## ***\\rada-1b83d7ba49\документы\герб та прапор\gerb.gif***

**Новосанжарська селищна рада**

**Полтавського району**

**Полтавської області**

**(третя позачергова сесія восьмого скликання)**

**Р І Ш Е Н Н Я**

24 грудня 2020 року смт Нові Санжари № 3

**Про затвердження Програми розвитку**

**та забезпечення функціонування**

**Комунальної установи «Трудовий архів**

**Новосанжарської селищної ради»** **на 2021 рік**

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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, та з метою здійснення заходів, спрямованих на розв`язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи в громаді, задоволення соціальних потреб громадян, враховуючи висновки галузевих постійних комісій селищної ради,

**селищна рада вирішила:**

1.Затвердити Програму розвитку та забезпечення функціонування Комунальної установи «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради» на 2021 рік (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії селищної ради: з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку**;** з питань освіти, культури, охорони здоров’я, соціального захисту населення, молоді, фізкультури та спорту.

**Селищний голова Г.І. СУПРУН**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення третьої позачергової сесії Новосанжарської селищної ради восьмого скликання

від 24 грудня 2020 року № 3

**ПРОГРАМА**

**РОЗВИТКУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ТРУДОВИЙ АРХІВ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**

**НА 2021 РІК**

смт Нові Санжари

2020 рік

**ЗМІСТ**

**НАЗВА РОЗДІЛУ**

1. Паспорт Програми.

2. Загальні положення.

3. Мета і завдання Програми.

4. Шляхи та засоби реалізації Програми.

5. Фінансове забезпечення Програми.

6. Очікувані результати.

7. Контроль за ходом виконання Програми.

Додатки до Програми:

Додаток 1. Напрями діяльності та план заходів Програми.

Додаток 2. Розрахунок розміру субвенцій з бюджетів селищної та сільських територіальних громад.

**1. ПАСПОРТ**

**Програми розвитку та забезпечення функціонування**

**Комунальної установи «Трудовий архів**

**Новосанжарської селищної ради» на 2021 рік**

**Ініціатор розроблення Програми:** Виконавчий комітет Новосанжарської селищної ради.

**Підстава для розроблення Програми:** забезпечення збереження архівних фондів та фінансування Комунальної установи «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради».

 **Розробник Програми:** Комунальна установа «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради».

**Відповідальний виконавець Програми:** Комунальна установа «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради».

**Учасники Програми:** Виконавчі комітети Новосанжарської селищної, Нехворощанської, Драбинівської, Мачухівської та Терешківської сільських рад, Комунальна установа «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради».

 **Термін реалізації Програми:** 2021 рік.

**Джерела фінансування Програми:** бюджет Новосанжарської селищної територіальної громади, субвенції з бюджетів сільських рад Полтавського району.

**Орієнтований обсяг фінансування Програми:** 360 тис. грн.

**Очікувані результати виконання Програми:** виконання даної Програми дасть змогу створити належні умови для зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних та фізичних осіб, інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, забезпечення подальшого розвитку архівної установи, задоволення соціальних потреб громадян.

**2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Програма розвитку та забезпечення функціонування Комунальної установи «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради» на 2021 рік (далі - Програма) розроблена на підставі Закону України «Про Національний архівних фонд та архівні установи», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, та з метою здійснення заходів, спрямованих на забезпечення роботи та розв’язання найактуальніших проблем архівної установи.

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційно-правові, технологічні, економічні та інші питання, пов’язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними і фізичними особами архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться.

Трудові архіви відносяться до категорії місцевих установ, що у порядку, передбаченому законодавством, створююся органами місцевого самоврядування для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, зокрема, соціально значущих документів з особового складу, що не належать до НАФ, і утворилися в діяльності суб’єктів господарювання усіх форм власності, розташованих на певній території, у т.ч. ліквідованих, а також з метою наближення соціальних послуг до населення, задоволення соціально-правових потреб громадян.

Рішенням сорок п’ятої позачергової сесії районної ради сьомого скликання від 13 листопада 2020 року Комунальну установу «Об’єднаний трудовий архів селищної, сільських рад Новосанжарського району» Новосанжарської районної ради передано, а рішенням другої позачергової сесії Новосанжарської селищної ради восьмого скликання від 18 грудня 2020 року № 20 архівну установу прийнято у комунальну власність Новосанжарської селищної ради.

Комунальна установа «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради» (далі – Трудовий архів), знаходиться в окремому пристосованому приміщенні за адресою: смт Нові Санжари, вул. Ветеринарна, 8/1, є неприбутковою бюджетною установою і в повному обсязі фінансується і утримується за рахунок даної Програми.

У Трудовому архіві зберігаються документи з особового складу підприємств, установ та організацій, які ліквідовані або перебувають в процесі ліквідації. Станом на 01.12.2020 року в архівній установі знаходяться на зберіганні документи 115 фондів – це майже 17 тис. одиниць зберігання. Щорічно за документами з особового складу виконується близько 350-400 запитів юридичних і фізичних осіб щодо отримання довідок про трудовий стаж і заробітну плату, необхідних для оформлення пенсій.

На даний час у приміщенні Трудового архіву встановлена пожежно-охоронна сигналізація, дещо покращена матеріально-технічна база. В подальшому, насамперед, необхідно укомплектувати стелажним обладнанням для зберігання документів вільну кімнату і замінити витяжку димоходу. Також щорічно потрібно проводити комплекс заходів з пожежної безпеки (технічне обслуговування та перезарядку вогнегасників, профілактичні випробування та вимірювання контуру заземлення електромереж та блискавкозахисту), підготовку до опалювального сезону (технічне обслуговування котла, перевірку димових та вентиляційних каналів) та ін. Саме тому спільно з сільськими територіальними громадами прийнято рішення про спільне фінансування Комунальної установи «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради».

**3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ**

Метою та завданням Програми є створення належних умов для зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних та фізичних осіб, інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, забезпечення їх обліку та збереження, подальший розвиток архівної установи, задоволення соціальних потреб громадян.

**4. ШЛЯХИ ТА ЗАСОБИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

1. Зміцнення матеріально-технічної бази архівної установи для створення умов гарантованого зберігання документів з особового складу;

2. Запобігання несанкціонованому доступу до приміщень;

3. Підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників архівної установи;

4. Створення умов для більш ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій.

**5. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ**

Фінансове забезпечення виконання Програми здійснюється в межах видатків, передбачених у бюджетах Новосанжарської селищної та Нехворощанської, Драбинівської, Мачухівської і Терешківської сільських територіальних громад на відповідний бюджетний рік на вищезазначені цілі.

У разі необхідності протягом бюджетного року рішенням сесії селищної ради затверджуються зміни щодо фінансування Програми.

Головним розпорядником коштів за Програмою є виконавчий комітет Новосанжарської селищної ради, до мережі якого у статусі одержувача бюджетних коштів належить Трудовий архів.

Для реалізації Програми також можливе фінансування за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

**6. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ**

Виконання Програми дасть змогу:

створити умови для гарантованого зберігання документів Трудового архіву;

зміцнити матеріально-технічну базу Трудового архіву та поліпшити умови праці працівників;

задовольнити у необхідних обсягах потребу громадян, суспільства і держави в інформації;

створити засади для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення архівної установи;

запровадити сучасні інформаційні технології;

забезпечити належне фінансування Трудового архіву.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ**

Організацію та координацію виконання заходів Програми здійснює Комунальна установа «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради» спільно з виконавчим комітетом Новосанжарської селищної ради, а контроль за виконанням Програми - постійна комісія селищної ради з питань освіти, культури, охорони здоров’я, соціального захисту населення, молоді, фізкультури та спорту.

Протягом року в строки, визначені селищною радою, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесії Новосанжарської селищної ради.

Одним із напрямів контролю за реалізацією заходів Програми є звіт керівника установи про роботу Комунальної установи «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради».

Заключний звіт про результати виконання Програми та досягнення запланованих показників подається відповідальним виконавцем Програми до виконавчого комітету селищної ради не пізніше ніж у місячний термін після закінчення встановленого строку її виконання.

**Секретар селищної ради Т.В. Музика**

Додаток 1

до Програми розвитку та забезпечення

функціонування Комунальної установи

«Трудовий архів Новосанжарської

селищної ради» на 2021 рік

**Напрями діяльності та заходи**

**Програми розвитку та забезпечення функціонування Комунальної установи «Трудовий архів Новосанжарської селищної ради»**

 **на 2021 рік**

| **№ з/п** | **Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання)** | **Перелік заходів Програми** | **Орієнтовний обсяг****фінансування (грн.)** | **Очікуваний результат** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Реєстрація змін до установчих документів, виготовлення вивіски на приміщення  | Державна реєстрація, виготовлення печатки та вивіски установи | 1700 | Забезпечення функціонування Трудового архіву |
| 2. | Комплекс робіт по забезпеченню охорони та заходів протипожежної безпеки в приміщенні архівної установи | 2.1.Обслуговування та ремонт охоронно-пожежної сигналізації  | 11600 | Підвищеннярівня охоронно-пожежної безпеки в архівній установі |
| 2.2. Придбання нових та переза-рядка наявних вогнегасників | 2200 |
| 2.3. Забезпечення проведення про-філактичних випробувань та вимі-рювань контуру заземлення елек-тромереж та блискавкозахисту | 1500 |
| 3. | Забезпечення та зміцнення мате-ріально-технічної бази для зберігання архівнихдокументів  | 3.1. Виготовлення/придбання/ стелажів для зберігання документів  |  28000 | Створення умов для зберігання документів |
| 3.3. Обслуговування та ремонт комп’ютерної техніки та принтера  | 1000 | Забезпечення функціонуванняТрудового архіву |
| 3.2. Придбання архівних коробок та витратних матеріалів (канцтовари, госптовари, конверти), заправка картриджу та ін. | 3500 |
| 4. | Утримання працівників Трудового архіву | 4.1. Оплата праці працівників (в межах кошторису) та нарахування на заробітну плату  | 266600 |
| 4.2. Витрати на відрядження працівників  | 300 |
| 5. | Утримання приміщення архівної установи | 5.1. Оплата вартості комунальних послуг та енергоносіїв | 32000 |
| 5.2. Підготовка до опалювального сезону (технічне обслуговування котла, перевірка димових та вентиляційних каналів, заміна витяжки димоходу)  | 7000 |
| 5.3. Оплата телефонного зв’язку та Інтернету | 4600 |

Додаток 2

до Програми розвитку та забезпечення

функціонування Комунальної установи

«Об’єднаний трудовий архів

Новосанжарської селищної ради»

на 2021 рік

**Розрахунок розміру субвенцій**

**з бюджетів територіальних громад (селищної та сільських рад) пропорційно кількості населення на утримання**

**Комунальної установи «Трудовий архів**

**Новосанжарської селищної ради» на 2021 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Територіальні громади(селищна та сільські ради) | Кількість населеннястаном на01.01.2020 р. | Розмірсубвенціїна 2021 рік |
| 1 | Драбинівська сільська рада | 4119 | 43900 |
| 2 | Нехворощанська сільська рада  | 5136 | 54700 |
| 3 | Новосанжарська селищна рада  | 23390 | 249100 |
| 4 | Мачухівська сільська рада  | 598 | 6400 |
| 5 | Терешківська сільська рада  | 554 | 5900 |
|  | **ВСЬОГО** | **33797** | **360000** |