



У К Р А Ї Н А
ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА РАДА
РІШЕННЯ № _____
(_____ сесія сьомого скликання)

ПРОЄКТ

від «___» _____ 2019 р.

Про звіт директора комунальної установи
«Трудовий архів» Житомирської районної ради
Кліменка В.М.

Заслухавши звіт директора комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради Кліменка В.М. про роботу установи, її фінансово-господарську діяльність та діяльність директора, керуючись ст. ст. 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення від _____ 2019 р. та з питань бюджету і комунальної власності від _____ 2019 р., районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Звіт директора комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради Кліменка В.М. про роботу установи, її фінансово-господарську діяльність та діяльність директора узяти до відома (додається).

2. Комунальній установі «Трудовий архів» Житомирської районної ради продовжувати здійснювати централізоване тимчасове зберігання архівних документів, ведення їх обліку та використання відомостей, що в них містяться.

3. Директору комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради Кліменку В.М. забезпечити, дотримання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, положень і порядків щодо приймання, збереження і використання архівних документів; належне матеріально-технічне забезпечення установи.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення та заступника голови районної ради В.М.Стаха.

Голова районної ради

С.КРУТІЙ

Розробник проекту рішення:

Виконавчий апарат

Житомирської районної ради

Вик: Уницький Сергій Олександрович
головний спеціаліст з питань комунальної
власності відділу з юридичних питань,
кадрового забезпечення та комунальної
власності виконавчого апарату
районної ради
тел:42-61-08

ЗВІТ

Комунальної установи «Трудовий архів»

Житомирської районної ради за 2018 рік та 9 місяців 2019 року

Комунальна установа «Трудовий архів » Житомирської районної ради створена на підставі рішення 15 сесії Житомирської районної ради 5 скликання №233 від 24 березня 2008 року.

Трудовий архів створений з метою забезпечення виконання робіт та надання послуг по науково-технічній обробці архівних документів юридичним та фізичним особам-суб'єктам господарської діяльності незалежно від форм власності, здійснення реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства.

Трудовий архів не є прибутковою організацією і утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, але відповідно до своїх функціональних повноважень надає платні послуги та отримує кошти, які акумулюються на спеціальний рахунок і використовуються відповідно до чинного законодавства та за погодженням з головним розпорядником коштів, районною радою Житомирського району.

Основним завданням Трудового архіву є:

- забезпечення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, ведення їх обліку та використання відомостей, що в них містяться;
- поліпшення зберігання архівних документів з особового складу підприємств, установ, організацій, для централізованого тимчасового зберігання документів нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб та архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (НАФ);
- зберігання, відповідно до визначених умов, документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та впорядкування, що розташовані на території району, або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли (були зареєстровані) в районі;
- облік документів, що зберігаються, у тому числі шляхом створення та підтримання облікових баз даних;

- проведення експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, подання на затвердження експертної комісії архівного відділу відповідної державної адміністрації описів справ тимчасового зберігання, документів з особового складу підприємств, установ і організацій;
- виявлення та внесення до джерел комплектування документів підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності;
- складання історичних довідок та передмов до них;
- складання номенклатури справ та їх вдосконалення;
- підшивка, опрацювання справ;
- складання статистичних звітів про організацію відомчого зберігання документів в установах, організаціях, підприємствах;
- здійснення інших видів діяльності, що впливають із завдань Трудового архіву та визначається Статутом, які не заборонені чинним законодавством;
- періодичне подання Засновнику звітів про результати своєї діяльності.

Проводиться робота щодо виявлення документів з особового складу підприємств, організацій, установ Житомирського району незалежно від форм власності.

Комунальною установою «Трудовий архів» Житомирської районної ради видаються довідки громадянам соціально-правового та тематичного характеру.

За 2018 рік установою було виконано та видано 408 довідок соціально-правового та тематичного характеру.

За 9 місяців 2019 року виконано та видано установою 325 довідок соціально-правового та тематичного характеру.

В штаті Комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради рахується 3,5 одиниці.

Станом на 1 жовтня 2019 року в архівосховищах КУ «Трудовий архів» зберігаються документи 127 (ста двадцяти семи) фондів ліквідованих колгоспів, підприємств, установ району - це 12847 одиниць зберігання.

Фінансово-господарська діяльність

Головною метою ведення бухгалтерського обліку є надання достовірної інформації, яка необхідна для управління діяльністю КУ “Трудовий архів” Житомирської районної ради та забезпечення контролю за виконанням кошторисів доходів та видатків. За даними бухгалтерського обліку складаються бюджетна, фінансова, податкова, статистична.

Порядок ведення бухгалтерського обліку регулює Державна казначейська служба України, яке розробляє план рахунків згідно стандартів ведення обліку та порядок його застосування.

Бухгалтер КУ “Трудовий архів” Житомирської районної ради в своїй роботі керувався Конституцією України, Законами України, розпорядженнями голови Житомирської районної ради, Постановами, Положеннями та інструкціями про ведення бухгалтерського обліку.

КУ “Трудовий архів” Житомирської районної ради інформує, що бухгалтером установи забезпечено виконання плану роботи за заданий період, а саме:

- проводилась реєстрація і подання у Головне управління казначейської служби України (ГУДКСУ) платіжних доручень і зобов'язань для розрахунків з різними Дебіторами та Кредиторами;
- проводився синтетичний та аналітичний облік доходів та видатків, оброблялись документи по різних джерелах фінансування;
- щомісячно та щоквартально подавали різні звіти та інформації по розрахунках;
- на протязі вказаного періоду вчасно проводилось нарахування відпускних, лікарняних, заробітної плати працівникам КУ “Трудовий архів” Житомирської районної ради;
 - нараховувався знос на основні засоби за 2018 рік, а при оприбуткуванні ІНМА нараховувався відразу знос у розмірі 50% вартості;
- була проведена щорічна інвентаризація матеріальних цінностей, розрахунків та грошових цінностей, списання матеріальних цінностей непридатних для подальшого використання;

Фінансування КУ “Трудовий архів” Житомирської районної ради проводилось згідно затвердженого кошторису з місцевого бюджету по КПКВК 0110180 ”Інша діяльність у сфері державного управління”.

Кошторис КУ “Трудовий архів” Житомирської районної ради за 2018 рік має дві складові: загальний фонд та спеціальний.

Загальний фонд містить обсяг надходжень із загального фонду місцевого бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією на виконання основних функцій.

За 2018 рік із загального фонду місцевого бюджету надійшло 494312,49грн.:

- на виплату заробітної плати – 295061,58грн. в тому числі на оздоровлення – 7471,00грн;
- нарахування на заробітну плату – 64913,58грн.;
- централізована охорона та спостереження за централізованою охороною – 3057,22грн.;
- поточний ремонт приміщення КУ “Трудовий архів” Житомирської районної ради – 120000грн.;
- на комунальні послуги – 11280,01грн., у т.ч.
- оплата електроенергії – 1973,66грн.;
- оплата газопостачання – 9306,35грн.

Вся сума 494312,49грн. віднесена на фактичні видатки по КПКВК 0110180 “Інша діяльність у сфері державного управління”.

Спеціальний фонд

По спеціальному фонду КПКВК 0110180 “Інша діяльність у сфері державного управління” залишок коштів на початок 2018 року складав 6409,84грн.

Надійшло коштів за 2018 рік за послуги, що надаються бюджетними установами в сумі 97002,86грн.

З них використано на потреби установи:

- оплату послуг (крім комунальних) – 3596,80грн. (телефон, Інтернет-2823,85грн., передплата періодичних видань-108,95грн.);
- предмети, матеріали, обладнання та інвентар – 75464,50грн. (коробки-30900,00грн., стелажі-36140,00грн., канцелярські господарські товари-8424,50грн.).

За 9 місяців 2019 року із загального фонду місцевого бюджету надійшло коштів на суму 294222,23грн.:

- на виплату заробітної плати – 237729,74грн. в тому числі на оздоровлення – 8145,00грн;
- нарахування на заробітну плату – 54361,00грн.;
- централізована охорона та спостереження за централізованою охороною – 2131,49грн.;

Спеціальний фонд

По спеціальному фонду КПКВК 0110180 “Інша діяльність у сфері державного управління” залишок коштів на початок 2019 року складав 26687,92грн.

З них використано на потреби установи:

- оплату послуг (крім комунальних) – 4310,39грн. (телефон, Інтернет-2359,39грн., технічне обслуговування вогнегасників-751,00грн., постачання комп.програми "М.Е.Дос"-1100,00грн.);

- предмети, матеріали, обладнання та інвентар – 4592,86грн. (конверти-
1750,00грн., канцелярські господарські товари-2842,86грн.).
Залишок коштів на кінець звітного періоду – 26687,92грн.

Вся сума 8903,25грн. віднесена на фактичні видатки по КПКВК 0110180
“Інша діяльність у сфері державного управління”.

Директор



Валерій КЛІМЕНКО