання Програми.

Строки виконання Програми: 2022-2024 роки.
Виконання Програми дасть змогу:
- створити умови для гарантованого зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду;
- задовольнити у необхідних обсягах потреби громадян щодо інформації соціально-правового характеру;

- дозволити приймати від ліквідованих підприємств, установ і організацій документи з кадрових питань (особового складу), фінансово-господарської діяльності та інших документів, строки зберігання яких не закінчилися.

VIII. Виконавці Програми.

Виконавцем Програми є комунальне підприємство «Трудовий архів Броварського району» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.

IX. КОШТОРИС ВИДАТКІВ
на фінансування Програми «Фінансова підтримка комунального підприємства «Трудовий архів Броварського району» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області на 2021-2024 роки»

КПК 9770 «Інша субвенції з місцевого бюджету» тис. грн.

КЕКВ	Найменування заходів	2022 рік	2023 рік	2024 рік
2620	Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	180,0	200,0	210,0
3220	Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	50,0	50,0	50,0
	Всього	**240,0**	**250,0**	**260,0**

Секретар **Олег БОНДАРЕНКО**