



**ВРАДІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ПЕРВОМАЙСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

24 грудня 2020 року № 9
смт.Врадіївка

Про затвердження селищної програми
розвитку трудового архіву

Друга позачергова сесія
восьмого скликання

Відповідно до частини двадцять другої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту Владіївської селищної ради восьмого скликання, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити селищну програму розвитку трудового архіву (додається).

Селищний голова

Микола МОСКАЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Врадіївської селищної ради
від 24 грудня 2020 року № 9

Селищна Програма розвитку трудового архіву

Загальні положення

Як частина соціальної інфраструктури суспільства архівна справа постійно зазнає впливів домінуючих у ньому явищ, змін і тенденцій. У зв'язку з цим виникає необхідність визначення шляхів її вдосконалення і подальшому розвитку на перспективу.

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними та фізичними особами документів та використання відомостей, що в них містяться.

Ця Програма розроблена на виконання Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" (зі змінами та доповненнями), Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні". Програма дасть змогу сконцентрувати зусилля на виконання зазначених завдань та забезпечити ефективне проведення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію стратегії її розвитку.

Стан архівної справи потребує вжиття кардинальних заходів. Матеріальна база трудового архіву не відповідає стандартам і потребам, внаслідок чого виникає загроза втрати частини архівного фонду. В зв'язку з цим потрібно першочергове вирішення питання щодо виділення приміщення, придбання металевих стелажів, забезпечення засобами пожежегасіння, проведення газопостачання до робочої кімнати. Через нестачу матеріально - технічних, фінансових ресурсів трудовий архів селищної ради територіальної громади не в змозі в повному обсязі забезпечити виконання поставленої задачі по зберіганню та користуванню соціально значущих документів громадян району.

За останні роки економічні перетворення, що відбуваються в державі, спричинили відчутні зміни в складі джерел комплектування трудового архіву. В процесі аграрної реформи ліквідовано колгоспи, розвиток підприємництва породив безліч підприємств і організацій, які з різних причин дуже швидко припинили свою діяльність без правонаступників, а це означає, що документи з особового складу втрачають власника, і є загроза їх втрати. Тому необхідно систематизувати документи з особового складу усіх ліквідованих підприємств, забезпечити їх збереження, налагодити видачу відповідних архівних довідок громадянам, які цього потребують.

Протягом років перед архівною установою поставлені завдання:

- забезпечити комплектування документами тимчасового зберігання і з особового складу підприємств, установ і організацій, що діяли на території міста та ліквідувались без правонаступників;
- забезпечити облік, зберігання і охорону документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ і організацій;

- видавати підприємствам, установам і організаціям в установленому порядку архівні довідки, копії та витяги з документів, що перебувають на зберіганні в архіві;
- видавати громадянам в установленому порядку відповідні копії документів або архівні довідки;
- надавати методичну і практичну допомогу установам, підприємствам і організаціям в упорядкуванні відповідних документів та підготовці їх до передачі на зберігання до архіву;
- взяти участь у заходах щодо правового навчання населення (семінари, наради тощо).

Мета і завдання Програми

Програма розрахована на _____ роки і покликана стимулювати діяльність трудового архіву щодо поліпшення фізичного стану документів та умов їх зберігання і використання. Для виконання завдань Програми передбачається здійснити заходи згідно з додатком.

Основні завдання Програми:

1. Забезпечення розвитку інфраструктури архівної галузі (проведення капітальних і поточних ремонтів приміщення трудового архіву, розширення площ сховищ).
2. Підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників архівної установи.
3. Приведення діловодства у відповідність з чинним законодавством, забезпечити зберігання та використання в соціально-правових цілях документів особового складу.
4. Зміцнення матеріально - технічної бази архівної установи для створення умов гарантованого зберігання документів, збільшення їх обсягу та розширенню.
5. Створення умов для більш ефективного впровадження в трудовий архів селищної ради сучасних інформаційних технологій.

Фінансування Програми

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, за рахунок коштів, отриманих за науково-технічне опрацювання і зберігання архівних документів, також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Очікувані результати виконання Програми

Виконання основних завдань Програми дасть змогу:

- відновити і зміцнити існуючу матеріально-технічну базу трудового архіву, забезпечити гарантоване збереження документів, що не належать до НАФ, але являються підґрунтям для забезпечення прав та законних інтересів громадян;
- забезпечити повноцінний захист документів;
- створити ефективні умови для роботи працівників архіву;
- створити засади для вдосконалення фінансово - економічного забезпечення трудового архіву.

Основні заходи реалізації Програми розвитку трудових архівів на роки

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Орієнтовний обсяг фінансування тис.грн.	Джерела фінансування	Очікуваний результат
1	2	3	4	5	6	7
1. Зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу						
1.1.	Оснащення сховищ контрольно-вимірювальними приладами (гігрометри, термометри).		Трудовий архів		Кошти спец.фонду	Можливість дотримання вимог кліматичних параметрів у сховищах
1.2.	Придбання витратних матеріалів для виконання робіт, спрямованих на поліпшення фізичного стану документів.		Трудовий архів		Кошти спец.фонду	Ремонт, опрацювання та підшивка документів
2. Забезпечення охорони і пожежної безпеки приміщення трудового архіву						
2.1.	Встановлення, заміна та підключення до пульту автоматичної охоронно - пожежної сигналізації в приміщенні трудового архіву		Трудовий архів		Місцевий бюджет	Забезпечення пожежної безпеки архівосховища
2.2.	Забезпечення сховищ засобами пожежегасіння (вогнегасниками)		Трудовий архів		Кошти спец.фонду	Забезпечення пожежної безпеки архівосховища
2.3.	Оббити металом двері архівосховища або придбання металевих дверей		Трудовий архів		Місцевий бюджет	Забезпечення пожежної безпеки архівосховища
2.4.	Провести газопостачання		Трудовий архів		Місцевий бюджет	Тепло в зимній

	в архівно сховище, яке служить і робо- чою кімнатою					період
3. Збереження документів, що не належать до Національного архівного фонду						
3.1.	Забезпечення трудового архіву належним приміщенням відповідно до ГСТУ 55-000-98. Документи з паперовими носіями				Місцевий бюджет	Збереження більшої кіль- кості доку- ментів.
3.2.	Виготовлення металевих стелажів		Трудовий архів		Місцевий бюджет	Збереження більшої кількості документів.
4.	Придбання металевої драбини		Трудовий архів		Кошти спец.фонду	Змога діста- ватись до документів на стелажах
5.	Фінансове забезпечення (заробітна плата)				Місцевий бюджет	Забезпечен ня виконан ня вимог чинного за- конодавства з питань оплати праці.
Всього:						