



УКРАЇНА

ПРОЄКТ

ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА РАДА

РІШЕННЯ № _____

(_____ восьмого скликання)

від _____ 2020 року

Про затвердження Програми розвитку архівної справи та утримання комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради на 2021 рік

Керуючись ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 3, 28, 34, 37 Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи», з метою сприяння у суттєвому покращенні стану архівної справи на території району завдяки зміцненню матеріально-технічної бази комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради, запровадженню сучасних інформаційних технологій, задоволенню соціально-правових потреб громадян, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань бюджету, комунальної власності та соціально-економічного розвитку від 15.12.2020р., районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму розвитку архівної справи та утримання комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради на 2021 рік (додається).

2. Управлінню фінансів райдержадміністрації у межах фінансових можливостей районного бюджету вирішувати питання щодо виділення коштів на реалізацію цієї Програми.

3. У зв'язку з обмеженими можливостями районного бюджету Житомирського району Комунальній установі «Трудовий архів» Житомирської районної ради звернутися до селищних, сільських рад району з метою залучення додаткових коштів на розвиток архівної справи та утримання установи.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з гуманітарних питань та соціального захисту населення.

Голова районної ради

О.БЛОЩИНСЬКИЙ

ПРОГРАМА
РОЗВИТКУ АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА УТРИМАННЯ КОМУНАЛЬНОЇ
УСТАНОВИ «ТРУДОВИЙ АРХІВ» ЖИТОМИРСЬКОЇ РАЙОННОЇ

I. Загальна характеристика Програми

1.	Ініціатор розроблення Програми	Житомирська районна рада
2.	Розробник Програми	КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «Трудовий архів» ЖИТОМИРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ
3.	Відповідальні виконавці та учасники Програми	КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «Трудовий архів» ЖИТОМИРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ та сільські, селищні ради ОТГ
4.	Термін реалізації Програми	2021 рік
5.	Перелік місцевих бюджетів, за рахунок яких виконуватиметься Програма	Місцевий бюджет, співфінансування
6.	Основне джерело фінансування	Місцевий бюджет, співфінансування

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

Архівна справа є важливою складовою інформаційної, культурної, наукової та соціальної сфери життєдіяльності Житомирського району, 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.

Для зберігання документів відповідно до вимог законодавства є необхідність у придбанні архівних коробок.

Розв'язання перелічених та інших проблем архівної сфери потребує вжиття дієвих заходів, які пропонуються у Програмі.

II. Мета та основні завдання Програми

Мета програми полягає у суттєвому покращенні стану архівної справи на території району завдяки зміцненню матеріально-технічної бази комунальної установи «Трудовий архів», запровадженню сучасних інформаційних технологій, задоволенню соціально-правових потреб громадян.

III. Шляхи і способи розв'язання проблем, терміни виконання Програми

Програму передбачається розв'язувати протягом 2021 року шляхом:

- створення належних умов для зберігання та використання документів
- які задовольняють потреби соціально-правового характеру громадян;
- технічного оснащення, впровадження сучасних інформаційних технологій у комунальній установі «Трудовий архів» районної ради;
- збільшення обсягів збереження документів з особового складу підприємств, що ліквідуються, та які приймаються на депоноване зберігання;
- підвищення рівня економічних та соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників установи;

- підвищення кваліфікації працівників комунальної установи «Трудовий архів» районної ради.

IV. Основні заходи для забезпечення виконання Програми

Проводити роботу щодо виявлення документів з особового складу установ, підприємств, організацій, незалежно від форм власності, з метою створення єдиної електронної бази даних про місцезнаходження документів з особового складу.

1. Брати участь у науково-практичних конференціях, навчаннях з питань архівної справи і документознавства.

2021 р.

2. Провести повне картонування справ (придбання архівних коробок), згідно з Правилами зберігання архівних документів.

2021 р.

3. Забезпечити ведення, відповідно до чинного законодавства облікових книг та електронного обліку документів та фондів при надходженні на зберігання до комунальної установи «Трудовий архів» районної ради.

2021 р.

4. Здійснювати кваліфікований, оперативний розгляд звернень громадян, запитів установ, які надходять до архіву.

2021 р.

5. Виконувати у приміщенні архівосховища роботи із знепилювання документів, заходи біопротифілактичного характеру та для знищення шкідників у сховищі та на документах.

2021 р.

V. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми дасть змогу:

- створити умови для гарантованого зберігання документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ, організацій;
- зміцнити матеріально-технічну базу архіву, поліпшити умови роботи їх працівників;
- запровадити сучасні інформаційні технології та створити систему інформаційних ресурсів;
- створити умови для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення архівної установи;
- задовольнити оперативно і в значно більших обсягах потреби громадян, юридичних осіб в інформації необхідній для задоволення їх прав та законних інтересів.

VI. Фінансове забезпечення

1. Фінансове забезпечення виконання Програми здійснюється за рахунок співфінансування ОТГ, а також за рахунок інших джерел відповідно до чинного законодавства.

2. Виплата заробітної плати працівникам комунальної установи «Трудовий архів» районної ради, оплата комунальних послуг та енергоносіїв

проводиться за рахунок коштів відповідно до чинного законодавства та співфінансування громад.

7. Напрями діяльності та заходи для фінансового забезпечення

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програм	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість у грн.)
1.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Придбання архівних коробок	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спеціальний фонд КУ «Трудовий архів», співфінансування громад	18500,00
2.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Встановлення протипожежної та охоронної системи (виділене приміщення)	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спеціальний фонд КУ «Трудовий архів», співфінансування громад	20000,00
3.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Придбання канцелярських товарів	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спеціальний фонд КУ «Трудовий архів», співфінансування громад	9050,00
4.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Заправка картриджа, поточний ремонт картриджів та принтерів, оплата телефонного зв'язку та інтернету, послуги за охорону приміщення	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спеціальний фонд КУ «Трудовий архів», співфінансування громад	22040,00
5.	Розвиток і підтримка архівної справи в	Заправка та перевірка вогнегасників	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів»	Спеціальний фонд КУ «Трудови	1 500,00

	районі			районної ради	й архів», спів фінансування громад	
6.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Заробітна плата КЕКВ 2111	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спів фінансування громад	457002,00
7.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Нарахування на заробітну плату КЕКВ 2120	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спів фінансування громад	100541,00
8.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Газопостачання КЕКВ 2274	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спів фінансування громад	20200,00
9.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Електропостачання КЕКВ 2273	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спів фінансування громад	3456,00
10.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Водопостачання КЕКВ 2272	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спів фінансування громад	450,00
11.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Оренда приміщення КЕКВ 2240	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спів фінансування громад	1,00
12.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Відряджувальні КЕКВ 2240	2021р.	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Спів фінансування громад	2400,00

8. Ресурсне забезпечення програми

Обсяг коштів, які пропонуються залучити на виконання Програми - 655 140,00 грн., з них: кошти не бюджетних джерел надходження – 655 140,00 грн.