

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рокитнівської селищної ради

10 лютого 2023 року № 3198

ПРОГРАМА **розвитку та збереження архівних фондів на 2023-2025 роки**

I. Загальні положення

Програму розвитку та збереження архівних фондів на 2023-2025 роки (далі – Програма) розроблено відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради, ради об'єднаної територіальної громади для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.06.2014 за № 592/25369, Положення про комунальну установу «Трудовий архів» Рокитнівської селищної ради, затвердженого рішенням Рокитнівської селищної ради від 20 травня 2022 року № 2874. Програма сприятиме вирішенню питань соціально-правового характеру жителів Рокитнівської селищної територіальної громади та окремих суміжних територіальних громад.

II. Мета Програми

Метою Програми є:

- створення сприятливих умов для забезпечення зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, інших архівних документів з особового складу тимчасового зберігання суб'єктів господарської діяльності незалежно від форми власності майна та підпорядкування;
- забезпечення належного зберігання архівного фонду відповідно до вимог чинного законодавства.

III. Завдання Програми

№ з/п	Назва завдань	Термін виконання	Відповідальний виконавець
1.	Виявляти та включати до джерел комплектування архівних фондів документи підприємств, установ і	Постійно	КУ «Трудовий архів»

	організацій незалежно від форм власності, які потребують зберігання в архівних установах		
2.	Забезпечити приймання від підприємств, установ і організацій джерел комплектування з особового складу (кадрових питань) архівних фондів	Постійно	КУ «Трудовий архів»
3.	Забезпечувати належне користування документами в службових, соціально-правових та інших цілях, видачу в установленому порядку архівних довідок, копій та витягів документів, що знаходяться на зберіганні юридичним особам і громадянам	Постійно	КУ «Трудовий архів»
4.	Рекомендувати підприємствам, установам і організаціям, джерелам комплектування архівних фондів, передавати документи згідно з затвердженими номенклатурами справ на зберігання в архів згідно з умовами договору	Постійно	КУ «Трудовий архів»
5.	Організовувати семінари-навчання з питань збереження архівних документів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності	Постійно	КУ «Трудовий архів»
6.	Проводити експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні в Трудовому архіві	Постійно	КУ «Трудовий архів»

7.	Забезпечити належну охорону приміщень, де зберігаються архівні фонди району	Постійно	КУ «Трудовий архів»
8.	Проводити пожежно-профілактичні заходи захисту приміщення архівних фондів.	Постійно	КУ «Трудовий архів»

IV. Фінансове забезпечення Програми

Фінансування заходів по виконанню Програми здійснюватиметься за рахунок коштів бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади, інших субвенцій з бюджетів територіальних громад, інших джерел фінансування не заборонених чинним законодавством.

№ п/п		Обсяг фінансування (грн.)	Термін виконання(роки)	Виконавці
		За рахунок коштів загального фонду Рокитнівської селищної ради		
1.	Заробітна плата працівникам та нарахування на заробітну плату	707693,00 778463,00 856310,00	2023 2024 2025	КУ «Трудовий архів»
2.	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	250000,00 275000,00 302500,00	2023 2024 2025	КУ «Трудовий архів»
3.	Оплата послуг зв'язку та інтернету	7200,00 7500,00 7700,00	2023 2024 2025	КУ «Трудовий архів»
4.	Придбання канцтоварів	4000,00 5000,00 6000,00	2023 2024 2025	КУ «Трудовий архів»
5.	Придбання господарських товарів	5000,00 5000,00 5000,00	2023 2024 2025	КУ «Трудовий архів»

8.	Поточний ремонт архівосховища, у тому числі придбання будівельних матеріалів		178254,00 - -	2023 2024 2025	КУ «Трудовий архів»
9.	Придбання обладнання, меблів, інвентарю, оргтехніки, інструментів для господарської діяльності.		257300,00 - -	2023 2024 2025	КУ «Трудовий архів»
	Всього:	2023 рік 2024 рік 2025 рік	1409447,00 1070963,00 1177510,00		

V. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми забезпечить належне зберігання архівних фондів, документів, нагромаджених у процесі документування службових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб та тимчасового зберігання документів суб'єктів господарської діяльності, незалежно від форм власності майна та підпорядкування, а також сприятиме подальшому вирішенню невідкладних питань збереження архівних фондів, особливо цінних та рідкісних видань, колекцій, віднесених до національного культурного надбання, включення їх до автоматизованих баз, передбачених чинним законодавством, дозволить прискорити задоволення запитів та звернень громадян соціального спрямування, що передбачені законодавчими актами України.

Секретар ради

Марина ЛЕСКОВЕЦЬ