

**У К Р А Ї Н А**

**ОВІДІОПОЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**VІІІ скликання LV сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я ПРОЄКТ**

***Про звіт директора комунальної установи Овідіопольської селищної ради «Об’єднаний трудовий архів»*** ***про результати діяльності за 2024 рік***

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Положення про комунальну установу Овідіопольської селищної ради «Об’єднаний

трудовий архів», заслухавши звіт директора КУ «Об’єднаний трудовий архів», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

### Звіт директора комунальної установи Овідіопольської селищної ради

### «Об’єднаний трудовий архів*»* про результати діяльностіза 2024 рік взяти до відома (додається).

Проєкт рішення підготовлено КУ «Об'єднаний трудовий архів»

 та внесено селищним головою

**Звіт**

**про результати діяльності комунальної установи Овідіопольської селищної ради «Об’єднаний трудовий архів»**  **за 2024 рік.**

Комунальна установа Овідіопольської селищної ради «Об’єднаний трудовий архів» створена відповідно до чинного законодавства України 20 квітня 2018 року рішенням Овідіопольської районної ради №377-VІІ та зареєстрована в Єдиному державному реєстру юридичних осіб 04.06.2018.

 КУ «Трудовий архів» здійснює свою діяльність згідно положення про КУ «Трудовий архів» затвердженого рішенням Овідіопольської селищної ради №696-VІІІ від 25 листопада 2021, керується в своїй роботі чинним законодавством України, рішеннями Овідіопольської селищної ради, розпорядженнями голови Овідіопольської селищної ради.

 З питань організації та методики ведення архівної справи Трудовий архів керується нормативно-правовими актами, затвердженими Міністерством юстиції України, правилами, положеннями, інструкціями, методичними рекомендаціями Укрдержархіву, Державного архіву Одеської області .

 Основними завданнями діяльності КУ «Трудовий архів» є:

- забезпечення централізованого тривалого та тимчасового зберігання архівних документів, ведення їх обліку та використання відомостей, що в них містяться.

- здійснення приймання документів з кадрових питань (особового складу)
в упорядкованому стані за описами справ, схваленими (погодженими) Державним архівом Одеської області.

-здійснення приймання документів тимчасового зберігання (до 10 років), у тому числі регістрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності та інших документів, пов’язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, строки зберігання яких на момент ліквідації не закінчилися.

-забезпечення відповідно до умов, визначених чинним законодавством України , тимчасового зберігання архівних документів ліквідованих юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, які здійснювали свою діяльність (були зареєстровані) на території відповідних ОТГ, сільських та селищних рад.

- ведення обліку документів, що зберігаються в Трудовому архіві, у тому числі шляхом створення та підтримання облікових баз даних.

- інформування громадян, органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації про склад і зміст документів Трудового архіву.

-проведення роботи ,щодо встановлення місцезнаходження документів ліквідованих юридичних осіб, що не надійшли до Трудового архіву, інформування про це зацікавлені підприємства, установи, організації та громадян.

- видача архівних довідок, копії документів на запити фізичних та юридичних осіб;

 Відповідно до затвердженої рішенням Овідіопольської селищної ради №234-VІІІ від 14 травня 2021 структури закладу та затвердженого штатного розпису в КУ «Трудовий архів» нараховується 5 штатних одиниць.

 КУ «Трудовий архів» здійснює свою діяльність за рахунок надходжень цільових субвенцій на утримання КУ «Трудовий архів» від відповідних ОТГ, сільських, селищних рад та власних надходжень за надання додаткових платних послуг.

 Послуги які надаються КУ «Трудовий архів» мешканцям відповідних ОТГ, сіл та селищних рад, ПФУ та юридичним особам, згідно діючого законодавства України є безкоштовними.

 За період з січня по грудень 2022 року на утримання установи за рахунок міжбюджетних трансфертів від сільських, селищних рад та ОТГ надійшло – 1677,6 тис.грн., використано – 1695,5 тис.грн., в т.ч. за рахунок залишку коштів на початок року – 774,1 тис. грн..

 Надійшло коштів від надання послуг – 4,6 тис.грн., використано – 1,5 тис.грн. в тому числі за рахунок залишку коштів на початок року.

 Станом на 31.12.2024 р. на збереженні в КУ «Трудовий архів» знаходиться 423 фондів ліквідованих та реорганізованих підприємств, що становить 11681 томів справ кадрової та фінансової документації.

 За звітний період на збереження та в обробку до КУ «Трудовий архів» надійшло 23 нових фондів в розмірі 82 томів, які були належним чином опрацьовані, приведені в відповідність та прийняті на збереження.

 За звітний період в Трудовому архіві була проведені вичерпні заходи що-до систематизації та впорядкування архівних фондів, були закуплені додаткові стелажі та архівні короби з метою належного зберігання архівної документації та прискорення надання довідок мешканцям відповідних ОТГ, сільських та селищних рад. Постійно ведеться робота по реставрації архівних фондів.

 З метою належного інформування населення оформлені та працюють сайт архіву  <https://oviarchiv.wixsite.com/oviarchiv>  та сторінка в мережі facebook <https://www.facebook.com/profile.php?id=100027051832807>.

 Повністю виконана робота по відцифровці описів справ архівних фондів, які вже в вільному доступі

 <https://drive.google.com/drive/folders/1UMBZ4HTtW4H_mlXKgy3B6mS4Z0Y2sMX7?usp=sharing> та постійно поповнюються.

 За звітний період працівниками КУ «Трудовий архів» були підготовлено та надано 459 відповідних архівних довідок на запити ПФУ, юридичних осіб та мешканців відповідних ОТГ, сільських та селищних рад.

 В 2024 році Пенсійним Фондом України було проведено 12 виїздних перевірок, в ході яких було перевірено 133 архівних довідки, виданих КУ «Трудовий архів», в жодній з них не було виявлено помилок, зауваження з боку ПФУ до якості роботи КУ «Трудовий архів» відсутні.

 Заборгованість по заробітній платні, дебіторська, кредиторська заборгованість та заборгованість по інших видатках установи за звітний період відсутня.

 Порушень техніки безпеки, протипожежної безпеки та охорони праці за звітний період не було, працівники дотримуються норм законодавства про охорону праці.

 **Директор**

**КУ « Трудовий архів » Олексій СЛИВКА**