

СХВАЛЕНО
Рішення виконкому
Андрушівської міської ради
22 жовтня 2021 року № 258

ПРОГРАМА
підтримки Комунальної установи
«Трудовий архів»
Андрушівської міської ради
на 2021 рік

м. Андрушівка
2021 рік

І. Паспорт Програми підтримки комунальної установи «Трудовий архів» Андрушівської міської ради на 2021 роки

1. Ініціатор розроблення	КУ «Трудовий архів» Андрушівської міської ради
2. Дата, номер і назва розпорядчого документа	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24.12.93 р. № 3814-ХІІ. Надання архіву статусу юридичної особи (свідectво про державну реєстрацію серії А01 № 331022 та єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців СЕРІЯ АА № 629040 від 08.10.2009 р. ідентифікаційний код 36532853). Положення про комунальну установу «Трудовий архів» Андрушівської міської ради 23.12.2020 року № <u> </u> Рішення Колегії Державного архіву Житомирської обласної державної адміністрації від 24 листопада 2010 року
3. Розробник Програми	Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської міської ради.
4. Відповідальний виконавець Програми	Керівник комунальної установи «Трудовий архів» Андрушівської міської ради
5. Учасники Програми	Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської міської ради.
6. Термін реалізації Програми	2021 рік
7. Джерела фінансування Програми.	Кошти бюджету міської ради
8. Загальний обсяг фінресурсів необхідних для реалізації Програми	В межах фінансових ресурсів місцевого бюджету

ІІ. Загальні положення

Комунальну установу «Трудовий архів» Андрушівської районної ради (надалі – Архів) створено рішенням 17 сесії V скликання Андрушівської районної ради від 21.08.2008 року Архів набув статус юридичної особи і почав працювати з 08 жовтня 2009 року.

Зміна назви Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської районної ради на назву Комунальну установу «Трудовий архів» Андрушівської міської ради відбулася на підставі рішення сесії міської ради.

Основною метою діяльності Архіву є забезпечення централізованого зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових,

трудовах та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб у ліквідованих промислових та сільськогосподарських підприємств Андрушівського району, інших суб'єктах господарської діяльності незалежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на території Андрушівської міської територіальної громади Бердичівського району, Житомирської області.

Ця установа заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста району від імені яких виступає Андрушівська міська рада. Архів здійснює свою діяльність на основі поєднання коштів бюджету Андрушівської міської ради, які спрямовуються на його утримання та додаткових джерел фінансування.

III. Визначення мети програми

Мета програми полягає у забезпеченні належного збереження документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, що були розташовані на території району, або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли на цій території, своєчасного та повноцінного виконання запитів соціально – правового характеру, що забезпечить соціальні права громадян на отримання довідок про трудовий стаж та заробітну плату.

IV. Основним завданням програми є:

Зміцнення матеріально-технічної бази архіву, створення умов гарантованого зберігання документів;

підвищення рівня пожежної безпеки архіву;

забезпечення зовнішньої охорони приміщення та електронної системи охорони і пожежної безпеки;

забезпечення гарантованого фінансування видатків установи по загальному фонду бюджету;

забезпечення надходжень та видатків по спеціальному фонду бюджету.

Строки реалізації програми: 2021 рік.

Джерела фінансування: Кошти загального та спеціального фонду бюджету Андрушівської міської ради.

V. Проблеми, на виконання яких спрямована Програма

Матеріально-технічна база Архіву знаходиться в стадії завершення формування, вона повинна відповідати сучасним стандартам і потребам. Неналежне її забезпечення може привести до втрати документів. На даний час на зберіганні знаходиться документи 103 архівних фондів. Одиниць зберігання до 75 років 18610 та 588 справи тимчасового зберігання (36 пакувань).

Необхідно провести косметичний ремонт службового приміщення архіву та архівосховища, придбати засоби для санітарної обробки архівного фонду, заправити вогнегасники, забезпечити канцтоварами та оргтехнікою.

Придбати комп'ютер (моноблок) провести програмне забезпечення та обслуговування оргтехніки.

Забезпечення надання платних послуг за виконання архівних запитів по розцінках, відповідно до вимог Антимонопольного комітету України в Житомирській області.

VI. Перелік завдань і заходів Програми підтримки Архіву на 2021 рік.

1	2	3	4	5
Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Орієнтовані обсяги фінансування, грн.	Очікуваний результат
Забезпечення послуг, крім комунальних. (обслуговування оргтехніки)	2021	Керівник установи	За рахунок коштів спеціального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Придбання канцтоварів	2021	Керівник установи	За рахунок коштів спеціального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Заробітна плата керівника установи	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Нарахування на заробітну плату керівника установи	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Оплата теплопостачання.	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Оплата електропостачання	2021	Бухгалтер Установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи

Оплата водопостачання та водовідведення.	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Оплата послуг	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Оплата інших послуг	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи

VII. Координація та контроль за виконанням Програми

Виконання програми підтримки Архіву на 2021 рік здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцем, зазначеними у цій Програмі.

VIII. Очікувані результати

Виконання програми дасть змогу:

Оновлення створеної матеріально-технічної бази архіву та забезпечити умови роботи працівникам.

Забезпечити умови для гарантованого зберігання документів.

Задовольнити у необхідних обсягах потреби територіальної громади і держави в інформації.

Встановити розцінки на виконання платних запитів, відповідно до вимог Антимонопольного комітету України в Житомирській області.

Виконувати всі запити соціально - правового характеру для пенсійного фонду, державних та громадських організацій, а також пільгових категорій громадян – безкоштовно.

IX. Фінансове забезпечення Програми

Фінансування проводиться за рахунок коштів загального фонду бюджету Андрушівської міської ради, в межах виділених на фінансування Програми асигнувань, а також за рахунок спеціального фонду (коштів отриманих за надання платних послуг).