



Проект

**КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(сорокова сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

22 грудня 2023 року

м. Кобеляки

№

Про внесення змін до Програми діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки та затвердження її в новій редакції

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», наказом Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5, враховуючи звернення трудового архіву Кобеляцької міської ради від 24.10.2023 року № 01-19/49 та рекомендації постійної комісії міської ради з питань економічної політики, власності, бюджету, тарифів та цін, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Програми діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки, затвердженої рішенням двадцять восьмої сесії Кобеляцької міської ради восьмого скликання від 20.12.2022 № 6 «Про внесення змін до Програми діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки та затвердження її в новій редакції», а саме:

1.1. У п. 9 «Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реорганізації Програми, всього:» Паспорту Програми діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки змінити обсяг фінансових ресурсів на 2024 рік з 625 965,00 грн на 712 966,00 грн; у рядку «всього» змінити цифру 2 303 952,00 грн на цифру 2 390 953,00 грн.

1.2. У додатку 1 «Основні заходи реалізації Програми діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки» у графі «Термін виконання по роках» 2024 рік:

- у пункті 1.1. «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» у колонці 6 цифру 3 000 грн змінити на цифру 5 000 грн;

- у пункті 1.2. «Оплата послуг, крім комунальних (оренда, телефон)» у колонці 6 цифру 21 100 грн змінити на цифру 36 200 грн;
- у пункті 1.3. «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» у колонці 6 цифру 16 516 грн змінити на цифру 47 538 грн;
- у пункті 1.4 «Оплата праці і нарахування на заробітну плату працівників трудового архіву» цифру 585 349 грн змінити на цифру 624 228 грн;
- у пункті 1.5. «Всього» у колонці 6 змінити цифру 625 965 грн на цифру 712 966 грн.

1.3. У додатку 1 «Основні заходи реалізації Програми діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки» у колонці 7 «Орієнтований обсяг фінансування (грн)»:

- у пункті 1.1. «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» цифру 13 275 грн змінити на цифру 15 275 грн;
- у пункті 1.2. «Оплата послуг, крім комунальних (оренда, телефон)» цифру 91 079 змінити на цифру 106 179;
- у пункті 1.3. «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» цифру 110 123 грн змінити на цифру 141 145 грн;
- у пункті 1.4. «Оплата праці і нарахування на заробітну плату працівників трудового архіву» цифру 2 089 475 грн змінити на цифру 2 128 354 грн;
- у пункті 1.5. «Всього» цифру 2 303 952 грн змінити на цифру 2 390 953 грн.

2. Затвердити Програму діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки в новій редакції (додається на 6 аркушах).

3. Організацію виконання цього рішення покласти на трудовий архів Кобеляцької міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економічної політики, власності, бюджету, тарифів та цін.

Виконуючий повноваження
міського голови-секретар міської
ради

Василь ФЕЩЕНКО

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Проект рішення сесії Кобеляцької міської ради підготовлено трудовим архівом Кобеляцької міської ради:

Директор

Тетяна ЧАЛА

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови

Олена СТАДНІКОВА

Заступник міського голови

Сергій ОМЕЛЬЧЕНКО

Заступник міського голови

Михайло БРЕЙКО

Керуючий справами (секретар)
Виконавчого комітету міської ради

Олена ПОСТОЛЬНИК

Голова постійної комісії з питань
економічної політики, власності,
бюджету, тарифів та цін

Таміла ШЕВЧЕНКО

Начальник юридичного відділу

Аліна ГОРОБЕЦЬ

Начальник відділу організаційного
забезпечення діяльності ради

Олена ДАЦКО

Начальник відділу загальної,
організаційної, архівної та кадрової
роботи

Олександр ТАРАСЕНКО

Начальник фінансового відділу
міської ради

Андрій ДАЦКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сорокової сесії
Кобеляцької міської ради
восьмого скликання
22.12.2023 №

**Програма
діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради
на 2021 - 2024 роки**

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

№ п/п	Назва проекту	Програма діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки
1	Ініціатор розроблення Програми	Трудовий архів Кобеляцької міської ради
2	Підстава для розроблення	Закінчення терміну дії районної Програми діяльності районного трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2018 - 2020 роки
3	Термін реалізації	2021 - 2024 роки
3.1.	Етапи виконання Програми	I етап
4	Дата, номер та назва розпорядчого документу про розроблення Програми	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 лютого 2006 року № 92 «Про затвердження Програми розвитку архівної справи»
5	Розробник Програми	Трудовий архів Кобеляцької міської ради
6	Співрозробники Програми	-
7	Виконавці Програми	Трудовий архів Кобеляцької міської ради
8	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Міський, Білицька селищна рада
9	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реорганізації Програми,	2021 рік – 509 150,00 2022 рік - 561 500,00 2023 рік – 607 337,00 2024 рік – 712 966,00
	всього:	2 390 953,00

Директор трудового архіву
Кобеляцької міської ради

Тетяна ЧАЛА

ПРОГРАМА
діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради
на 2021 - 2024 роки

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.

Як частина соціальної інфраструктури суспільства архівна справа постійно зазнає впливів домінуючих у ньому явищ, змін і тенденцій. У зв'язку з цим виникає необхідність визначення шляхів її вдосконалення і подальшого розвитку на перспективу.

Програма діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про трудовий архів Кобеляцької міської ради, правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій.

МЕТА ПРОГРАМИ

1. Забезпечення комплектування документами тимчасового зберігання та з особового складу підприємств, установ і організацій, що діяли на території району та ліквідувались без правонаступників.

2. Забезпечення обліку, збереження і охорони документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ і організацій.

3. Надання підприємствам, установам, організаціям та громадянам в установленому порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що перебувають на зберіганні в трудовому архіві.

4. Надання методичної і практичної допомоги установам, підприємствам і організаціям в упорядкуванні відповідних документів та підготовці їх до передачі на зберігання до трудового архіву.

5. Створення належних умов гарантованого зберігання та користування документами у службових, наукових, соціально-правових та інших цілях.

Програма розрахована на 2021 - 2024 роки і покликана стимулювати діяльність трудового архіву щодо поліпшення фізичного стану документів та умов їх зберігання і використання.

ШЛЯХИ ТА ЗАСОБИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

1. Зміцнення матеріально-технічної бази трудового архіву для створення умов гарантованого зберігання документів з особового складу та документів тимчасового зберігання суб'єктів господарської діяльності.

2. Одержання від підприємств, установ та організацій, які не ліквідовані, документів з оплатою ними вартості їхнього опрацювання та наступного зберігання у трудовому архіві на договірних умовах.

3. Забезпечення дієвого контролю за роботою архівних підрозділів установ району, незалежно від їх підпорядкування та збереження документів з особового складу в архівних підрозділах установ, в діяльності яких не створюються документи Національного архівного фонду.

4. Підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників.

5. Забезпечення виконання заходів щодо сприяння реалізації державної політики у сфері архівної справи.

6. Висвітлення в засобах масової інформації проблемних питань, пов'язаних з архівною справою.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ТА ЇЇ ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Виконання Програми дасть змогу:

- забезпечити збереженість документів з особового складу та документів тимчасового зберігання суб'єктів господарської діяльності незалежно від форм власності майна та підпорядкування, що ліквідовуються і розташовані на території району;

- виявити та включити до джерел комплектування підприємств, установ і організацій в діяльності яких, не створюються документи Національного фонду;

- приймати від підприємств, установ, та організацій документи з особового складу, документи фінансово-господарської діяльності та інші документи, строк зберігання яких не закінчився;

- науково-технічно опрацьовувати та описувати документи, що надійшли на зберігання згідно з Правилами роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, затверджених наказом Держкомархіву України та методичними рекомендаціями щодо організації забезпечення збереженості, обліку, експертизи цінності, науково-технічного опрацювання, використання документів, що зберігаються в трудовому архіві, схвалених науково-методичною радою Держархіву Полтавської області;

- здійснювати облік документів та контроль за наявністю і рухом документів, що зберігаються в трудовому архіві;

- організацію користування документами в службових, наукових, соціально-правових та інших цілях, надання в установленому Держархівом порядку архівних довідок, копій та витягів документів, що знаходяться на зберіганні, юридичним особам та громадянам;

- проводити експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, подавати на затвердження експертної комісії архівного відділу Полтавської райдержадміністрації, описи справ документів тимчасового терміну зберігання та актів про виділення до знищення справ, термін зберігання яких закінчився;

- зміцнити матеріально-технічну базу трудового архіву та поліпшити умови праці працівників.

ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Фінансування Програми діяльності та утримання трудового архіву здійснюється за рахунок коштів бюджету Кобеляцької міської територіальної громади, Білицької селищної територіальної громади та інших джерел не заборонених законодавством.

Термін реалізації Програми: до 01 січня 2025 року.

**Основні заходи реалізації
Програми діяльності та утримання трудового архіву Кобеляцької міської ради на 2021 - 2024 роки**

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання по роках				Орієнтований обсяг фінансування (грн)	Джерела фінансування	Відповідальні виконавці	Очікуваний результат
		2021	2022	2023	2024				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Зміцнення матеріально-технічної бази трудового архіву									
1.1	Придмети, матеріали, обладнання та інвентар	3275	2000	5000	5000	15275	Міський бюджет, Білицька селищна рада	трудоий архів	Ремонт, опрацювання та підшивка документів
1.2	Оплата послуг, крім комунальних (оренда, телефон)	16519	19060	34400	36200	106179	Міський бюджет, Білицька селищна рада	трудоий архів	
1.3	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	22360	28929	42318	47538	141145	Міський бюджет, Білицька селищна рада	трудоий архів	
1.4	Оплата праці і нарахування на заробітну плату працівників трудового архіву	466996	511511	525619	624228	2128354	Міський бюджет, Білицька селищна рада	трудоий архів	Буде забезпечено виконання програми
1.5	Всього	509150	561500	607337	712966	2390953			

* обсяг фінансування Програми визначається щороку в межах наявного фінансового ресурсу місцевих бюджетів та надходжень з інших джерел, не заборонених законодавством, відповідно до заходів, які плануються на основі пропозицій на кожен рік.

№ п/п	Назва селищної, сільських та міської рад	Кількість фондів	Кількість одиниць зберігання документів	Сума на утримання трудового архіву (тис. грн)
1.	Білицька селищна рада	18	3243	
2	Бродщинська сільська рада	3	379	
3	Бутенківська сільська рада	10	1262	
4	Василівська сільська рада	5	1387	
5	Вільховатська сільська рада	2	38	
6	Григоро-Бригадирівська сільська рада	6	771	Горішні Плавні
7	Дашківська сільська рада	1	8	
8	Дрижиногреблянська сільська рада	5	55	
9	Жуківська сільська рада	5	49	
10	Золотарівська сільська рада	3	537	
11	Іванівська сільська рада	2	1189	
12	Канавська сільська рада	3	880	
13	Кіровська сільська рада	5	874	
14	Комендантівська сільська рада	5	1701	Пришибська ОТГ
15	Красненська сільська рада	4	967	
16	Кунівська сільська рада	4	688	
17	Лучківська сільська рада	6	368	
18	Марківська сільська рада	3	338	
19	Озерянська сільська рада	8	1266	
20	Орлицька сільська рада	2	1310	
21	Під горянська сільська рада	2	585	
22	Радянська сільська рада	1	6	
23	Світлогірська сільська рада	5	1612	
24	Сухинівська сільська рада	2	623	
25	Червоноквітівська сільська рада	3	958	
26	Чорбівська сільська рада	3	1079	
27	Шенгурівська сільська рада	5	409	
28	Кобеляцька міська рада	84	3939	
	ВСЬОГО	208	26182	