

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Глибоцької селищної ради
від 10.12.2024 р. №2640-57/24

**Положення
про Глибоцький об'єднаний трудовий архів
(нова редакція)**

селище Глибока
2024 р.

1. Загальні положення

1.1. Глибоцький об'єднаний трудовий архів, (далі – Глибоцький об'єднаний трудовий архів) - є неприбутковою комунальною установою для централізованого тимчасового зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, відповідно до підпункту 10 пункту “а” частини першої статті 38 закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та статті 29 Закону України “Про національний архівний фонд та архівні установи”.

1.2. Повне найменування - Глибоцький об'єднаний трудовий архів

Скорочене найменування- Глибоцький ОТА

1.3. Засновником Глибоцького об'єднаного трудового архіву є Глибоцька селищна рада.

1.4. Місцезнаходження: Чернівецька область, Чернівецький район, селище Глибока, вул. Борців за волю України ,5; 60400.

1.5. Права та обов'язки засновника по відношенню до Глибоцького об'єднаного трудового архіву визначаються чинним законодавством України та цим Положенням.

Глибоцький об'єднаний трудовий архів підпорядковується засновнику та підзвітний і підконтрольний Державному архіву Чернівецької області, архівному відділу райдержадміністрації.

1.6. У своїй діяльності Глибоцький об'єднаний трудовий архів керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями і розпорядженнями органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та положенням про Глибоцький об'єднаний трудовий архів .

З питань організації і методики ведення архівної справи Глибоцький об'єднаний трудовий архів керується нормативно-правовими актами, затвердженими Міністерством юстиції України, правилами, положеннями, інструкціями, методичними рекомендаціями Укрдержархіву, Державного архіву Чернівецької області.

1.7. Глибоцький об'єднаний трудовий архів працює відповідно до річного плану, який затверджує Глибоцький селищний голова. Звіт про проведену роботу надається Засновнику. Примірник річного плану та звіту про його виконання надається архівному відділу райдержадміністрації.

1.8. Службові обов'язки керівника Глибоцького об'єднаного трудового архіву визначаються посадовою інструкцією, що затверджується Глибоцьким селищним головою.

Службові обов'язки працівників Глибоцького об'єднаного трудового архіву визначає та затверджує керівник Глибоцького об'єднаного трудового архіву.

2. Основні функції Глибоцького об'єднаного трудового архіву

2.1. Забезпечення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, ведення їх обліку та використання відомостей, що в них містяться; додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

2.2. Глибоцький об'єднаний трудовий архів відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює приймання документів з кадрових питань (особового складу) в упорядкованому стані за описами справ, схваленими (погодженими) державними архівами, архівними відділами міських рад;
- здійснює приймання виборчої документації тимчасового строку зберігання відповідно до законодавства;
- здійснює приймання документів тимчасового зберігання (до 10 років), у тому числі реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, строки зберігання яких на момент ліквідації не закінчилися;
- веде облік юридичних осіб, що перебувають на стадії ліквідації (банкрутства) протягом ліквідаційної процедури, з метою контролю за науково-технічним опрацюванням, забезпеченням збереженості архівних документів до передачі їх на зберігання до Глибоцького об'єднаного трудового архіву;
- здійснює моніторинг збереження та науково-технічного опрацювання документів з кадрових питань (особового складу) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності;
- забезпечує зберігання архівних документів ліквідованих юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, які здійснювали свою діяльність (були зареєстровані) на відповідній території, відповідно до умов та строків зберігання, визначених Міністерством юстиції;
- здійснює на підставі договору з юридичною особою, фізичною особою - підприємцем науково-технічне опрацювання документів, що підлягають подальшому зберіганню в Глибоцькому об'єднаному трудовому архіві;
- проводить експертизу цінності архівних документів, строки зберігання яких закінчилися, що зберігаються в Глибоцькому об'єднаному трудовому архіві, подає на розгляд експертній комісії архівного відділу відповідної районної, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, міської ради акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду;
- веде облік документів, що зберігаються в Глибоцькому об'єднаному трудовому архіві, у тому числі шляхом створення та підтримання облікових баз даних;
- створює і вдосконалює довідковий апарат до архівних документів;
- здійснює впровадження та використання автоматизованих архівних технологій, створення, вдосконалення та поповнення баз даних, довідкового апарату до документів, що зберігаються у Глибоцькому об'єднаному трудовому архіві;
- організовує користування документами у службових, соціально-правових, наукових та інших цілях;

- інформує громадян, органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації про склад і зміст документів Глибоцького об'єднаного трудового архіву;
- проводить роботи щодо встановлення місцезнаходження документів ліквідованих юридичних осіб, що не надійшли до Глибоцького об'єднаного трудового архіву, інформує про це заінтересовані підприємства, установи, організації та громадян;
- видає архівні довідки, копії документів на запити фізичних і юридичних осіб;
- забезпечує збереження конфіденційності персональних даних, що обробляються в його інформаційних системах;
- вивчає, узагальнює і поширює досвід роботи архівних установ.

3. Права Глибоцького об'єднаного трудового архіву

3.1. Для виконання покладених на Глибоцький об'єднаний трудовий архів завдань йому надається право:

- одержувати від підприємств, установ і організацій – джерел комплектування або ліквідаційних комісій (ліквідаторів) архівні документи згідно номенклатур справ з оплатою цими суб'єктами відповідно до цін і тарифів на роботи (послуги), та вартості їхнього опрацювання та наступного зберігання у Глибоцькому об'єднаному трудовому архіві на договірних засадах;
- одержувати від підприємств, установ і організацій – джерел комплектування або ліквідаційних комісій (ліквідаторів) відомості, необхідні для роботи;
- інформувати керівництво селищної ради, сільських рад про стан зберігання документів підприємств, установ і організацій – джерел комплектування та вносити пропозиції щодо поліпшення цієї роботи;
- надавати рекомендації підприємствам, установам і організаціям – джерелам комплектування або ліквідаційним комісіям (ліквідаторам) з питань, що входять до компетенції Глибоцького об'єднаного трудового архіву;
- брати участь у засіданнях експертних комісій у разі розгляду на них описів справ тимчасового зберігання, документів з особового складу підприємств, установ і організацій – джерел комплектування Глибоцького об'єднаного трудового архіву та актів про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися;
- брати участь у нарадах, які проводить селищна рада, сільські ради, ліквідаційна комісія (ліквідатор), Державний архів області, архівний відділ райдержадміністрації, в разі розгляду на них питань роботи з документами.
- проводити прийом громадян з питань, що належать до компетенції Глибоцького об'єднаного трудового архіву.

4. Керівництво Глибоцького об'єднаного трудового архіву

4.1. Глибоцький об'єднаний трудовий архів очолює директор, який призначається та звільняється з посади Глибоцьким селищним головою у порядку ,визначеному чинним законодавством .

Інші працівники Глибоцького об'єднаного трудового архіву приймаються та звільняються з роботи директором Глибоцького об'єднаного трудового архіву.

4.2. На посаду керівника Глибоцького об'єднаного трудового архіву може бути призначена особа з вищою (базовою) освітою відповідного професійного спрямування.

4.3. Директор Глибоцького об'єднаного трудового архіву:

- організовує діяльність архіву, персонально відповідає за виконання покладених на архів завдань;
- розподіляє завдання між працівниками архіву, контролює їх виконання;
- вирішує відповідно до законодавства питання щодо доступу представників підприємств, установ і організацій – джерел комплектування, інших користувачів до документів, що знаходяться на зберіганні;
- проводить прийом громадян, розглядає звернення, що належать до компетенції архіву;
- укладає договори;
- видає архівні довідки, копії документів на запити фізичних і юридичних осіб;
- видає накази і дає вказівки, обов'язкові для виконання усіма працівниками Глибоцького об'єднаного трудового архіву;
- несе відповідальність за стан та діяльність Глибоцького об'єднаного трудового архіву;
- приймає на роботу працівників та звільняє їх у відповідності до штатного розпису за попереднім погодженням з Глибоцькою селищною радою;
- приймає рішення щодо інших питань поточної діяльності Глибоцького об'єднаного трудового архіву;
- представляє Глибоцький об'єднаний трудовий архів з усіх питань, пов'язаних з його діяльністю.

5. Відповідальність

Директор Глибоцького об'єднаного трудового архіву несе персональну відповідальність за:

5.1. Виконання покладених на Глибоцький об'єднаний трудовий архів завдань і здійснення своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення.

5.2. Зберігання документів, які не належать до Національного архівного фонду, іншої документації, що знаходиться на зберіганні в Глибоцькому об'єднаному трудовому архіві.

5.3. Виконання у встановлені терміни запитів підприємств, установ, організацій, звернень громадян, повноту достовірності та якості архівних довідок і відповідей про відсутність документів.

5.4. Виконання планів та звітів про роботу Глибоцького об'єднаного трудового архіву.

5.5. За збереження та використання за призначенням гербової печатки Глибоцького об'єднаного трудового архіву.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1 Майно, закріплене за Глибоцьким об'єднаним трудовим архівом є комунальною власністю Глибоцької селищної ради.

Основні засоби, інше майно належать Глибоцькому об'єднаному трудовому архіву на правах оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Глибоцький об'єднаний трудовий архів користується цим майном (без права розпорядження). На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів установи.

6.2. Глибоцький об'єднаний трудовий архів здійснює господарську діяльність від свого імені. Здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну звітність згідно чинного законодавства.

6.3. Джерелом формування майна Глибоцького об'єднаного трудового архіву є: субвенції з бюджетів селищної, сільських рад; інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. Утримання Глибоцького об'єднаного трудового архіву здійснюється за рахунок субвенцій з бюджетів Глибоцької селищної ради, Волоківської сільської ради, Карапчівської сільської ради, Кам'янецької сільської ради, Тарашанської сільської ради, Терембленської сільської ради, Сучевенської сільської ради.

Установа самостійно використовує кошти, що надійшли від власної госпрозрахункової діяльності на покращення матеріальної бази, розвиток архівної справи в регіоні, компенсацію витрат, пов'язаних з наданням послуг та виконанням робіт, виплату заробітної плати працівникам, премій та матеріальної допомоги.

6.5. Головним розпорядником коштів Глибоцького об'єднаного трудового архіву є Глибоцька селищна рада.

Кошторис і штатний розпис Глибоцького об'єднаного трудового архіву затверджується керівником Глибоцького об'єднаного трудового архіву за погодженням з Глибоцьким селищним головою .

7. Заключні положення

7.1. Глибоцький об'єднаний трудовий архів є юридичною особою публічного права, має власну печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи і бланки, рахунок у банку, рахунки в органах Державної казначейської служби.

7.2. Глибоцький об'єднаний трудовий архів здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї праці, складає статистичну інформацію,

а також надає відповідно до вимог Закону фінансову звітність, щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені Законом.

7.3. Припинення діяльності Глибоцького об'єднаного трудового архіву здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації за рішенням Глибоцької селищної ради, а у випадках, передбачених Законом за рішенням суду.

7.4. Ліквідація або реорганізація Глибоцького об'єднаного трудового архіву здійснюється у відповідності до діючого законодавства.

7.5. Майно та кошти, що залишилися після передбачених законодавством розрахунків, передаються засновникам.

7.6. Глибоцький об'єднаний трудовий архів вважається ліквідованим з моменту внесення про це запису в єдиний державний реєстр.

7.7 Внесення змін до Положення здійснюється за рішенням його засновника.

Глибоцький селищний голова

Григорій ВАНЗУРЯК