## 

## 



УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

###### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ № 78**

29 березня 2022 року

**Про затвердження Програми розвитку**

**та забезпечення функціонування**

**Комунальної установи «Об’єднаний трудовий**

**архів Городоцької міської ради» на 2022 рік**

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, та з метою здійснення заходів, спрямованих на розв`язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи в громаді, задоволення соціальних потреб громадян, виконавчий комітет Городоцької міської ради

**ВИРІШИВ:**

1.Затвердити Програму розвитку та забезпечення функціонування Комунальної установи «Об’єднаний трудовий архів Городоцької міської ради» на 2022 рік(додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Городоцької міської ради Б.Степаняка.

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Городоцької міської ради

від 29 березня 2022 року № 78

**ПРОГРАМА**

**РОЗВИТКУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ«ОБ’ЄДНАНИЙ ТРУДОВИЙ АРХІВ ГОРОДОЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

**НА 2022РІК**

М.ГОРОДОК

2022 рік

**ЗМІСТ**

**НАЗВА РОЗДІЛУ**

1. Паспорт Програми.

2. Загальні положення.

3. Мета і завданняПрограми.

4. Шляхи та засоби реалізації Програми.

5. Фінансове забезпечення Програми.

6. Очікувані результати.

7. Контроль за ходом виконання Програми.

Додатки до Програми:

Додаток1. Напрями діяльності та план заходів Програми.

Додаток 2. Розрахунок розміру субвенцій з бюджетів міських та селищної територіальних громад.

**1. ПАСПОРТ**

**Програми розвитку та забезпечення функціонування**

**Комунальної установи «Об’єднаний трудовий архів**

**Городоцької міської ради» на 2022 рік**

**Ініціатор розроблення Програми:** Городоцька міська рада.

**Підстава для розроблення Програми:** Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правила роботи архівних установ України, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, Бюджетний кодекс України.

**Розробник Програми:** Городоцька міська рада.

**Відповідальний виконавець Програми:**Комунальна установа«Об’єднанаи трудовий архів Городоцької міської ради».

**Учасники Програми:** Городоцька міська рада, Комарнівська міська рада, Великолюбінська селищна рада ,Комунальна установа «Об’єднаний трудовий архів Городоцької міської ради».

**Термін реалізації Програми:** 2022рік.

**Джерела фінансування Програми:**бюджет Городоцької територіальної громади, субвенції з бюджетів Комарнівської територіальної громади та Великолюбінської територіальної громади та інші джерела незаборонені законодавством.

**Орієнтований обсяг фінансування Програми:** 748,30 тис.грн.

**Очікувані результати виконання Програми:** виконання даної Програми дасть змогу створити належні умови для зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних та фізичних осіб, інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, забезпечення подальшого розвитку архівної установи, задоволення соціальних потреб громадян.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма розвитку та забезпечення функціонування Комунальної установи «Об’єднаний трудовий архів Городоцької міської ради» на 2022 рік (далі - Програма) розроблена на підставі Закону України «Про Національний архівних фонд та архівні установи», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, та з метою здійснення заходів, спрямованих на забезпечення роботи та розв’язання найактуальніших проблем архівної установи.

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційно-правові, технологічні, економічні та інші питання, пов’язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними і фізичними особами архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться.

Трудові архіви відносяться до категорії місцевих установ, що у порядку, передбаченому законодавством, створююся органами місцевого самоврядування для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, зокрема, соціально значущих документів з особового складу, що не належать до НАФ, і утворилися в діяльності суб’єктів господарювання усіх форм власності, розташованих на певній території, у т.ч. ліквідованих, а також з метою наближення соціальних послуг до населення, задоволення соціально-правових потреб громадян.

Рішенням 20 позачергової сесії Городоцької міської ради восьмого скликання від 16 березня 2022 року вирішено створити Комунальну установу «Об’єднаний трудовий архів Городоцької міської ради».

Комунальна установа «Об’єднаний трудовий архів Городоцької міської ради» (далі – Трудовий архів), є неприбутковою бюджетною установою і в повному обсязі фінансується і утримується в межах коштів, передбачених даною Програмою.

У Трудовому архіві зберігаються документи з особового складу підприємств, установ та організацій, які ліквідовані або перебувають в процесі ліквідації, що знаходилися на території колишнього Городоцького району, у склад якого входили Городоцька , Комарнівська та Великолюбінська громади. За документами з особового складу виконується запити юридичних і фізичних осіб щодо отримання довідок про трудовий стаж і заробітну плату, необхідних для оформлення пенсій. Тому спільно з територіальними громадами прийнято рішення про спільне фінансування Комунальної установи «Об’єднаний трудовий архів Городоцької міської ради».

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Метою та завданням Програми є створення належних умов для зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних та фізичних осіб, інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, забезпечення їх обліку та збереження, подальший розвиток архівної установи, задоволення соціальних потреб громадян.

4. ШЛЯХИ ТА ЗАСОБИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

1. Зміцнення матеріально-технічної бази архівної установи для створення умов гарантованого зберігання документів з особового складу;

2. Запобігання несанкціонованому доступу до приміщень;

3. Підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників архівної установи;

4. Створення умов для більш ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій.

5. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

Фінансове забезпечення виконання Програми здійснюється в межах видатків, передбачених у бюджетах Городоцької, Комарнівської та Великолюбінської територіальних громад на відповідний бюджетний рік на вищезазначені цілі.

У разі необхідності протягом бюджетного року рішенням сесії Городоцької міської ради затверджуються зміни щодо фінансування Програми.

Головним розпорядником коштів є Городоцька міська рада, до мережі якого у статусі розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня належить Трудовий архів.

Для реалізації Програми також можливе фінансування за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

6. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Виконання Програми дасть змогу:

Зберігання документів ліквідованих підприємств, установ та організацій;

Надання рекомендацій підприємствам, установам і організаціям-джерелам комплектування або ліквідованим комісіям з питань. Що входять до компетенції трудового архіву;

створити умови для гарантованого зберігання документів Трудового архіву;

зміцнити матеріально-технічну базу Трудового архіву та поліпшити умови праці працівників;

задовольнити у необхідних обсягах потребу громадян, суспільства і держави в інформації;

створити засади для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення архівної установи;

запровадити сучасні інформаційні технології;

забезпечити належне фінансування Трудового архіву.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ

Організацію та координацію виконання заходів Програми здійснює Комунальна установа «Об’єднаний трудовий архів Городоцької міської ради» спільно з Городоцькою міською радою, а контроль за виконанням Програми - постійна комісія міської ради з питань освіти, культури, охорони здоров’я, соціального захисту населення, молоді, фізкультури та спорту.

Протягом року в строки, визначені міською радою, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесії Городоцької міської ради.

Одним із напрямів контролю за реалізацією заходів Програми є звіт керівника установи про роботу Комунальної установи «Об’єднаний трудовий архів Городоцької міської ради».

Заключний звіт про результати виконання Програми та досягнення запланованих показників подається відповідальним виконавцем Програми до виконавчого комітету міської ради не пізніше ніж у місячний термін після закінчення встановленого строку її виконання.

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

Додаток1

до Програми розвитку та забезпечення

функціонування Комунальної установи

«Об’єднаний трудовий архів Городоцької

міської ради» на 2022 рік

**Напрями діяльності та заходи**

**Програми розвитку та забезпечення функціонування Комунальної установи «Об’єдеаний трудовий архів Городоцької міської ради»**

**на 2022 рік**

| **№ з/п** | **Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання)** | **Перелік заходів Програми** | **Орієнтовний обсяг**  **фінансування(грн.)** | **Очікуваний результат** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Реєстрація змін до установчих документів, виготовлення вивіски на приміщення | Державна реєстрація, виготовлення печатки та вивіски установи | 2000 | Забезпечення функціонування Трудового архіву |
| 2. | Комплекс робіт по забезпеченню охорони та заходів протипожежної безпеки в приміщенні архівної установи | 2.1.Встановлення та обслуговування охоронно-пожежної сигналізації | 20000 | Підвищення  рівня охоронно-пожежної безпеки в архівній установі |
| 2.2. Придбання нових та переза-рядка вогнегасників | 3000 |
| 3. | Забезпечення та зміцнення мате-ріально-технічної бази для зберігання архівних  документів | 3.1. Виготовлення/придбання/ стелажів для зберігання документів | 20000 | Створення умов для зберігання документів |
| 3.3. Придбання та обслуговування комп’ютерної техніки та принтера | 50000 | Забезпечення функціонування  Трудового архіву |
| 3.2. Придбання витратних матеріалів (канцтовари, госптовари, конверти), заправка картриджу та ін. | 18000 |
| 4. | Утримання працівників Трудового архіву | 4.1. Оплата праці працівників (в межах кошторису) та нарахування на заробітну плату | 470000 |
| 4.2. Витрати на відрядження працівників | 1000 |
| 5. | Утримання приміщення архівної установи | 5.1. Оплата вартості комунальних послуг та енергоносіїв | 125000 |
| 5.2. Оплата телефонного зв’язку та Інтернету | 6300 |
| 5.3. Придбання програмного продукту «MEDOC» та токенів | 3000 |
|  |  | 5.4. Придбання меблів | 30000 |  |

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

Додаток2

до Програми розвитку та забезпечення

функціонування Комунальної установи

«Об’єднаний трудовий архів

Городоцької міської ради»

на 2022 рік

**Розрахунок розміру субвенцій**

**з бюджетів територіальних громад пропорційно кількості населення на утримання**

**Комунальної установи «Об’єднаний трудовий архів**

**Городоцької міської ради» на 2022 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Територіальні громади  (селищна та сільські ради) | Кількість населення  станом на  01.01.2022 р. | Розмір  субвенції  на 2022 рік |
| 1 | Городоцька міська рада (63%) | 39769 | 471 450 |
| 2 | Комарнівська міська рада (22%) | 13779 | 164 600 |
| 3 | Великолюбінська селищна рада (15%) | 9473 | 112 250 |
|  | **ВСЬОГО (100%)** | **63021** | **748 300** |

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**