**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням сесії**

**Боярської міської ради Київської області**

**від 13 квітня 2023 № 34/2038**

**ПРОГРАМА**

**підтримки комунальних установ**

**«Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст на 2023 рік»**

**(у новій редакції)**

м. Боярка

2023 рік

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Стор.** |
| І. | Паспорт Програми підтримки комунальних установ «Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст на 2022 рік» | 3 |
| 1. | Визначення проблем, на розв’язання яких спрямована Програма. | 4 |
| 2. | Мета та основні завдання Програми. | 4 |
| 3. | Права Об’єднаного Трудового архіву | 5 |
| 4. | Фінансове забезпечення виконання Програми | 6 |
| 5. | Заходи щодо виконання програми | 6 |
| 6. | Очікувані результати виконання Програми.  Строки виконання Програми. | 6 |
| 7. | Виконавці Програми | 7 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**І. Паспорт Програми**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення програми | Виконавчий комітет Боярської міської ради |
| 2. | Підстава | Закони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні». |
| 3. | Розробник програми | Виконавчий комітет Боярської міської ради |
| 4. | Співрозробники програми | Виконавчий комітет Боярської міської ради;  Управління фінансів Боярської міської ради;  Комунальна установа «Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району»;  Комунальна установа «Об’єднаний Трудовий архів» Макарівської селищної ради |
| 5. | Відповідальний виконавець Програми | Управління фінансів Боярської міської ради  Комунальна установа «Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району» Борщагівської сільської ради Київської області  Комунальна установа «Об’єднаний Трудовий архів» Макарівської селищної ради |
| 6. | Учасники Програми | Виконавчий комітет Боярської міської ради, Макарівська селищна рада, Борщагівська сільська рада, Комунальна установа «Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району», Комунальна установа «Об’єднаний Трудовий архів» Макарівської селищної ради |
| 7. | Термін реалізації програми | 2023 рік |
| 8. | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми | Бюджет Боярської міської територіальної громади та інші джерела відповідно до законодавства |
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми (грн.), всього | 278 343,00 |

**ПРОГРАМА**

**підтримки комунальних установ**

**«Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст на 2023 рік»**

1. **Визначення проблем, на розв’язання яких спрямована Програма.**

У зв’язку з ліквідацією підприємств та організацій різних форм власності гостро стоїть питання щодо збереження документів Трудових архівів, які надавали послуги бувшим районам Київської області, у тому числі й частини документів підприємств, установ та організацій населених пунктів новоствореної Боярської міської територіальної громади. Документи деяких ліквідованих підприємств перебувають під загрозою втрати.

Ця проблема може бути вирішена шляхом забезпечення подальшої діяльності трудового архіву, який для зберігання даних документів та реалізації Програми підтримки функціонування об’єднаного трудового архіву на 2022 рік ( далі – Програма).

Програма підтримки та забезпечення функціонування об’єднаного трудового архіву на 2022 рік розробляється відповідно до Положення про умови зберігання архівних документів, затвердженого наказом Державного комітету архівів України від 15 січня 2003 року № 6.

Підставою для прийняття Програми розвитку та забезпечення функціонування об’єднаного трудового архіву на 2022 рік є **з**акони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні».

Трудовими архівами 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, про нещасні випадки на виробництві (по деяких підприємствах), шкідливі умови праці (по деяких підприємствах), також виконання запитів юридичних осіб за документами архіву, виконання запитів з історії підприємств, установ, організацій, виготовлення одиночних копій  з архівних документів, надання консультацій по телефону та на особистому прийомі.

Ведеться постійний облік документів, що зберігаються, в т.ч. і в електронному вигляді розміщені на сайтах Трудових архівів (Комунальна установа «Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району» ks-trud.arhives.kiev.ua.)

1. **Мета та основні завдання Програми.**

Метою програми є створення Трудового архіву для зберігання відповідно до умов, визначених Держкомархівом, документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій не залежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на відповідній території, або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли (були зареєстровані) на цій території.

**Основними завданнями Програми є:**

* зберігання відповідно до умов, визначених Держкомархівом, документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування;
* приймання від підприємств, установ і організацій джерел комплектування архівних документів з особового складу, фінансово-господарської діяльності та інших документів, строки зберігання яких не закінчилися;
* облік документів, що зберігаються, у тому числі шляхом створення та приймання облікових баз даних;
* організація користування документами в службових, соціально-правових, наукових та інших цілях, надання юридичним особам і громадянам в установленому Держкомархівом порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні;
* проведення експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні;
* ведення прийому громадян, розгляд звернень громадян з питань, 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 і організацій – джерел комплектування.

1. **Права Трудового архіву:**

- одержувати від підприємств, установ і організацій - джерел комплектування або ліквідаційних комісій (ліквідаторів) архівні документи згідно з номенклатурами справ з оплатою цими суб’єктами відповідно до цін і тарифів, затверджених сесією відповідної ради, вартості їхнього опрацювання та наступного зберігання у Трудовому архіві на договірних засадах;

- одержувати від підприємств, установ і організацій - джерел комплектування або ліквідаційних комісій (ліквідаторів) відомості, необхідні для роботи;

- інформувати керівництво місцевої ради про стан зберігання документів підприємств, установ і організацій - джерел комплектування та вносити пропозиції щодо поліпшення своєї роботи;

- надавати рекомендації підприємствам, установам і організаціям - джерелам комплектування або ліквідаційним комісіям (ліквідаторам) з питань, що входять до компетенції Трудового архіву;

- брати участь у засіданнях експертних комісій у разі розгляду на них описів справ тимчасового зберігання, документів з особового складу підприємств, установ і організацій - джерел комплектування Трудового архіву та актів про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися;

- брати участь у нарадах, які проводить районна державна адміністрація, районна рада,  ліквідаційна комісія (ліквідатор), міська рада , сільська рада, селищна рада в разі розгляду на них питань роботи з документами.

1. **Фінансове забезпечення виконання Програми.**

Фінансування Програми здійснюватиметься відповідно до чинного законодавства за рахунок коштів бюджету Боярської міської територіальної громади, шляхом надання субвенцій бюджетам Макарівської селищної територіальної громади та Борщагівської сільської територіальної громади, в межах кошторисних призначень на рік.

За рахунок коштів установ, підприємств, організацій за технічне опрацювання архівних документів, спонсорських, благодійних коштів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

1. **Заходи щодо виконання Програми.**
   1. Довести до відома підприємств, установ та громадян інформацію про діяльність Об’єднаних Трудових архівів шляхом розміщення оголошення: на стендах райдержадміністрацій, районних рад та ДПІ у відповідних районах; на сайті комунальних установ «Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району» Борщагівської сільської ради Київської області та «Об’єднаний Трудовий архів» Макарівської селищної ради опублікування статтей в газетах;
   2. Участь працівників архіву у заходах з підвищення кваліфікації.
2. **Очікувані результати виконання Програми. Строки виконання Програми.**

Строки виконання Програми: 2022 рік.

Виконання Програми дасть змогу:

- створити умови для гарантованого зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду;

- задовольнити у необхідних обсягах потреби громадян щодо інформації соціально-правового характеру;

* одержувати від підприємств, установ і організацій – джерел комплектування або ліквідаційних комісій (ліквідаторів) архівні документи згідно з номенклатурами справ;
* дозволити приймати від ліквідованих підприємств, установ і організацій архівні документи з особового складу, фінансово-господарської діяльності та інших документів, строки зберігання яких не закінчилися.

**7.Виконавці Програми.**

Виконавцем Програми є Управління фінансів Боярської міської ради, Макарівська селищна рада, Борщагівська сільська рада, комунальна установа «Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району» Борщагівської сільської ради Київської області та комунальна установа «Об’єднаний Трудовий архів» Макарівської селищної ради

**Орієнтовні обсяги видатків за Програмою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва ТГ | Кількість населених пунктів, що входять в ТГ, які отримують послуги КУ «Об’єднаний Трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району» Борщагівської сільської ради Київської області | Кількість фондів | Кількість одиниць зберігання | Обсяг видатків (грн.) |
| Боярська  територіальна громада | 5 | 230 | 2766 | 170 000,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва ТГ | Кількість підприємств і організацій (с.Новосілки), які отримують послуги КУ «Об’єднаний Трудовий архів» Макарівської селищної ради | Кількість справ на зберіганні | Обсяг видатків (грн.) |
| Боярська  територіальна громада | 4 | 592 | 10 153,00 |

Субвенція бюджету Борщагівської сільської територіальної громади для облаштування архівного сховища стелажами (30 одиниць) для зберігання документів Боярської міської територіальної громади в КУ «Об'єднаний трудовий архів сіл, селищ, міст Бучанського району» 98 190,00 грн.

**Перший заступник**

**міського голови Тетяна КОЧКОВА**