



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

«02» *серпня* 2025 року

№ *552*

Про затвердження звіту про результати виконання Міської цільової програми забезпечення функціонування Комунальної установи «Трудовий архів м. Сєвєродонецька» на 2024 рік

Керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24 березня 2023 року № 181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», розпорядженням начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації від 29 травня 2025 року № 174ВА «Про зміну найменування Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області», розпорядженням Президента України від 20 червня 2025 року № 84-2025-рп «Про призначення Є. Бойко начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області», розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації від 01 серпня 2025 року № 311ВА «Про зміну найменування Комунальної установи «Трудовий архів м. Сєвєродонецька», визначення вищого органу управління, визначення місцезнаходження та затвердження Положення про Комунальну установу «Трудовий архів м. Сіверськодонецька» в новій редакції», постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 106 «Про затвердження Порядку розробки та використання державних цільових програм», рішенням виконавчого комітету від 23 березня 2016 року № 109 «Про затвердження Інструкції щодо розробки міських цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання», враховуючи розпорядження начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 27 серпня 2024 року № 701ВА «Про затвердження «Міської цільової програми забезпечення функціонування КУ «Трудовий архів м. Сєвєродонецька» у новій редакції» та розглянувши звіт про результати виконання Міської цільової програми забезпечення функціонування Комунальної установи «Трудовий архів м.Сєвєродонецька» на 2024 рік,
зобов'язую:

1. Затвердити звіт про результати виконання Міської цільової програми забезпечення функціонування Комунальної установи «Трудовий архів м. Сєвєродонецька» на 2024 рік, що додається.
2. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Начальник Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Євгенія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськродонецької міської
військової адміністрації
Сіверськродонецького району
Луганської області

від 24 грудня 2025 № 552 В А

**Звіт про результати виконання
Міської цільової програми
забезпечення функціонування
Комунальної установи «Трудовий
архів м.Сєвєродонецька» на 2024 рік**

Міська цільова програма забезпечення функціонування КУ «Трудовий архів м. Сєвєродонецька» у новій редакції

затверджена розпорядженням начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації

Сєвєродонецького району Луганської області від 27 серпня 2024 року № 701 ВА

назва програми, дата і номер рішення міської ради про її затвердження

Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області

найменування головного розпорядника коштів програми

Сєвєродонєцька міська військова адміністрація Сєвєродонєцького району Луганської області

наймнування відповідального виконавця програми

1. Фінансування завдань та заходів програми

1. Фінансування завдань та заходів програми								
Найменування завдання	Найменування заходу	Виконавець	Джерело фінансування	Планові обсяги фінансування згідно з програмою, тис. грн.	Фактичні обсяги фінансування, тис. грн.	Факт до плану, %	Виконано/не виконано (причини)	
Завдання Забезпечення функціонування КУ «Трудовий архів м. Сєвєродонецька» у 2024 році	Захід 1 Створення електронної бази архівних документів	КУ «Трудовий архів м. Сєвєродонецька»	Місцевий бюджет	350,0	-	0	Не виконане На підставі ресестру змін № 5 від 23.09.2024 року розподілу показників зведених кошторисів на 2024 р. головним розпорядником коштів були внесені зміни до плану використання коштів установи та зменшена його загальна сума на 310800,00 грн.	
	Захід 2 Облаштування робочих місць			26,4	26,4	100		Виконано
	Захід 3 Придбання предметів та матеріалів			2,0	2,0	100		Виконано
	Захід 4 Оплата послуг (крім комунальних)			3,0	3,0	100		Виконано

	Захід 5 Виплата заробітної плати			291,1	247,5	85	Виконано
	Захід 6 Сплата нараховуваних на заробітну плату			77,5	75,6	98	Виконано
Всього виконано Завдання:				750,0	354,5	47,3	Виконано на 47,3 % На підставі реєстру змін № 5 від 23.09.2024 р. розподілу показників зведених копторисів на 2024 р. головним розпорядником коштів були внесені зміни до плану використання коштів установи та зменшена його загальна сума на 310800,00 грн.

2. Виконання завдань та заходів програми.

Найменування завдання	Найменування показників виконання завдання					Одиниця виміру	Очікувані результати	Фактично досягнуто	Відхилення
Забезпечення функціонування КУ "Трудовий архів м.Сєвєродонецька"	Забезпечення функціонування КУ "Трудовий архів м.Сєвєродонецька"								
	Показник витрат:								
	Кількість штатних одиниць					одиниць	6,25	3,5	-
	Кількість штатних одиниць основного персоналу					одиниць	3,25	1,5 (у простой)	-
	Кількість адміністративного персоналу					одиниць	2	1	-
	Кількість обслуговуючого персоналу					одиниць	1	1 (припинено трудов договір)	-
Показник продукту:	Офісне обладнання для облаштування робочого міста (багатофункціональний пристрій, монітор, веб-камера, маршрутизатор, акустична система, лампа настільна, офісне крісло)					шт	7	7	0
	Планетарний настільний сканер ZEUTSCHEL OS 15000 COMFORT A3+					шт	1	-	-1
	Кількість консультацій фізичних осіб є приводу підтвердження трудового стажу та					шт	200	271	+71

розміру заробітної плати					
Кількість консультацій юридичних осіб з приводу організації діловодства на підприємстві та підготовки документів до передачі на зберігання до архіву	шт	25	32	+7	
Кількість прийнятих документів на зберігання	справ	300	1	-299	
Кількість відсканованих аркушів архівних документів (300 справ * 100 аркушів)	аркуш	3000	-	-3000	
Показник ефективності:	шт				
Кількість консультацій фізичних осіб з приводу підтвердження трудового стажу та розміру заробітної плати, в перерахунку на одну штатну одиницю персоналу	шт	32	271	+239	
Кількість консультацій юридичних осіб з приводу організації діловодства на підприємстві та підготовки документів до передачі на зберігання до архіву, в перерахунку на одну штатну одиницю персоналу	шт	4	32	+28	
Кількість прийнятих справ на одну штатну одиницю персоналу	справ	48	1	-47	
Кількість відсканованих аркушів архівних документів, в перерахунку на одну штатну одиницю персоналу	аркуш	480	-	-480	
Показник якості:					
Надання консультацій фізичним особам	%	100	100	-	
Надання консультацій юридичним особам	%	100	100	-	
Прийняття документів ліквідованих підприємств на зберігання до архіву	%	100	100	-	
Створення електронної бази архівних документів, прийнятих у поточному періоді	%	100	0	-100	

У зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та у зв'язку з проведенням у місті Сіверськодонецьку активних бойових дій з подальшою окупацією міста наказом директора від 11.04.2022 р. № 7-к у Трудовому архіві було оголошено з 01 квітня 2022 р. простій не з вини працівника. У дистанційному режимі працює одна людина - головний бухгалтер – в.о. директора. Оскільки архівні документи залишилися на окупованій території, надання довідок соціально-правового характеру стане можливим після деокупації міста.

У 2024 році було заплановано прийняти на зберігання документи Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи, у зв'язку з його ліквідацією. Упорядкування документів цієї установи проводиться Державним архівом Луганської області. Документи не були прийняті на зберігання до трудового архіву оскільки ще не завершено процес їх упорядкування.

У 2024 році Комунальною установою «Трудовий архів м. Сєвєродонецька» виконувалися наступні завдання:

1. Проводилися консультації релокованих установ, підприємств та організацій Сєвєродонецької міської територіальної громади Сіверськодонецького району Луганської області з приводу організації діловодства на підприємстві (вимоги до складання інструкції з діловодства, основні вимоги до складання номенклатури справ, про організацію роботи експертних комісій);
2. Проводилися консультації підприємств у стадії ліквідації стосовно переліку документів, які потрібно передавати на збереження до архіву та вимоги до оформлення цих документів (формування справ, створення описів, написання історичної довідки);

3. Надана довідка ліквідатору адвокатського бюро для проведення державним реєстратором процедури припинення його діяльності;
4. Оброблялися запити фізичних та юридичних осіб з приводу підтвердження трудового стажу та заробітної плати;
5. Проводилися роботи щодо встановлення місцезнаходження документів юридичних осіб, що не надходили на зберігання до КУ «Трудовий архів м. Сєвєродонецька», інформували про це зацікавлені підприємства, установи, організації та громадян або робили переадресацію запитів до відповідного підприємства;
6. У разі ліквідації підприємств, установ та закладів Сєвєродонецької міської територіальної громади трудовий архів готовий приймати документи на зберігання. Існує попередня домовленість з Державним архівом Черкаської області, щодо розміщення прийнятих документів та забезпечення належних умов тимчасового їх зберігання.

3. Пропозиції щодо подальшого виконання програми:

Згідно програми забезпечення функціонування КУ «Трудовий архів м. Сєвєродонецька» на 2024 р. були заплановані заходи, на реалізацію яких потрібні були кошти у розмірі **750,0** тис. грн. Згідно плану використання коштів на 2024 рік були затверджені асигнування на суму у розмірі **710,8 тис. грн.** На підставі реєстру змін № 5 від 23.09.2024 р. розподілу показників зведених конторисів на 2024 р. головним розпорядником коштів були внесені зміни до плану використання коштів установи та зменшена його загальна сума на **310800,00 грн.** до розміру **400,0 тис. грн.** Фактично за 2024 рік було використано коштів на суму **354,4** тис. грн., які були направлені для виплати заробітної плати, на придбання офісного обладнання для облаштування робочого міста (багатофункціональний пристрій, монітор, веб-камера, маршрутизатор, акустична система, лампа настільна, офісне крісло), на придбання канцелярських товарів та на оновлення програми для подання звітів «М.Е.DOC».

Не виконане завдання необхідно включити до програм на наступні бюджетні періоди після деокупації міста Сіверськодоонецька. Відновлення повноцінного функціонування Комунальної установи «Трудовий архів м. Сєвєродонецька» буде можливим після деокупації міста Сіверськодоонецька та закінчення бойових дій.

Головний бухгалтер – в.о. директора КУ «Трудовий архів м. Сіверськодоонецька»



Наталія ГРИНЬОВА