



УКРАЇНА

**ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

(тридцять перша сесія восьмого скликання)

22 квітня 2025 року
м. Чернігів

Про звіт комунальної установи
«Чернігівський районний трудовий
архів» про свою діяльність у 2024 році

Заслухавши та обговоривши звіт комунальної установи «Чернігівський районний трудовий архів» Чернігівської районної ради Чернігівської області відповідно до статті 29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», розпорядження Президента України від 13 квітня 2005 року № 957 «Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України», керуючись статтею 17, пунктом 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада в и р і ш и л а:

1. Звіт комунальної установи «Чернігівський районний трудовий архів» Чернігівської районної ради Чернігівської області про свою діяльність у 2024 році взяти до відома (додається).

2. Завідувачу комунальної установи «Чернігівський районний трудовий архів» Чернігівської районної ради Чернігівської області забезпечувати подальше виконання вимог по зберіганню та використанню документів, що не належать до Національного архівного фонду.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, транспорту та інфраструктури.

Голова районної ради



Т.С. Кузнецова-Молодчая

Додаток

до рішення Чернігівської районної
ради 22 квітня 2025 року

«Про звіт комунальної установи
«Чернігівський районний трудовий
архів» Чернігівської районної ради
Чернігівської області про свою
діяльність у 2024 році»

Звіт

**комунальної установи «Чернігівський районний трудовий архів»
Чернігівської районної ради Чернігівської області про свою діяльність
у 2024 році**

Згідно пункту 3 Положення про комунальну установу «Чернігівський районний трудовий архів», затвердженого рішенням Чернігівської районної ради від 10 листопада 2016 року, основними завданнями трудового архіву є:

- виявлення та внесення до джерел комплектування документів за погодженням з архівним відділом районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій району, незалежно від форм власності;

- приймання та зберігання документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і підпорядкування, розташованих на території району, або ліквідованих підприємств, установ і організацій, що були зареєстровані або діяли на території району і не мають правонаступників;

- приймання від підприємств, установ, організацій джерел комплектування архівних документів з особового складу, фінансово-господарської діяльності та інших документів, строки зберігання яких не закінчилися;

- науково-технічне опрацювання документів, що надійшли на зберігання, створення необхідного довідкового матеріалу до них;

- облік документів, що зберігаються, у тому числі, шляхом створення і підтримання облікових баз даних;

- організація користування документами у службових, соціально-правових, наукових та інших цілях, надання відповідно до встановленого порядку юридичним особам і громадянам архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні;

- проведення експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, подання на затвердження експертній комісії архівного відділу районної державної адміністрації описів на справи тимчасового зберігання, документів з особового складу підприємств, установ і організацій та актів про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчились;

- участь у заходах з підвищення кваліфікації працівників служб з діловодства, архівних підрозділів та експертних комісій підприємств, установ і організацій;

- поліпшення умов збереженості документів, охорони та пожежної безпеки архівної установи.

Згідно кошторису на 2024 рік запланована сума бюджетних коштів становила 583 225,19 грн.

Фактично у 2024 році отримано субвенцій від територіальних громад на суму 583 225 грн. 19коп. з них витрачено:

- на оплату праці – 376 319 грн. 01 коп;
 - нарахування на заробітну плату – 82 790 грн. 18 коп;
 - придбання предметів та матеріалів - 63 727грн.01 коп;
 - оплата комунальних послуг та енергоносіїв – 51 500 грн. 00 коп
- з них на:
- теплопостачання – 36 336,61 грн.
 - вода та водовідведення – 1 593,50 грн.
 - електроенергія - 13 569,89 грн.
 - інші послуги - 8 888,99 грн.
- з них на:
- охорону приміщення - 6 495,71грн.
 - вивіз та знешкодження сміття - 269,00 грн.
 - податок на землю - 1 462,88 грн.
 - заправка картриджів та печатки - 661,40 грн.

В порівнянні з 2023 роком витрати на енергоносії збільшились на 38,5%, а витрати на комунальні послуги на 18,8%.

Заборгованість як дебіторська так і кредиторська відсутня.

Згідно договору оренди Чернігівський районний трудовий архів займає робочу кімнату на першому поверсі площею 24,4 кв.м. та сховище у підвальному приміщенні загальною площею 75,62 кв.м у адміністративній будівлі Чернігівської районної ради по вул. Шевченка, 48.

Електроенергія використовується для освітлення економно з урахуванням військового стану в країні.

Нещасних випадків у трудовому архіві за звітний період не було.

Основні засоби, об'єкти, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст району (об'єкти нерухомого майна та транспортних засобів) в комунальній установі «Чернігівський районний трудовий архів» відсутні.

Прозорість та відкритість діяльності Чернігівського районного трудового архіву та її службових осіб забезпечується. Створено кабінет розпорядника публічних коштів на єдиному веб-порталі використання публічних коштів згідно Закону України «Про відкритість використання публічних коштів».

Протягом 2024 року з метою забезпечення вчасного виконання соціально-правових запитів громадян та запобігання втрати або пошкодження документів в установах, організаціях та на підприємствах Чернігівського району до комунальної установи «Чернігівський районний трудовий архів» надійшло 13 фондів від ліквідованих установ та підприємств району загальною кількістю 1320 одиниць зберігання. За звітний період трудовий архів поповнився документами таких ліквідованих організацій як:

1. Кооператив по зубопротезуванню «Колос» с. Іванівка .
2. ТОВ «Сівер - Алко» с. Шестовиця.

3. ПП «Європродукт» с. Пакуль.
4. ТОВ «Аратта - Агро» с. Количівка.
5. ТОВ «Август-Агро» с. Іванівка.
6. ПП «ЯКСВА» с. Гончарівське
7. ПП «Заров`є» с. Довжик.
8. Громадська організація «Райдужне саяво» с. Рівнопілля.
9. Первинна профспілкова організація Хмільницької сільської ради.
10. Радіологічна лабораторія Чернігівського лісгоспу.
11. Деснянський відгодівельний радгосп с. Н.- Білоус
12. Колгосп «1- Травня» с. Шибишинівка.
13. Фермерське господарство «Слава» с. Довжик.

За звітний період до трудового архіву з письмовими та усними запитами звернулося 1132 мешканці району та м. Чернігова, а також надійшло 117 звернень від юридичних установ, а саме від управління Пенсійного фонду України, судових органів, адвокатів. Звернення розглянуті по суті, заявники отримали письмові довідки згідно архівних документів, порушень термінів розгляду звернень не було.

Протягом звітної періоду виконано 1127 запити соціально-правового характеру, з них:

- 526 довідки про розмір заробітної плати ;
- 292 довідок про кількість відпрацьованих людино-днів;
- 267 довідок про підтвердження трудового стажу громадян (про прийом та звільнення);
- 25 довідки про відсутність документів;
- 17 довідки про нарахування пенсії на пільгових умовах (трактористам, дояркам, мулярам, газоелектрозварникам).

Найбільше громадян звертається за довідками по документах таких ліквідованих колгоспів та товариств: ім. Свердлова та ТОВ «Нива» с. Роїще, «Шлях Леніна» та ТОВ «Терехівка» с. Терехівка, ім. Постишева с. Жеведь, «Естонія» с. Буди, ім. Кірова, ЗАТ «Агрокомсинтез» та ТОВ «Сонат» смт. Олишівка, ім. Калініна та ТОВ «Урожай» с. Новоселівка, «Червоний маяк» с. Серединка, радгосп «Україна» та КСП «Деснянське» с. Н.Білоус, приватно-орендне підприємство «Лукашівка», КСП ім. Леніна с. Андріївка, ПОП « Дружба» с.Хмільниця. Також багато звернень громадян надходить про наведення архівних довідок по документах ліквідованих підприємств, а саме: виробничого об'єднання «Чернігівптахопром» с. Хмільниця, науково-виробничої бази «Комунар» с. Снов`янка, ТОВ «Агротехсервіс» смт. М.-Коцюбинське, Киселівського льонозаводу, Количівського та Олишівського споживчих товариств, ПМК-10 с. Жавинка, ПМК-2 с. Хмільниця, М.-Коцюбинського комбікормового заводу, ЧСАТП-2502 с. Кошівка, «Райагробуду», «Райсільгоспхімії», «Райсількомун-госпу», М.-Коцюбинського виробничого відділення «Сільгосптехніка».

Надійшло 219 звернень громадян м. Чернігова по підтвердженню трудового стажу на виборах різних рівнів у дільничних виборчих комісіях

Новозаводського, Деснянського районів м. Чернігова, Чернігівського та Ріпкинського районів.

Продовжувалася робота по обліку документів ліквідованих установ, які не передали документи на зберігання до районного трудового архіву або до установ- правонаступників.

У Чернігівському районі станом на початок 2025 року на контролі перебуває 11 підприємств, установ та організацій, які на цей час припинили свою діяльність або знаходяться у стані ліквідації.

Сформовано спостережні справи щодо підприємств, відносно яких здійснюється процедура банкрутства. Ці підприємства є потенційними поповнювачами фондів комунальної установи, а саме: ТОВ «Прогрес» с. Халявин, ТОВ «Полісся» с. Пакуль, радгосп ім. Фрунзе с. Киїнка, колгоспи «Шлях Леніна» с. Кархівка, «Передовик» с. Слобода та ім. Куйбишева с. Ладинка, «Рассвет» с. Брусилів, ім. Будьоного с. Красне.

Згідно програми збереження документів, які не належать до Національного архівного фонду України проводились роботи по забезпеченню умов зберігання документів, а саме:

- придбання архівних коробок та картонування документів в архівні коробки (732 од. зберігання з особового складу та кадрових питань та 400 од. тривалого зберігання);
- ремонт документів, проставлення архівних шифрів та завірювальних аркушів;
- удосконалення науково-довідкової документації (удосконалення описів на справи діючих архівних фондів, ведення постелажної та пофондової картотеки на архівні фонди, складання історичних довідок)
- перевірка наявності архівних справ у фондах.

По наведених архівних довідках протягом 2024 року проведено 160 зустрічних перевірок працівниками контрольно-перевірочного відділу Головного управління Пенсійного фонду України в Чернігівській області за результатами перевірок складені акти достовірності та обґрунтованості видачі архівних довідок.

Керуючий справами
виконавчого апарату
районної ради



Л.П.Мальцева