

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням V сесії Вишневої міської
ради VIII скликання



ПРОГРАМА

підтримки комунальної установи «Об'єднаний Трудовий архів
сіл, селищ, міст Бучанського району» Борщагівської сільської ради
Бучанського району Київської області
на 2021 рік

м.Вишневе
2021 рік

З М І С Т

- 1.Паспорт Програми.
- 2.Загальні положення.
- 3.Мета Програми.
- 4.Обґрунтування шляхів і заходів здійснення Програми.
- 5.Фінансування Програми.
- 6.Очікувані результати виконання Програми.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1.	Ініціатор розроблення Програми	Виконавчий комітет Вишневої міської ради
2.	Підстави для розробки Програми	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про національний архівний фонд і архівні установи», рішення Бучанської районної ради VIII скликання Київської області від 25.01.2021 р. № 45-04-VIII «Про безоплатну передачу майна (майнових прав) зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Києво-Святошинського району Київської області, ліквідованого постановою Верховної Ради України від 17.07.2020 року № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів» у комунальну власність Борщагівської сільської територіальної громади Бучанського району Київської області (у особі Борщагівської сільської ради), рішення 4 сесії VIII скликання Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області від 12.02.2021 р. № 15-4-VIII «Про безоплатне прийняття майна із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Києво-Святошинського району Київської області у комунальну власність Борщагівської сільської територіальної громади в особі Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області, а саме комунальної установи «Києво-Святошинський районний трудовий архів» Києво-Святошинської районної ради Київської області, зміну засновника, зміну назви та затвердження Положення та Програми в новій редакції»
3.	Розробник Програми	Виконавчий комітет Вишневої міської ради
4.	Відповідальні виконавці	Виконавчий комітет Вишневої міської ради, ОТА
5.	Учасники Програми	Вишнева міська рада, ОТА, Борщагівська сільська рада
6.	Термін реалізації Програми	2021 рік
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	522,330 тис. грн.

2.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Архівні документи є складовою частиною світової культурної спадщини та інформаційних ресурсів, які використовуються з науковою метою, для забезпечення управлінської діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств всіх форм власності, а також задоволення запитів громадян соціально-правового характеру.

У зв'язку з ліквідацією підприємств та організацій різних форм власності гостро стоїть питання щодо забезпечення збереженості соціально значущих документів з кадрових питань (особового складу) та документів тимчасового зберігання, що утворилися у результаті їхньої діяльності, інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду. Тому необхідно систематизувати документи з особового складу усіх ліквідованих підприємств, забезпечити їх збереження, налагодити видачу відповідних архівних довідок громадянам, які цього потребують.

Ця проблема може бути вирішена шляхом забезпечення подальшої діяльності в громаді трудового архіву для зберігання даних документів та реалізації Програми підтримки комунальної установи «Об'єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області (далі – Програма).

З прийняттям Програми зможуть виконуватися завдання щодо зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду, відповідно до норм чинного законодавства.

Підставою для прийняття Програми на 2021 рік є Закони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні».

Комунальною установою «Об'єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області (далі - Трудовий архів) надаються послуги з: виявлення документів за справами, виконання соціально-правових запитів громадян за документами архіву про прийняття, переведення, звільнення працівників, про трудовий стаж, про розмір заробітної плати, також виконання запитів юридичних осіб за документами архіву, виконання запитів з історії підприємств, установ, організацій.

До Трудового архіву станом на 01.01.2021 р. прийнято на зберігання від ліквідованих підприємств та організацій Вишневої міської ради 5162 архівних одиниць збереження.

Всього в Трудовому архіві на зберіганні знаходяться 8168 архівних одиниць збереження.

3.МЕТА ПРОГРАМИ

Мета Програми полягає у вирішенні пріоритетних завдань підтримки архівної справи, задоволенні соціальних потреб громадян щодо забезпечення зберігання відповідно до умов, визначених Держкомархівом, документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на відповідній території, або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли (були зареєстровані) на цій території.

4.ОБГРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАХОДІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПРОГРАМИ

Основними шляхами та способами, передбаченими в Програмі, та які спрямовані на розв'язання проблем є:

- реалізація державної політики в галузі архівної справи;
- підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників архівної установи;
- зміцнення матеріально-технічної бази архівної установи для створення умов гарантованого зберігання документів, збільшення їх обсягу та розширення фондів;
- створення належних умов для забезпечення захисту від несанкціонованого доступу, незаконного використання конфіденційної інформації щодо документів, що не належать до Національного архівного фонду;
- приведення діловодства у відповідність з чинним законодавством, забезпечити зберігання та використання в соціально-правових цілях документів особового складу;
- організація користування документами у службових, соціально-правових, наукових та інших цілях, видавання юридичним особам і громадянам у встановленому Держкомархівом порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні;
- ведення прийому громадян, розгляд звернень громадян, що входять до компетенції Трудового архіву;
- забезпечення прав і законних інтересів громадян щодо інформації соціально-правового характеру шляхом своєчасної видачі довідок;
- участь у заходах з підвищення кваліфікації працівників служб діловодства, архівних підрозділів та експертних комісій підприємств, установ та організацій - джерел комплектування.

5. ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ

Фінансування Програми здійснюватиметься в межах коштів, затверджених у міському бюджеті на зазначені цілі на відповідний рік, та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Кошти, виділені відповідно до прийнятої Програми, направляються до Трудового архіву на здійснення заходів:

- придбання та оновлення обладнання і устаткування для зберігання документів;
- встановлення системи кондиціонування повітря в архівосховищах;
- оплата енергоносіїв;
- підвищення рівня пожежної безпеки приміщення архіву;
- оплата праці працівників архівної установи та інші видатки.

6. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Виконання Програми дасть змогу:

- створити умови для гарантованого зберігання документів;
- задовольнити у необхідних обсягах потреби громадян щодо інформації соціально-правового характеру;
- забезпечити повноцінний захист документів;
- створити ефективні умови для роботи працівників архіву;
- створити засади для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення Трудового архіву.

Термін виконання Програми: 2021 рік.

Секретар ради



Андрій ЧЕЧИЛО