



**АНДРУШІВСЬКА МІСЬКА  
РАДА  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Друга сесія

Восьмого скликання

від 23 грудня 2020 року

№20

**Про Програму підтримки  
Комунальної установи  
«Трудовий архів» Андрушівської  
міської ради на 2021 рік**

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про Національний архівний фонд та архівні установи», врахувавши рішення виконавчого комітету Андрушівської міської ради від 18.12.2020 року №110, рекомендації постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів, з метою забезпечення збереження архівного фонду ліквідованих підприємств, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Програму підтримки комунальної установи «Трудовий архів» Андрушівської районної ради на 2021 рік (Додається).
2. Управлінню фінансів міської ради передбачати у міському бюджеті кошти на виконання заходів Програми.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів (Ткаченко Д.В.).

Міський голова

Галина БІЛЕЦЬКА

СХВАЛЕНО  
Рішення виконкому  
Андрушівської міської ради  
18.12.2020 року №110

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення другої сесії Андрушівської  
міської ради восьмого скликання  
23.12.2020 року №20

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

## **I. 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 (свідоцтво 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 №__<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## **II. 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, трудових 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. Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього: 140000.00 грн.

### **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 82 архівних фондів. Одиниць зберігання до 75 років 14765. Та 143 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.**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Орієнтовані обсяги фінансування, грн.	Очікуваний результат
Заробітна плата керівника установи	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду. 78500.00	Забезпечення діяльності установи
Нарахування на заробітну плату керівника установи	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду. 17270.00	Забезпечення Діяльності установи
Оплата теплопостачання.	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду. 24000.00	Забезпечення діяльності установи
Оплата електропостачання	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду. 4108.00	Забезпечення діяльності установи
Оплата водопостачання та водовідведення.	2021	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду. 402.00	Забезпечення діяльності установи
Обслуговування Адмінприміщення.		Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи

			15720.00	
--	--	--	----------	--

## **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**

Орієнтований обсяг фінансування Програми становить 140000.00 грн. 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).

Керуючий справами

Святослав МИХАЙЛОВСЬКИЙ