

**УКРАЇНА**

**ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**П’ятдесят другої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання**

**№ 2084 - VIII від 15 квітня 2024 року**

**Про затвердження звіту про виконання**

**Програми підтримки трудового архіву**

**Доброславської селищної ради на 2023 рік**

Відповідно до пункту 8 Порядку розроблення, фінансування, моніторингу, реалізації цільових програм Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області та звітності про їх виконання, затвердженого рішенням сесії від 11.11.2022 року №966-VIII , щодо виконання Програми підтримки трудового архіву Доброславської селищної ради на 2023 рік, затвердженої рішенням Фонтанської сільської ради від 10.03.2023 № 1164-VIII, керуючись пунктом а підпунктом 1 статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області,-

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Звіт про виконання Програми підтримки трудового архіву Доброславської селищної ради на 2023 рік, затвердженої рішенням Фонтанської сільської ради від 10.03.2023 № 1164-VIII, додається додаток №1 до рішення.
2. Затвердити Заключний Звіт про виконання Програми підтримки трудового архіву Доброславської селищної ради на 2023 рік, затвердженої рішенням Фонтанської сільської ради від 10.03.2023 № 1164-VIII, додається додаток №2 до рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів , бюджету , планування соціально- економічного розвитку , інвестицій та міжнародного співробітництва

**Сільський голова Наталія КРУПИЦЯ**

Додаток №1 до

рішення сесії Фонтанської

сільської ради VIII скликання

№2084-VIII від 15.04.2024

**ЗВІТ**

**Програми підтримки трудового архіву Доброславської селищної ради на 2023 рік**

назва цільової програми у звітному періоді

**Дата і номер рішення сільської ради, яким затверджено Програму та зміни до неї**\_\_ затвердженої рішенням Фонтанської сільської ради від 10.03.2023 № 1164-VIII \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Відповідальний виконавець Програми** \_\_\_\_управління фінансів Фонтанської сільської ради Одеської області Одеського району\_\_\_\_\_\_\_\_

**Термін реалізації Програми** \_\_\_2023 рік\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Виконання заходів Програми**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Пріоритетні завдання | Зміст заходів | Термін виконання | Виконавці | Річний обсяг фінансування (тис. грн.) | Фактично профінансовано у звітному періоді (тис. грн) | Відсоток виконання заходу,% | Інформація про виконання або причини невиконання |
| 1 | Забезпечення функціонування трудового архіву | Передача трансферту на оплату праці однієї штатної одиниця трудового архіву | 2023 | Фонтанська сільська рада | 82,5 | 82,5 | 100 | виконано |
|  | **ВСЬОГО** | |  |  | 82,5 | 82,5 | 100 |  |

1. **Виконання результативних показників Програми (заповнюється при підготовці річного та заключного звіту про виконання програми)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Найменування показника | Планові значення показника  (тис. грн.) | Фактичне виконання показника  (тис. грн.) | Причини невиконання | Що зроблено для виправлення |
|  | Передача трансферту на оплату праці однієї штатної одиниця трудового архіву | 1 | 1 |  |  |

1. **Оцінка ефективності виконання програми та пропозиції щодо подальшої реалізації програми (здійснюється при підготовці річного та заключного звіту).**

Програма підтримки трудового архіву Доброславської селищної ради на 2023 рік (далі – Програма) розроблена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», якими розширюються повноваження органів місцевого самоврядування щодо забезпечення централізованого зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду

**Програма є ефективною в частині необхідності особливо у період воєнного стану** забезпечити **:**

* комплектування документами тимчасового зберігання та з особового складу підприємств, установ і організацій, які ліквідувались без правонаступників ,обліку, збереження і охорони документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ і організацій.
* надання підприємствам, установам, організаціям та громадянам в установленому порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що перебувають на зберіганні в Трудовому архіві, методичної і практичної допомоги установам, підприємствам і організаціям в упорядкуванні відповідних документів та підготовці їх до передачі на зберігання до Трудового архіву.
* належних умов гарантованого зберігання та користування документами у службових, наукових, соціально-правових та інших цілях.

**Начальник управління фінансів Алла ДІХТЯР**

Додаток №2 до

рішення сесії Фонтанської

сільської ради VIII скликання

№2084-VIII від 15.04.2024

**ЗАКЛЮЧНИЙ ЗВІТ  
про результати виконання**

**Програми підтримки трудового архіву Доброславської селищної ради на 2023 рік.**

назва цільової програми

1. **Основні дані.**

Рішенням Фонтанської сільської ради від 10.03.2023 № 1164-VIII «Програма підтримки трудового архіву Доброславської селищної ради на 2023 рік» затверджено вище зазначену програму. Програма розрахована на 1 рік. Відповідальним виконавцем є управління фінансів Фонтанської сільської ради Одеської області Одеського району. Загальний обсяг фінансових ресурсів на 2023 рік – 82,5 тис. грн.

1. **Мета програми та результати її досягнення.**

**Метою Програми є**

* вирішення пріоритетних завдань розвитку архівної справи в територіальній громаді, задоволенні соціальних потреб громадян щодо  забезпечення збереженості для подальшого використання тих архівних документів, що не належать до складу Національного архівного фонду.

**Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована Програма**

* надання фінансової підтримки Доброславській селищній раді для утримання однієї штатної одиниці у вигляді субвенції, яка передається до бюджету іншої територіальної громади.

1. **Фінансування**.

Бюджетом Фонтанської сільської ради планувалось використати на вказані цілі 82,5 тис. грн. – протягом 2023 року вказані кошти використані в повному обсязі

1. **Виконання заходів програми**

* Забезпечено комплектування документами тимчасового зберігання та з особового складу підприємств, установ і організацій, які ліквідувались без правонаступників .
* Забезпечено облік, збереження і охорони документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ і організацій.
* Забезпечено надання підприємствам, установам, організаціям та громадянам в установленому порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що перебувають на зберіганні в Трудовому архіві.
* Забезпечено надання методичної і практичної допомоги установам, підприємствам і організаціям в упорядкуванні відповідних документів та підготовці їх до передачі на зберігання до Трудового архіву.
* Створені належні умови гарантованого зберігання та користування документами у службових, наукових, соціально-правових та інших цілях.
* поліпшення умови праці співробітників

1. **Оцінка ефективності виконання програми.**

Програма підтримки трудового архіву Доброславської селищної ради на 2023 рік (далі – Програма) розроблена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», якими розширюються повноваження органів місцевого самоврядування щодо забезпечення централізованого зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду

**Програма є ефективною в частині необхідності особливо у період воєнного стану** забезпечити **:**

* комплектування документами тимчасового зберігання та з особового складу підприємств, установ і організацій, які ліквідувались без правонаступників ,обліку, збереження і охорони документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ і організацій.
* надання підприємствам, установам, організаціям та громадянам в установленому порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що перебувають на зберіганні в Трудовому архіві, методичної і практичної допомоги установам, підприємствам і організаціям в упорядкуванні відповідних документів та підготовці їх до передачі на зберігання до Трудового архіву.

**Начальник управління фінансів Алла ДІХТЯР**