

УКРАЇНА

**ВІННИЦЬКА РАЙОННА РАДА**

**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### **РІШЕННЯ №634**

16 серпня 2018 року 46 сесія 7 скликання

**Про стан виконання заходів Програми розвитку архівної справи «Вінницького районного Трудового архіву» Вінницької районної ради**

**на 2017-2021 роки**

Відповідно до п.16 ч.1 ст.43, ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши лист «Вінницького районного Трудового архіву» Вінницької районної ради від 20.07.2018 року №01-/88, заслухавши інформацію завідувача «Вінницького районного Трудового архіву» Вінницької районної ради, враховуючи висновок постійної комісії районної ради з питань соціально - економічного розвитку та бюджету, з питань будівництва, енергозбереження, комунальної власності, благоустрою та транспортного забезпечення, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію завідувача «Вінницького районного Трудового архіву» Вінницької районної ради (Скоробогач М.В.) «Про стан виконання заходів Програми розвитку архівної справи «Вінницького районного Трудового архіву» Вінницької районної ради на 2017-2021 роки» взяти до відома.

**Голова районної ради С.М.Сітарський**

Плакида О.О.

Часовських Д.В.

Храпко А.М.

Шабленко А.К.

**Додаток**

до рішення 46 сесії районної ради 7 скликання

№634 від 16.08.2018 року

**ІНФОРМАЦІЯ**

**про стан виконання заходів Програми розвитку архівної справи «Вінницького районного Трудового архіву» Вінницької районної ради**

**на 2017-2021 роки**

Комунальна установа «Вінницький районний Трудовий архів» Вінницької районної ради є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ Вінницького району, управління якою здійснює Вінницька районна рада.

За останні роки економічні перетворення, що відбуваються в державі, спричинили відчутні зміни в складі джерел комплектування 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 назавжди. Тому необхідно систематизувати документи з особового складу усіх ліквідованих підприємств, забезпечити їх збереження, налагодити видачу відповідних архівних довідок громадянам, які цього потребують.

В основному на обліку в Трудовому архіві перебувають документи, які необхідні для призначення пенсій, про стаж роботи громадян при досягненні ними пенсійного віку, перерахунку пенсій та нарахування її на пільгових умовах, заробітну плату та інше.

З часу затвердження Програми розвитку архівної справи відбулися наступні позитиві зміни: зросла чисельність архівних справ, (що дає можливість значно розширити коло надання послуг населенню районна), кардинально поліпшилося фінансування в основному за рахунок районного бюджету, налагоджена співпраця з більшістю керівників окремих територіальних громад, сільськими та селищними радами, Пенсійним фондом України, набула системного характеру робота експертної комісії, поліпшується матеріально-технічна база установи, підвищився професійний рівень роботи працівників архіву, про це свідчить взаємозаміняємість при виконанні тієї чи іншої роботи працівниками архіву, а також відсутність повторних запитів в установі.

Штат бюджетних працівників чисельністю три особи, укомплектований на сто відсотків. Усі мають вищу освіту.

Архівосховище знаходиться в пристосованому приміщені Вінницької районної ради. Загальна площа приміщення - 37,5 кв. м. Протяжність стелажного обладнання складає 96 погонних метрів. На 99 відсотків стелажі заповнені архівними документами.

В установі проведено ряд заходів спрямованих на зміцнення матеріально-технічної бази та поліпшення умов праці працівників архіву. Виділена окрема кімната, усі працівники забезпечені персональними комп'ютерами, в наявності є множильна техніка, телефонний зв'язок та інше.

Додатково закуплено 20 коробів для зберігання справ, закартоновано – 121 справу.

Створена електронна база фондів. Усі паперові носії інформації відскановані, тобто в архіві є фотокопії усіх паперових документів.

Станом на 01.07.2018 року на зберіганні в архіві знаходиться 8761 справа з 1944 року, що складає 143 фонди. На засіданні експертної комісії вивчені документи ще одного фонду (ПП «Колос Поділля»), який в найближчий час буде прийнятий на зберігання в архів. Тільки з листопада 2017 року по липень поточного року архів поповнився на 16 фондів, тобто архівосховищем додатково прийнято на зберігання 591 справу.

За звітний період проведено 7 засідань експертної комісії, на яких погоджені документи по семи юридичним установам. Так, 07 та 27 лютого 2018 року (протоколи №1, №2) розглянуті та погоджені справи щодо документів фонду Вінницького районного суду Вінницької області за 2001 рік, а також політичної партії «Народна воля» с. Іванівка Вінницького району за липень 2008 – лютий 2018 роки.

21 березня 2018 року, протокол №3, погоджені описи Пултівецької сільської виборчої комісії Вінницького району Вінницької області з проміжних виборів депутата сільської ради в одномандатному виборчому окрузі № 12 від 19 листопада 2017 року, також описи справ за вересень 1946 - лютий 2018 роки, 1948 - серпень 2017 рік з кадрових питань (особового складу) Комунального закладу, «Вороновицька загальноосвітня школа 1-11 ступенів», що ліквідовується.

З метою поліпшення умов реалізації конституційного права громадян та удосконалення організації розгляду звернень. В комунальній установі затверджений графік прийому, який передбачає дворазовий прийом відвідувачів на тиждень, а при необхідності щоденний. Тільки в І-ому півріччі цього року зареєстровано - 159 письмових звернень громадян щодо надання довідок про заробітну плату, кількість відпрацьованих вихододнів, підтвердження трудового і пільгового стажу та інше. На усному прийомі побувало – 42 особи, яких в основному цікавило питання знаходження тих чи інших документів в архівній установі, або де можуть знаходитися їхні документи. Працівники архіву оперативно і фахово вирішували піднятті питання відвідувачами. Зауважень, скарг на дії працівників архіву щодо їх не компетентності чи прояви зневажливого ставлення до громадян не надходило.

Головним управлінням Пенсійного фонду України у Вінницькій області в 2018 році проведено 17 зустрічних перевірок первинних документів про заробітну плату виданих архівом 23-ом громадянам на оформлення пенсії. Перевіркою документів встановлено, що суми зазначені в довідках відповідають сумам заробітної плати. Однак, в березні 2018 року, встановлений факт допущення технічної помилки по одній із позицій у довідці громадянина Безпалька Леоніда Григоровича. Виявлений недолік в ході перевірки усунений. Видана уточнююча довідка з врахуванням допущеної технічної помилки.

Основним джерелом фінансування архіву є районний бюджет, який покриває на 70 відсотків витрати установи, а також субвенції об'єднаних територіальних громад, сільських, селищних рад Вінницького району та внески громадян за отриманні послуги.

Так, в І-ому півріччі поточного року, для забезпечення належного функціонування Комунальної установи районною радою виділені кошти на покриття видатків у сумі -137159 грн. 33коп., від ОТГ, сільських і селищних рад поступило – 60 тисяч грн. А отримана винагорода від громадян за надані їм послуги, становить – 3230 грн. Такий низький збір коштів за надані послуги населенню, пов'язаний насамперед з тим, що за архівними довідками громадяни звертаються в архів не особисто, а шляхом направлення листів в установу, або через Пенсійні фонди України, Росії та інших республік колишнього Радянського Союзу. Таким чином, названа категорія людей не може бути залучена до планової сплати коштів за надані послуги, а архів в свою чергу немає важилів впливу, щоб змінити ситуацію, яка впливає на наповнення каси за надані послуги.

На утримання архіву тільки за І-ше півріччя використано більше 125 тисяч грн. Річна потреба установи складає більше 300 тисяч грн. і це не остаточна цифра т.я. кожного разу вартість енергоносіїв стає все дорожчою і дорожчою.

Отримані Трудовим архівом кошти скеровані на оплату за енергоносії, переєстрацію установи, послуги зв'язку, інтернету, обслуговування комп'ютерної техніки, закуплення канцелярських товарів, заробітну плату працівникам та інше.

Робота архіву була б значно ефективнішою, якби архівіст був забезпечений окремою (ізольованою від архівосховища) кімнатою, матеріально-технічна база відповідала сучасним стандартам і потребам, а керівники ОТГ, сільських, селищних рад не забували фінансово підтримувати архів.

Архівосховище, майже, вичерпало ресурс накопичення та зберігання документів.

Матеріально-технічна база архівної установи не відповідає сучасним стандартам і потребам. Охоронна і протипожежна сигналізації відсутні, в приміщені архівосховища є лише вогнегасники термін експлуатації, яких закінчується в листопаді поточного року.

Через відсутність у сховищі вентиляційних каналів та систем кондиціювання не вдається витримувати оптимальний волого-температурний режим та забезпечити дотримання документів в належному стані.

Архівіст немає окремого кабінету для роботи з архівними документами. Підвищена вологість, наявність пороху, сезонні температурні перепади, відсутність денного освітлення та інше - це ті чинники, які негативно впливають на здоров’я працівника.

Прийняті архівні документи, особливо воєнних та після воєнних років, перебувають вкрай жахливому стані та потребують реставрації силами працівників архіву. Ці роботи відволікають працівників архіву від виконання основної роботи. Але незважаючи на труднощі, які виникають в процесі роботи Вінницький районний Трудовий архів Вінницької районної ради гарантує умови для зберігання, примноження та використання архівних документів в повному обсязі.

Враховуючи те, що в подальшому архівні фонди будуть все більше і більше накопичуватися, а в архівосховищі резервної площі для зберігання немає, назріло питання будівництва нового окремого приміщення для зберігання архівних справ. У зв’язку з цим пропоную провести окрему нараду з зацікавленими особами (головами ОТГ, сільських, селищних рад, керівниками підприємств району) щодо надання посильної допомоги з будівництва нового архівосховища.

**Заступник керуючого справами,**

**начальник відділу комунальної**

**власності, розгляду звернень громадян**

**та кадрової роботи виконавчого**

**апарату районної ради Д.В. Часовських**