



**БІЛЯЇВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

\_\_\_ березня 2024 року

м. Біляївка

№ \_\_\_ - \_\_\_ /VIII

**Про звіт директора Комунальної установи «Трудовий архів» Біляївської міської ради про результати роботи установи за 2023 рік**

Відповідно до статті 25, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про Комунальну установу «Трудовий архів» Біляївської міської ради, затвердженого рішенням Біляївської міської ради від 22 лютого 2024 року № 1231-45/VIII, заслухавши звіт директора комунальної установи «Трудовий архів» Біляївської міської ради Руденко Катерини про результати роботи установи за 2023 рік, Біляївська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Звіт директора Комунальної установи «Трудовий архів» Біляївської міської ради про результати роботи установи за 2023 рік прийняти до відома (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Біляївської міської ради з питань регламенту, етики, гласності, законності, правопорядку та міжнародного співробітництва (голова комісії Степаненко Олена).

Біляївський міський голова

Михайло БУХТІЯРОВ

Додаток  
до рішення Біляївської міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗВІТ**  
**директора Комунальної установи**  
**«Трудовий архів» Біляївської міської ради**  
**про результати роботи установи за 2023 рік**

Комунальну Установу «Трудовий архів Біляївського району» було створено Рішенням сесії Біляївської районної ради Одеської області № 457-V від 16 вересня 2009 року.

З 15 квітня 2015 року Комунальну Установу «Трудовий архів Біляївського району» було перейменовано у Комунальну установу «Об'єднаний трудовий архів сільських, селищної, міської рад Біляївського району» Рішенням сесії Біляївської районної ради Одеської області № 44/742-VI від 15 квітня 2015 року.

З 25 червня 2021 року Комунальну Установу «Об'єднаний трудовий архів сільських, селищної, міської рад Біляївського району» перейменовано у Комунальну Установу «Об'єднаний трудовий архів Одеського району» Рішенням сесії Одеської районної ради Одеської області № 92-VIII від 25 червня 2021 року.

З 01.01.2023 року Комунальну установу «Об'єднаний трудовий архів Одеського району» було перейменовано у Комунальну установу «Трудовий архів» Біляївської міської ради згідно рішення сесії Біляївської міської ради Одеського району Одеської області № 800-32/VIII від 22 грудня 2022 року.

**Інформація про установу.**

Комунальна установа «Трудовий архів» Біляївської міської ради знаходиться у пристосованому приміщенні Біляївського РТЦК та СП на першому поверсі за адресою: 67602, Одеська область, Одеський район, місто Біляївка, вул. Костіна, 52.

Кількість приміщень становить 5 кімнат: 3 архівосховища, 1 робоча кімната, 1 коридор.

Приміщення РТЦК та СП цілодобово охороняється. Протипожежну сигналізацію підключено до пульта пожежної частини. На контрольно-пропускному пункті цілодобово чергують військовослужбовці. На вікнах встановлено ґрати.

В приміщеннях є електричне опалення. Вхідні двері та двері до архівосховища № 1 та № 3 – броньовані. По закінченню роботи опечатаються.

На 01.01.2024 року об'єм архівосховищ становив 183,62 кубічних метри.

На 01.01.2024 року площа архівосховищ у пристосованих приміщеннях становила 68,8 квадратних метрів.

Місткість приміщень розраховано відповідно вимогам розміщення стелажів щільності справ в архівних коробках та на 01.01.2024 року становила – 14 000 од. зб.

На 01.01. 2024 року протяжність стелажного обладнання складала 162 погонних метра.

Ступінь завантаженості стелажного обладнання складає 100 %.

До робочих приміщень трудового архіву відноситься робочий кабінет керівника архіву площею 7 кв. метрів. За відсутності читального залу відвідувачі працюють у робочому кабінеті.

Архівосховища обладнані трьома вогнегасниками. Робоча кімната обладнана одним вогнегасником.

Форма власності на приміщення комунальна.

### **Види і обсяги документів.**

В архіві зберігаються 287 фондів, в тому числі 11 фондів Радянського періоду.

На 01.01.2024 року всього документів з особового складу було **16 001** одиниць зберігання.

На 01.01.2024 року всього описів справ – 287.

В трудовому архіві виготовлено карток фондів – 287

До електронної бази даних внесено 287 аркушів фондів.

До електронної бази даних внесено 287 карток фондів.

Штатна чисельність бюджетних працівників – 3 особи.

Директор Руденко Катерина Олександрівна (1 ставка), архівіст I категорії – Рогачко Людмила Олегівна (1 ставка), провідний бухгалтер Авакян Олена Вікторівна (1 ставка).

Керуючись вимогами Закону України „Про Національний архівний фонд та архівні установи” робота Комунальної установи «Трудовий архів» Біляївської міської ради у 2023 році була спрямована на розв’язання проблем зберігання архівних фондів, збільшення їх кількості та якості, популяризації архівної справи та створення належних умов для зберігання та використання архівних фондів.

З метою дотримання нормативних вимог до організації своєчасного обліку документів, що надходять на зберігання до трудового архіву продовжувалось ведення списку фондів, реєстру описів, журналу відомостей про зміни у складі та обсязі фондів та ін. Створено базу обліку карток та аркушів фондів. Всього 287 карток та аркушів фондів.

Приймалась участь у нарадах, семінарах, що проводились Державним архівом області з питань розвитку архівної справи в Одеському районі.

У 2023 році трудовим архівом було здійснено науково-технічне опрацювання документів з особового складу від ліквідованих установ у кількості 17 одиниць зберігання.

За 2023 рік прийнято на зберігання документи з кадрових питань ліквідованих установ та організацій в кількості 17 одиниць зберігання:

| №№ з/п                                  | № фонду | Назва установи  | Роки          | Кількість од. зб. |
|---|---------|---|---------------|-------------------|
| 1                                       | 283-Т   | ПП Фірма «Анна» с. Дачне                                  | 2003-2022 рр. | 5                 |
| 2                                       | 284-Т   | ФОП Неугоднікова Г.Ф. м. Біляївка                         | 2011-2022 рр. | 4                 |
| 3                                       | 285-Т   | СФГ «Афанасьєво» с. Градениці                             | 1993-2003 рр. | 2                 |
| 4                                       | 286-Т   | ТОВ «Варан-ВТ» с. Холодна Балка                           | 2018-2023 рр. | 3                 |
| 5                                       | 287-Т   | КП «Великодальницькі інженерні мережі» с. Великий Дальник | 2018-2023 рр. | 3                 |
| Всього за 2023 рік прийнято: 17 од. зб. |         |   |               |                   |

Протягом 2023 року було опрацьовано в нові обгортки документи фонду № 150-Т Радгосп «Дружба народів» с. Яськи кількістю 102 одиниці зберігання.

В 2023 році було проведено перевірку стану та наявності документів з паперовим носієм фонду № 139-Т Радгосп «Мирний» на 450 одиниць зберігання та фонду № 106-Т радгосп «Хаджибейський» на 373 одиниці зберігання. Всього: 823 од. зб.

За 2023 рік працівниками архіву було прийнято 631 запит. З них на особистому прийомі – 490 запитів. Всі запити виконано, 617 запитів з позитивним результатом. Решта, з рекомендаціями звернутись за місцем знаходження документів.

Майже половину робочого часу працівників архіву займають перевірки обґрунтованості видачі довідок для призначення пенсій громадянам. За 2023 рік проведено 141 перевірку Головним управлінням Пенсійного фонду України в Одеській області.

У приміщеннях архіву щомісяця проводиться тестування протипожежної сигналізації.

Щоквартально проводяться інструктажі з пожежної безпеки та охорони праці.

У приміщеннях архіву кожного дня проводилось вологе прибирання силами директора та архівіста, в зв'язку з відсутністю у штаті прибиральниці. Щочетверга проводилось обезпилення полиць та архівних коробів, в яких зберігаються архівні справи.

Надавалась методична допомога установам та організаціям, що знаходяться в зоні комплектування архіву з питань підготовки документів з особового складу до передачі на зберігання.

### **До плану розвитку архівної справи в Комунальній установі «Трудовий архів» Біляївської міської ради на 2024 рік.**

Керуючись вимогами Закону України „Про Національний архівний фонд та архівні установи” робота Комунальної установи «Об'єднаний трудовий архів Одеського району» спрямована на розв'язання проблем зберігання архівних фондів, збільшення їх кількості та якості, популяризації архівної справи та створення належних умов для зберігання та використання архівних фондів.

З метою дотримання нормативних вимог до організації своєчасного обліку документів, що надходять на зберігання до трудового архіву планується продовжувати ведення списку фондів, реєстру описів, журналу відомостей про зміни у складі та обсязі фондів та ін.

Приймати участь у нарадах, семінарах, що будуть проводитись Державним архівом області та міською радою з питань розвитку архівної справи в Одеському районі (територія колишнього Біляївського району).

В плані також передбачено:

У 2024 році планується упорядкувати на договірних засадах документи з особового складу ліквідованих установ та підприємств, які будуть звертатись до архіву – приблизно 100 одиниць зберігання.

У 2024 році планується надати для розгляду на ЕПК Державного архіву Одеської області описи справ з особового складу ліквідованих підприємств та установ, які будуть звертатись до архіву – приблизно на 100 одиниць зберігання.

Прийняти на зберігання документи з кадрових питань ліквідованих установ, які будуть звертатись до трудового архіву кількістю приблизно 100 одиниць зберігання.

Планується опрацювати в нові обгортки документи нових фондів приблизною кількістю 100 одиниць зберігання

Планується перевірка стану та наявності документів з паперовим носієм фонду № 129-Т колгоспу ім. «Чапаєва» с. Іллінка на 229 одиниць зберігання.

Планується професійно та своєчасно надавати довідки громадянам на запити соціально-правового характеру щодо підтвердження трудового стажу та заробітної плати приблизно – 600 запитів.

Додатково планується:

Здійснити заходи щодо легалізації програмного забезпечення, що використовується в архівній установі. Впроваджувати технології резервного копіювання інформації з серверів та сховищ даних. Робити заходи щодо захисту інформації в інформаційних та телекомунікаційних системах.

Здійснювати заходи щодо охорони праці, цивільного захисту: проводити інструктажі з охорони праці та з пожежної безпеки 1 раз в квартал.

Виконання завдань та заходів, визначених наказом Укрдержархіву від 15.08.2012 р. №145 «Про посилення протипожежного захисту в архівних установах».

Директор

Катерина РУДЕНКО