



УКРАЇНА
ІЛЛІНЕЦЬКА РАЙОННА РАДА
Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я №740

40 сесія 6 скликання

16 жовтня 2015 року

Про виконання Програми забезпечення збереження архівних фондів комунального підприємства «Районний трудовий архів» Іллінецької районної ради Вінницької області на 2011-2015 роки та затвердження Програми забезпечення збереження архівних фондів комунального підприємства «Районний трудовий архів» Іллінецької районної ради Вінницької області на 2016-2020 роки

Заслухавши інформацію завідувача комунального підприємства «Районний трудовий архів» Іллінецької районної ради Безпалько Л.М. про виконання Програми забезпечення збереження архівних фондів комунального підприємства «Районний трудовий архів» Іллінецької районної ради Вінницької області на 2011-2015 роки та розглянувши проект програми забезпечення збереження архівних фондів комунального підприємства «Районний трудовий архів» Іллінецької районної ради Вінницької області на 2016-2020 роки, враховуючи рекомендацію постійної комісії районної ради з питань управління комунальною власністю, торговельного і побутового обслуговування населення від 07.10.2015 року та керуючись п. 16 ч. 1 ст. 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, районна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію завідувача комунального підприємства «Районний трудовий архів» Іллінецької районної ради Безпалько Л.М. про виконання Програми забезпечення збереження архівних фондів комунального підприємства «Районний трудовий архів» Іллінецької районної ради Вінницької області на 2011-2015 роки взяти до відома.

2. Затвердити районну Програму забезпечення збереження архівних фондів комунального підприємства «Районний трудовий архів» Іллінецької районної ради Вінницької області на 2016-2020 роки (додається).

3. Комунальному підприємству «Районний трудовий архів»(Безпалько Л.М.) щорічно до 20 листопада інформувати виконавчий апарат районної ради про хід виконання основних заходів цієї Програми.

4. Фінансування районної Програми забезпечення збереження архівних фондів комунального підприємства «Районний трудовий архів» Іллінецької районної ради Вінницької області на 2016-2020 роки здійснювати за рахунок коштів районного бюджету та інших джерел, не заборонених законом.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань управління комунальною власністю, торговельного і побутового обслуговування населення (Мороз П.А.)

Голова районної ради

С.Семенюк

ДОДАТОК
до рішення 40 сесії районної ради
6 скликання від 16.10.2015р. №740

ПРОГРАМА
забезпечення збереження архівних фондів
КП «Районний трудовий архів»
Іллінецького району Вінницької області
на 2016-2020 роки

Іллінци-2015

ПРОГРАМА
забезпечення збереження архівних фондів
КП «Районний трудовий архів» Іллінецького району Вінницької області
на 2016-2020 роки

ПАСПОРТ

1.	Ініціатор розроблення програми	КП «Районний трудовий архів» Іллінецького району Вінницької області
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми	--
3.	Розробник Програми	КП «Районний трудовий архів» Іллінецького району Вінницької області
4.	Співрозробники Програми	--
5.	Відповідальний виконавець Програми	КП «Районний трудовий архів» Іллінецького району Вінницької області
6.	Учасники Програми	КП «Районний трудовий архів» Іллінецького району Вінницької області
7.	Терміни реалізації програми	2016-2020 роки
7.1.	Етапи виконання Програми	2016-2020 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Кошти органів місцевого самоврядування (місцевий бюджет), субвенції міської, сільських та селищної рад, а також за рахунок інших джерел.
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми (тис.грн.), усього:	1120 тис. грн.
9.1.	Кошти державного бюджету	-----
9.2.	Кошти обласного бюджету	-----
9.3.	Кошти місцевого бюджету	2016-2020 роки – 1070 тис.грн
9.4.	Кошти небюджетних джерел (власні надходження)	2016-2020 роки – 50 тис.грн.

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма.

Програма забезпечення збереження архівних фондів КП «Районний трудовий архів» Іллінецького району Вінницької області на 2016-2020 роки (далі Програма) розроблена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і спрямована на збереження та використання архівних документів.

Відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування», статті 29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» створено КП «Районний трудовий архів». Трудовий архів відносяться до категорії місцевих архівних установ, що у порядку, передбаченому законодавством, створюються місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування для зберігання архівних документів, зокрема, соціально-значущих, документи з особового складу, що не відносяться до НАФ, і утворилися в діяльності суб'єктів господарювання усіх форм власності, у тому числі ліквідованих, а також з метою наближення соціальних послуг до населення, задоволення соціально-правових потреб громадян.

У своїй діяльності трудовий архів керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями і розпорядженнями органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та положеннями.

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 архівних документів та використання відомостей, що в них містяться.

Реалізація державної політики у сфері архівної справи і діловодства в Іллінецькому районі забезпечує трудовий архів району, який зберігає і використовує соціально значущі документи громадян.

Стан архівної справи в районі потребує вжиття кардинальних заходів: покращення матеріально-технічної бази, забезпечення архівосховища засобами пожежогасіння, засобами охорони та пожежної безпеки, проведення в архівосховище освітлення, проведення в архівосховищі ремонту та забезпечення утримання КП «Районний трудовий архів», а саме: виплата працівникам заробітної плати з нарахуваннями, оплата енергоносіїв та інше.

3. Визначення мети Програми

Мета Програми полягає в створенні належних умов для зберігання, поповнення та використання архівних документів.

Для виконання Програми передбачається здійснити заходи згідно з додатками.

Програма дасть змогу сконцентрувати кошти на виконання зазначених завдань та забезпечити ефективно проведення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію стратегії її розвитку на 2016-2020 роки.

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки та етапи виконання Програми.

Фінансове забезпечення виконання Програми здійснюється в межах коштів, передбачених органом місцевого самоврядування, відповідальним за виконання Програми, за рахунок субвенцій міської, сільських та селищної рад, а також за рахунок надання платних послуг.

Орієнтовний обсяг фінансування завдань Програми становить 1120 тис.грн. (Додаток 1 до Програми).

Термін виконання Програми - на 2016-2020 роки.

5. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники.

Основними завданнями Програми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази трудового архіву;
- створення умов для більш ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій;
- створення належних умов для розвитку районного трудового архіву;
- створення відповідних умов зберігання архівних документів, визначених Держкомархівом;
- науково-технічне опрацювання документів, що надійшли на зберігання, згідно з правилами Держкомархіву, створення необхідного довідкового апарату до них;
- виконання запитів соціально-правового характеру;
- забезпечення своєчасної оплати праці працівників трудового архіву.

Для виконання завдань Програми передбачається здійснити заходи згідно з додатком 2.

В результаті виконання Програми трудовий архів матиме змогу створити необхідні умови для гарантованого зберігання документів, зміцнити матеріально-технічну базу трудового архіву, поліпшити умови роботи працівників, забезпечити належне фінансування та задовольнити запити соціально-правового характеру.

6. Напрями діяльності та заходи Програми.

Передбачити з місцевого бюджету на 2016-2020 роки кошти на здійснення завдань та заходів Програми згідно додатка 3 до Програми.

Забезпечити фінансування витрат, передбачених Програмою.

7. Координація та контроль за ходом виконання Програми.

Основними напрямками контролю за реалізацією заходів Програми є:

- річний звіт Трудового архіву про хід виконання Програми;
- заключний звіт Трудового архіву про результати виконання Програми.

Додаток 1 до Програми

Ресурсне забезпечення Програми забезпечення збереження архівних фондів
КП «Районний трудовий архів» Іллінецького району Вінницької області
на 2016-2020 роки

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми	Етапи виконання Програми					Усього витрат на виконання Програми (тис.грн.)
	1	2	3	4	5	
	2016	2017	2018	2019	2020	
Обсяг ресурсів, усього	175	210	200	240	295	1120
У тому числі:						
Місцевий бюджет	--	--	--	--	--	--
Районні, міські (міст обласного підпорядкування) бюджети	--	--	--	--	--	--
Бюджети сіл, селища, міста районного підпорядкування	165	200	190	230	285	1070
Кошти небюджетних джерел (власні надходження)	10	10	10	10	10	50

	отримають архівні довідки								
III	Показники якості програми								
1	Забезпечення збереження документів з особового складу організацій, підприємств, що ліквідуються	од.зб.	--	23	20	20	20	20	103
2	Збільшення кількості описаний документів, що надійдуть на зберігання до трудового архіву	од.зб.	--	2	3	2	3	2	12

Голова районної ради

С.Семенюк

**Напрями діяльності та заходи Програми забезпечення збереження архівних фондів
КП «Районний трудовий архів» Іллінецького району Вінницької області на 2016-2020 роки**

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів Програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис.грн. у тому числі: 1 етап: 2016р. 2 етап: 2017 р. 3 етап: 2018 р. 4 етап: 2019 р. 5 етап: 2020 р.	Очікуваний результат
1	Утримання КП «Районний трудовий архів»: заробітна плата, нарахування на заробітну плату, оплата енергоносіїв та інші видатки.	Систематичне та повноцінне фінансування КП «Районний трудовий архів» відповідно до Програми	1 етап: 2016р. 2 етап: 2017 р. 3 етап: 2018 р. 4 етап: 2019 р. 5 етап: 2020 р.	КП «Районний трудовий архів»	субвенції міської, сільських, селищної рад/ кошти небюджетних джерел (власні надходження)	150/ 10 160/ 10 180/ 10 200/ 10 220/ 10 Всього: 910/ 50	Виконання заходу дасть змогу поліпшити умови роботи працівників, провести виплату заробітної плати та забезпечити належне функціонування

)		трудового архіву.
2	Придбання техніки та витратних матеріалів для створення належних умов зберігання документів архівних фондів та використання їх інформації	--/--	1 етап: 2016р.	КП «Районний трудовий архів»	субвенції міської, сільських, селищної рад	10	Виконання даного заходу дасть змогу створити необхідні умови для гарантованого зберігання документів, зміцнити матеріально-технічну базу тощо.
3	Забезпечення засобами пожежогасіння, засобами охорони та пожежної сигналізації	--/--	4 етап: 2019 р.	КП «Районний трудовий архів»	субвенції міської, сільських, селищної рад	20	Виконання даного заходу дасть змогу убезпечити архів від загоряння документів, забезпечення цілісності документів та їх захист.
4	Установлення автономної системи освітлення приміщення	--/--	2 етап: 2017 р.	КП «Районний трудовий архів»	субвенції міської, сільських, селищної рад	30	Виконання даного заходу дасть змогу забезпечити частину вимог щодо приміщення архівосховища та поліпшити умови праці працюючого з документами в архівосховищі.

5	Зміцнення матеріально-технічної бази для зберігання документів	--/--	1 етап: 2016р. 2 етап: 2017 р. 3 етап: 2018 р. 4 етап: 2019 р. 5 етап: 2020 р.	КП «Районний трудовий архів»	субвенції міської, сільських, селищної рад	5 10 10 10 15 Всього: 50	Виконання даного заходу дасть змогу поліпшити умови зберігання документів та умови роботи працівників, якісно та своєчасно задовольнити запити соціально - правового характеру.
6	Поточний ремонт приміщення архівосховища	--/--	5 етап: 2020 р.	КП «Районний трудовий архів»	субвенції міської, сільських, селищної рад	50	Виконання даного заходу дасть змогу дотриматись умов зберігання архівних документів.
7	Здійснення своєчасного приймання документів з особового складу від ліквідованих установ, організацій в трудовий архів	--	1 етап: 2016р. 2 етап: 2017 р. 3 етап: 2018 р. 4 етап: 2019 р. 5 етап: 2020 р.	КП «Районний трудовий архів»	коштів не потребує	--	Буде забезпечено збереження та поповнення трудового архіву документами
8	Забезпечення своєчасного упорядкування	--	1 етап: 2016р. 2 етап: 2017 р. 3 етап: 2018 р.	КП «Районний трудовий	коштів не потребує	--	Поліпшиться фізичний стан документів та

	документів з особового складу ліквідованих установ, організацій .		4 етап: 2019 р. 5 етап: 2020 р.	архів»			облік документів.
--	---	--	------------------------------------	--------	--	--	-------------------

Голова районної ради

С.Семенюк