

Звіт
щодо статутної діяльності КУ «Трудовий архів»
Роздільнянської міської ради за 2024 рік

КУ «Трудовий архів» Роздільнянської міської ради (далі – *Архів*) є місцевою архівною установою 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 ліквідованих підприємств. Основним напрямком діяльності архіву є соціально-правовий захист громадян.

Протягом 2024 року до Архіву передано 780 справ від ліквідованих підприємств:

- КЗ «Лиманська спеціальна школа Одеської обласної ради» – 153 справи;
- селянське (фермерське) господарство «Булат» – 1 справа;
- селянське (фермерське) господарство «Анна» – 1 справа;
- ТОВ імені Г. І. Котовського – 625 справ.

Прийом здійснено відповідно до норм «Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій», зареєстрованих в Міністерстві юстиції України від 07.05.2001 року №407/15598.

Кількість фондів збільшилось на 4.

Станом на 31.12.2024 року в Архіві налічується 204 фонди, 9236 справ.

Архів надає методичну та консультативну допомогу по упорядкуванню документів, оформленню описів справ, забезпечує належне їх зберігання (ремонт справ, кар тонування та інше), створює до них необхідний пошуковий і довідковий апарат.

На запити фізичних та юридичних осіб Архів готує, в установленому порядку архівні довідки, архівні копії, архівні витяги з архівних документів. Так протягом 2024 року надійшло та виконано 280 запитів від юридичних і фізичних осіб (на 2024 рік заплановано 250 запитів):

- видано 193 архівні довідки;
- видано 213 архівних копій;
- видано 72 архівних витяги.

Оброблено 73 листа вхідної кореспонденції, та 337 листів вихідної кореспонденції.

Проведено 16 зустрічних перевірок Головним управлінням Пенсійного Фонду в Одеській області обґрунтованості архівних довідок про заробітну плату для призначення (перерахунку) пенсій.

В архівосховищах встановлено топографічні та постеляжні покажчики, пронумеровано стелажі та їх полиці.

Проведено суцільне перевіряння наявності справ 1 фонду, 321 одиниць зберігання.

Схвалено експертно-перевірною комісією Державного архіву Одеської області 5 описів справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств, установ, організацій, загальною кількістю 781 одиниця зберігання.

З метою підвищення кваліфікації, директором та головним архівістом установи, взята участь в 9 онлайн семінарах з питань діловодства та архівної справи, організованих Державним архівом Одеської області, отримані відповідні сертифікати.

Проведено ремонт 594 аркуша в 168 справах з кадрових питань (особового складу) з паперовим носієм у 9 фондах.

Оновлено обкладинки 30 справ з кадрових питань (особового складу) з паперовим носієм.

Оправлено та підшито документів – 60 одиниць зберігання.

На 2024-2026 роки в КУ «Трудовий архів» Роздільнянської міської ради розроблена Програма розвитку архівної справи Роздільнянської міської територіальної громади на 2024-2026 роки, яка затверджена рішенням Роздільнянської міської ради від 21 грудня 2023 року №[3609-VIII](#). Програма розроблена на підставі Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України 08.04.2013 №656/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 №584/23116. Зміни до Програми розвитку архівної справи Роздільнянської міської територіальної громади на 2024-2026 роки затверджені рішенням Роздільнянської міської ради від 23 грудня 2024 року №[4398-VIII](#).

Програма реалізується протягом 2024-2026 років.

Відповідальним виконавцем Програми є Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради.

Виконавцями Програми є КУ «Трудовий архів» Роздільнянської міської ради.

Контроль за виконанням Програми здійснено Управлінням житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради.

Метою Програми є забезпечення належного зберігання документів у відповідності до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», створення умов для користувачів документів, які зберігаються в КУ «Трудовий архів» Роздільнянської міської ради.

Реалізація заходів Програми протягом 2024 року забезпечила належне та гарантоване збереження архівних документів Роздільнянської міської територіальної громади, створення умов для отримання громадянами відповідних архівних документів.

Джерелом фінансування Програми є кошти загального фонду місцевого бюджету.

1. Обсяг фінансування на 2024 рік по загальному фонду складав 718,030 тис. грн.
2. Фактичне виконання та касові видатки по загальному фонду склали 594,747 тис. грн.
3. Залишок коштів по загальному фонду всього складає 123,283 тис. грн. (економія фонду оплати праці).
4. Згідно додатку 2 до Програми, КУ «Трудовий архів» Роздільнянської міської ради була виконавцем наступних заходів:
 - 4.1 Заробітна плата по загальному фонду бюджету: оплата праці передбачено 536,665 тис. грн, використано 432,260 тис. грн, залишок коштів складає 104,405 тис. грн (економія фонду оплати праці).
 - 4.2 Нарахування на оплату праці по загальному фонду бюджету: передбачено 118,065 тис. грн, використано 117,641 тис. грн, залишок коштів складає 0,423 тис. грн (економія фонду оплати праці).
 - 4.3 Придбання канцелярських товарів, оплата послуг (крім комунальних) по загальному фонду бюджету:
 - 4.3.1 Забезпечення розрахунків за спожиту електроенергію по загальному фонду бюджету: передбачено 37,500 тис. грн, використано 19,044 тис. грн, залишок коштів складає 18,455 тис. грн (фактичне надання послуг менше запланованих; залишок коштів виник у зв'язку з тим, що заплановано було обігрівати електроприладами приміщення двох архівосховищ, але із-за їх відсутності витрата електроенергії зменшилась).

За підсумками роботи 2024 року Програма виконана на 82,8%.

На 17,2% Програма не виконана за рахунок економії фонду оплати праці та електроенергії.

*Директор
КУ «Трудовий архів»
Роздільнянської міської ради*

Майя ЛАПІНА