

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення селищної ради  
24 грудня 2020 року  
№ 5-2/2020

**ПРОГРАМА**  
**діяльності комунальної установи «Теофіпольський трудовий архів»**  
**Теофіпольської селищної ради на 2021 рік**

**1. ПАСПОРТ**

1.	Ініціатор розроблення Програми	Теофіпольський трудовий архів
2.	Розробник Програми	Теофіпольський трудовий архів
3.	Відповідальний виконавець Програми	Теофіпольський трудовий архів
4.	Учасники Програми	Теофіпольський трудовий архів
5.	Термін реалізації Програми	2021 рік
6.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Селищний бюджет та інші джерела не заборонені законом
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	282,9
	у тому числі:	
7.1.	коштів селищного бюджету	282,9
7.2.	коштів інших джерел	
8.	Головний розпорядник коштів	Теофіпольська селищна рада

## **2. Загальні положення**

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними та фізичними особами документів та використання відомостей, що в них містяться.

Програма діяльності Теофіпольського трудового архіву на 2021 рік (надалі – Програма) розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій затверджених наказом Держкомархіву України від 16 березня 2001 року № 16, наказу Міністерства юстиції України від 02 червня 2014 року № 864/5 та іншого чинного законодавства України.

Програмою передбачається реалізація комплексу заходів, які сприятимуть покращенню зберігання архівних документів довготривалого зберігання, збільшенню їх кількості, розвитку і популяризації архівної справи, а також використанню наявних фондів.

Трудовий архів – місцева архівна установа, що створена для централізованого тимчасового зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб (в тому числі ліквідованих) та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду. Комунальна установа «Теофіпольський трудовий архів» Теофіпольської селищної ради підпорядковується Теофіпольській селищній раді.

## **3. Основні проблеми, на розв'язання яких спрямована Програма**

Однією з основних функцій Теофіпольського трудового архіву є прийом та зберігання документації ліквідованих підприємств, яка необхідна для призначення пенсій, надання довідок про стаж роботи громадянам при досягненні ними пенсійного віку, довідок для перерахунку пенсії та нарахування пенсії на пільгових умовах, довідок про заробітну плату та інше.

В трудовому архіві станом на 1 грудня 2020 року зберігається 121 фонд, 10801 одиниць зберігання. Надходження документів постійно продовжується, створюються нові фонди. Характерною рисою діяльності трудового архіву є використання інформації документів для забезпечення прав і законних інтересів мешканців району. Потребують негайного прийому на державне зберігання документи 30 колективних сільськогосподарських підприємств, товариств та кооперативів, які ліквідовані або знаходяться в стадії ліквідації. У сховищі та робочих кімнатах архіву відсутні охоронна сигналізація, не забезпечено контроль волого-температурного режиму, пожежна сигналізація потребує ремонту, вогнегасники потребують перезарядження.

#### **4. Мета Програми**

Головною метою Програми є розв'язання вже існуючих та запобігання виникненню нових проблем збереження архівних документів довготривалого строку зберігання, поліпшення їх якості, популяризації архівної справи та створення належних умов організації зберігання, поповнення та використання документів, що є підставою для призначення пенсій колишнім працівникам ліквідованих підприємств Теофіпольської територіальної громади.

#### **5. Шляхи і способи розв'язання проблем**

Для розв'язання основних проблем забезпечення зберігання архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду необхідно:

створити умови гарантованого зберігання документів;

забезпечити належний облік документів;

встановити в архівосховищі систему охоронної сигналізації, відремонтувати пожежну сигналізацію.

Реалізація вказаних заходів дасть змогу забезпечити необхідні умови для збереження архівних документів.

#### **6. Завдання Програми та результативні показники**

Основними завданнями Програми є:

зміцнення матеріально - технічної бази комунальної архівної установи;

створення умов гарантованого зберігання документів, які мають соціальне значення;

поліпшення охорони та пожежної безпеки архіву;

задоволення в необхідних обсягах потреби громадян у довідках, що мають соціальне значення.

Для виконання завдань Програми передбачається здійснити заходи згідно з додатком. Зволікання із вирішення цих питань може привести до пошкодження або втрати документів, що мають соціальне значення.

Програма дасть змогу сконцентрувати зусилля селищної ради на виконанні зазначених завдань та забезпечити ефективно проведення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію стратегії її розвитку в 2021 році.

## 7. Напрямки діяльності і заходи Програми

№ з/п	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу та виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовані обсяги фінансування (тис.грн)	Очікуваний результат
<b>1. Забезпечення зберігання архівних документів</b>					
1.1	Придбання приладів для вимірювання і контролю вологотемпературного режиму	2021 рік Трудовий архів	Селищний бюджет	1,0	Буде створений належний вологотемпературний режим в архівосховищі
1.2	Забезпечення архівосховищ охоронною сигналізацією	2021 Трудовий архів	Селищний бюджет	6,0	Підвищиться рівень охоронної безпеки в архівосховищах
1.3	Ремонт пожежної сигналізації та перезарядження вогнегасників	2021 Трудовий архів	Селищний бюджет	1,5	Підвищиться рівень пожежної безпеки в архівосховищах
1.4	Утримання приміщення архіву (оплата комунальних послуг)	2021 рік Селищна рада	Селищний бюджет	5,8	
<b>2. Утримання персоналу трудового архіву</b>					
2.1	Утримання персоналу трудового архіву	2021 рік Селищна рада	Селищний бюджет	263,6	Буде забезпечене виконання Програми
<b>3. Комплектування трудового архіву документами з особового складу</b>					
3.1	Здійснення своєчасного приймання документів з особового складу від ліквідованих установ, підприємств, організацій в трудовий архів	2021 рік Трудовий архів	Коштів не потребує	-	Буде забезпечено збереження та поповнення архіву документами
3.2	Забезпечення своєчасного упорядкування документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ, організацій.	2021 рік Трудовий архів	Коштів не потребує	-	Поліпшиться фізичний стан документів та облік документів

## 8. Фінансування Програми

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету, також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Орієнтовний обсяг фінансування завдань Програми становить 282,9 тис. гривень.

Термін реалізації Програми до 1 січня 2022 року.

Додаток  
до Програми

### Розрахунок видатків на забезпечення виконання Програми діяльності комунальної установи «Теофіпольський трудовий архів» Теофіпольської селищної ради на 2021 рік

Найменування видів за економічною класифікацією	Місцевий бюджет	Позабюджетні кошти	Всього (тис.грн)
	2021 рік	2021 рік	
Заробітна плата та нарахування на заробітну плату	263,6		263,6
Придбання канцелярських та господарських товарів	3,0		3,0
Послуги зв'язку	1,5		1,5
Опалення	3,0		3,0
Освітлення	2,4		2,4
Водопостачання	0,4		0,4
Ремонт пожежної сигналізації і перезарядження вогнегасників	1,5		1,5
Охоронна сигналізація	6,0		6,0
Прилади для вимірювання і контролю волого-температурного режиму	1,0		1,0
Поштові витрати	0,5		0,5
<b>Всього</b>	<b>282,9</b>		<b>282,9</b>