

**УКРАЇНА**

**МАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

# ****Р І Ш Е Н Н Я****

**чотирнадцятої сесії селищної ради восьмого скликання**

**від 23 грудня 2021 року**

**смт. МАШІВКА**

1. № 17/14-VІІІ

Про затвердження Програми підтримки

розвитку архівної справи Комунального закладу

«Машівський трудовий архів»

Машівської селищної ради

Полтавської області на 2022 рік.

Керуючись пунктом 22 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії з питань планування місцевого бюджету, регіональної економічної політики, соціально-економічного розвитку, фінансів, цін, приватизації, інвестицій та міжнародного співробітництва, селищна рада

ВИРІШИЛА

1.Затвердити Програму підтримки розвитку архівної справи Комунального закладу «Машівський трудовий архів» Машівської селищної ради Полтавської області на 2022 рік. (додаток 1).

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань планування місцевого бюджету, регіональної економічної політики, соціально-економічного розвитку, фінансів, цін, приватизації, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова Сергій СИДОРЕНКО

Затверджено

рішенням чотирнадцятої сесії

Машівської селищної ради

восьмого скликання

від 23 грудня 2021 р.

1. № 17 /14-VІІІ

**ПРОГРАМА**

**підтримки розвитку архівної справи**

**Комунального закладу «Машівський трудовий архів» Машівської селищної ради Полтавської область**

**на 2022 рік**

2022 р.

# ****ПАСПОРТ**** Програми підтримки та розвитку архівної справи

# Комунального закладу «Машівський трудовий архів»

# Машівської селищної ради Полтавської області

# на 2022 рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ініціатори розроблення програми | Машівська селищна рада  Комунальний заклад «Машівський трудовий архів» Машівської селищної ради Полтавської області |
| **2** | Дата, номер і назва документа, на підставі якого розроблено програму | **Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»   13 грудня 2001 року № 2888-ІІІ** |
| **3** | Розробник програми | Комунальний заклад «Машівський трудовий архів» Машівської селищної ради Полтавської області |
| **4** | Відповідальний виконавець програми | Комунальний заклад «Машівський трудовий архів» Машівської селищної ради Полтавської області |
| **5** | Термін реалізації програми | **2022 рік** |
| **6** | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, усього, тис.грн у тому числі | **570300,00** |
| **7** | **субвенція коштів місцевих бюджетів селищної та сільських рад** | **570300,00** |
| **8** | Основні джерела фінансування програми | **субвенція коштів місцевих бюджетів селищної та сільських рад** |

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Програма розвитку Комунального закладу «Машівський трудовий архів» Машівської селищної ради Полтавської області (надалі – Комунальний заклад «Машівський трудовий архів») на 2022 рік, розроблена на виконання Закону України ,,Про Національний архівний фонд та архівні установи” та з метою здійснення заходів, спрямованих на розв’язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи.  
 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 архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться. Якісне та вчасне інформаційне забезпечення залежить від рівня розвитку архівної справи та документотворення на місцях.

Комунальний заклад «Машівський трудовий архів» забезпечує зберігання і обліку архівних документів підприємств, організацій, закладів, використання відомостей, що в них містяться та формування архівного фонду, для зберігання документів з особового складу та документів тимчасового зберігання суб’єктів господарської діяльності незалежно від форм власності майна та підпорядкування, що розташовані на території Машівської та Михайлівської громад, а також для захисту законних прав та інтересів громадян, надання юридичним особам і громадянам архівних довідок у встановленому Держкомархівом порядку та  вирішує багато питань громадян, щодо оформлення та переоформлення пенсій і соціальних виплат*.*

На даний час на зберіганні в трудовому архіві знаходиться 15455 справ колишніх установ, підприємств, організацій, за документами яких щорічно виконується орієнтовно **400** запитів соціально-правового характеру.

**ІІ. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ**

**Мета Програми**:

створення належних умов для забезпечення гарантованої збереженості документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ, організацій, їхнього примноження та використання, забезпечення  подальшого розвитку архівної справи для задоволення соціальних потреб громадян .

**Завданя Програми :**

-зміцнення матеріально-технічної бази Комунального закладу «Машівський трудовий архів»;

-створення належних  умов  для зберігання , обліку документів та забезпечення їх охорони;

-створення умов для ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій.

**ІІІ**. **ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ**

Фінансування Програми здійснюється за рахунок **субвенцій коштів місцевих бюджетів селищної та сільських рад** та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Орієнтовний обсяг фінансування завдань програми становить **570300** тис.грн. Розрахунок щодо фінансового забезпечення Програми підтримки Комунального закладу «Машівський трудовий архів»  на 2022 рік  додається.

Термін реалізації програми до 31 грудня 2022 року.

**ІV.ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ**

Виконання програми дасть змогу в Комунальному закладі «Машівський трудовий архів»  :

- зміцнити матеріально-технічну базу;

-створити умови для гарантованого зберігання документів ;

-забезпечити повноцінний захист документів;

-створити ефективні умови для роботи працівників ;

-створити засади для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення.

**VІІ. КООРДИНАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Координацію роботи та контроль за виконанням Програми здійснює Машівська селищна рада, Комунальний заклад «Машівський трудовий архів».

Секретар селищної ради Світлана ГОДИНА