

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення сесії Кременської міської ради  
від \_\_\_\_\_ грудня 2021 р. № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАМА**  
**розвитку архівної справи**  
**Кременської територіальної громади на 2022 рік**

**м. Кременна**

## ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1	Назва програми	Програма розвитку архівної справи на 2022 рік
2	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми	Конституція України від 28.06.1996 року №254/96 (зі змінами). Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» №3815-ХІІ (2815-12) від 24.12.93( зі змінами та доповненнями ), Бюджетний кодекс України від 08.07.2001 № 2456-VI (зі змінами). Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
3	Ініціатор розроблення Програми	Кремінська міська рада
4	Розробники Програми	Комунальна установа Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району»
5	Відповідальний виконавець Програми	Комунальна установа Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», Кремінська міська рада
6	Термін реалізації Програми	2022 рік
7	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджети територіальних громад. Інші джерела не заборонені чинним законодавством України
8	Загальний обсяг фінансування:	<b>604,732 тис. грн.</b>
8.1	<b>Загальний фонд</b>	<b>604,732 тис. грн.</b>
	Бюджет Кремінської міської територіальної громади	<b>317,760 тис. грн.</b>
	Субвенція з бюджету Рубіжанської міської територіальної громади	<b>108,109 тис. грн.</b>
	Субвенція з бюджету Красноріченської селищної територіальної громади	<b>156,940 тис. грн.</b>
	Субвенція з бюджету Сватівської міської територіальної громади	<b>21,923 тис. грн.</b>

## **I. Загальні положення**

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні, та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними та фізичними особами документів та використання відомостей, що в них містяться. Як частина соціальної інфраструктури суспільства архівна справа постійно зазнає впливів домінуючих у ньому явищ, змін і тенденцій. У зв'язку з цим виникає необхідність визначення шляхів її вдосконалення і подальшого розвитку на перспективу.

Програма розроблена на виконання Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Програма дасть змогу сконцентрувати зусилля місцевої влади на виконання зазначених завдань та забезпечити ефективне проведення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію стратегії її розвитку на 2022 роки.

Реалізація державної політики у сфері архівної справи і діловодства в громаді забезпечує архівний відділ районної державної адміністрації та Комунальна установа Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», які зберігають і використовують соціально значущі документи громадян.

Комунальна установа Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» була перереєстрована 03.01.2013 року у зв'язку із зміною засновника та назви установи на виконання ст.29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ст.43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Кременської районної ради №22\1 від 13.12.2012р., рішення Кременської міської ради №31\29 від 13.12.2012р. і створена для централізованого зберігання документів з особового складу ліквідованих підприємств, що діяли (були зареєстровані) на території Кременського району та не мають правонаступників.

Комунальна установа розташована в орендованому приміщенні за адресою проспект Дружби, 14, перший поверх, в нежитловому приміщенні загальною площею 89,6 квадратних метрів, приміщення є власністю територіальної громади м. Кременна.

В Комунальній установі Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» на даний момент зберігається 17578 од. зб. (з них – 16759 од.зб. з кадрових питань), що складає 262 фонди.

За останні роки економічні перетворення, що відбуваються в державі, спричинили відчутні зміни в складі джерел комплектування трудових архівів. В процесі аграрної реформи ліквідовано колгоспи, розвиток підприємництва породив безліч підприємств і організацій, які з різних причин дуже швидко припинили свою діяльність без правонаступників, а це означає, що

документи з особового складу втрачають власника, і є загроза їх втрати. Тому архівні установи виконують роботу з систематизації документів з особового складу усіх ліквідованих підприємств, з забезпечення їх зберігання, налагодження видачі відповідних архівних довідок громадянам, які цього потребують.

Розподіл суми субвенції на утримання КУ «Трудовий архів» на 2022 рік між новоствореними громадами, згідно списку ліквідованих підприємств, установ, організацій, документів з особового складу які зберігаються в КУ «Трудовий архів» станом на 25.11. 2021 р. а саме:

	Документи Кремінської міської територіальної громади – 8142 од.зб. (46,3% від загальної кількості)
	Документи Рубіжанської міської територіальної громади -3600 од.зб. (20,5 % від загальної кількості)
	Документи Сватівської міської територіальної громади - 730 од.зб. (4,2 % від загальної кількості)
	Документи Красноріченської селищної територіальної громади –5106 од.зб. (29 % від загальної кількості)

На 2022 рік перед Трудовим архівом поставлені завдання:

- забезпечити приймання на зберігання документів з особового складу та тимчасового зберігання підприємств, установ і організацій, що діяли (були зареєстровані) на території району та ліквідувались без правонаступників, очікувана кількість надходжень (1500 од. зб.);

- забезпечити облік, зберігання і охорону документів ліквідованих підприємств, установ і організацій (17578 од.зб.);

- видавати підприємствам, установам і організаціям, громадянам в установленому порядку архівні довідки, копії та витяги з документів, що перебувають на зберіганні в архіві – 800 довідок;

- проводити експертизу цінностей архівних документів (за необхідністю);

- надавати методичну і практичну допомогу установам, підприємствам і організаціям в упорядкуванні документів; ліквідаторам - при підготовці документів для передачі їх на зберігання до архіву (за потребою);

- приймати участь у заходах, що стосуються питань архівної справи (семінари, круглі столи, конференції, тощо), що проводяться Державним архівом Луганської області протягом року.

## **II. Мета і завдання Програми**

### **Мета Програми:**

Належне зберігання документів з особового складу ліквідованих підприємств, виконання запитів громадян соціально - правового характеру, надання методичної та практичної допомоги ліквідаторам в упорядкуванні документів для їх передачі на зберігання до архівної установи.

Для виконання завдань Програми передбачається здійснити заходи згідно з додатком 1.

**Основні завдання Програми:**

1. Підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників архівної установи.
2. Приведення діловодства у відповідність з чинним законодавством, забезпечення зберігання та використання в соціально-правових цілях документів з кадрових питань (особового складу).
3. Зміцнення матеріально-технічної бази архівної установи для створення умов гарантованого зберігання документів, збільшення їх обсягу за потребою.
4. Створення умов для більш ефективного впровадження в діяльність Комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» сучасних інформаційних технологій.

Розраховане матеріальне забезпечення архівній установі для виконання нею функцій та повноважень, визначених Положенням про комунальну установу Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» та Рішенням тридцять першої сесії Кременської міської ради шостого скликання від 13 грудня 2012 року №31/29 в сумі – 530,378 тис. грн., а саме на заробітну плату – 360,876 тис. грн.;

Розраховане матеріальне забезпечення архівній установі для забезпечення приймання, розміщення та зберігання нових документів ліквідованих підприємств ( установ, організацій) у вигляді надання додаткового приміщення під архівосховища, його ремонту, придбання металевих стелажного обладнання та опалення вищезазначеного додаткового приміщення.

За рахунок бюджету Кременської територіальної громади – 74,354 тис. грн. в т.ч.:

- електротехнічні послуги, виготовлення проекту на збільшення потужності електрообладнання до 7 квт – 10,000 тис. грн.;
- поточний ремонт приміщення – 40,354 тис. грн.;
- металеві стелажі в кількості 5 шт. – 24,000 тис. грн..

### **III. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ**

Виконання програми дає змогу:

- Приймати на державне зберігання документи з особового складу ліквідованих підприємств (колишніх колгоспів та ін. підприємств) в робочому порядку. Очікується 1650 од.зб.
- Зберігати згідно архівних правил документи з особового складу ліквідованих підприємств.
- Виконувати поточний ремонт, а в разі необхідності – підшивку та опрацювання, справ, які в процесі постійного користування пошарпались або розшились.

- Зберігати документи тимчасового зберігання та знищувати їх у разі закінчення терміну зберігання.

- Виконувати довідки соціально-правового характеру - очікувана кількість запитів не менше 800 шт. на рік всього від усіх територіальних громад.

- Ефективно використовувати теплоносії, покращувати збереження фондів (зниженням вологості у період міжсезоння в 2022 році ).

Реставрація документів з паперовою основою - не планується.

Планується виконати ремонт 210 аркушів (справ радгоспу-комбінату «Кремінський» та радгоспу ім. «Ворошиловградська правда», які в процесі користування розшилися, і їх аркуші потребують ремонту), а також виконувати ремонт аркушів інших документів за потребою.

Планується опрацювання, підшивки, оформлення приблизно 6 справ вищезазначених часто запитуваних фондів.

Картонування документів не планується, так як документи з особового складу знаходяться у постійному користуванні.

Планується приймати на зберігання документи з особового складу ліквідованих підприємств - за потребою.

Протягом 2022 року планується виконати близько 400 запитів соціально-правового характеру (це – приблизно 800-900 довідок) всього.

Кількість звернень громадян, які будуть розглянуті на особистому прийомі керівником – приблизно 20-30 (це – близько 120-130 пільгових та інших довідок і консультацій) всього від усіх територіальних громад.

#### **IV. Фінансування Програми**

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету, Кремінської територіальної громади, субвенцій та поточних трансфертів підприємствам (установам, організаціям) із загального фонду бюджету територіальних громад міст Сватове, Рубіжне та Красноріченської селищної громади на підставі Угоди про спільну діяльність, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Утримання Трудового архіву виконується за рахунок місцевих бюджетів територіальних громад, документи яких зберігаються в КУ «Трудовий архів» (сільські ради делегують власні повноваження Кремінській міській раді з передачею коштів до місцевого бюджету у вигляді субвенцій, а Кремінська міська рада здійснює видатки на утримання комунальної установи Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» за рахунок цільової субвенції).

На 2022 рік загальна сума фінансування Програми планується 604,732 тис. грн., в т.ч. в розрізі громад:

	Бюджет Кремінської міської територіальної громади – 317,760 тис. грн.
	Субвенція Рубіжанської міської територіальної громади -108,109 тис. грн.

	Субвенція Сватівської міської територіальної громади - 21,923 тис. грн.
	Субвенція Красноріченської селищної територіальної громади – 156,940тис. грн.

#### **V. Координація та контроль за виконанням програми**

Координація та контроль за виконанням програми здійснює Кременська міська рада.

**Секретар міської ради**

**В.В. Бабушкін**

**Т.в.о. заступника міського голови  
з питань діяльності виконавчих органів**

**Н.М. Макогон**

Додаток № 1  
до Програми розвитку архівної справи  
Кремінської територіальної громади на 2022 рік  
затвердженої рішенням сесії Кремінської міської ради  
від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

### Основні заходи реалізації Програми розвитку архівної справи Кремінської територіальної громади на 2022 рік

№ з/п	Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн.
1.	Приймання на зберігання документів з особового складу та тимчасових документів ліквідованих підприємств громад за погодженням з Засновником.	Надання методичної допомоги щодо обробки документів та складання довідкового апарату відповідальним за передачу документів з особового складу ліквідованих підприємств на зберігання до архівної установи. - отримання додаткового приміщення під архівосховище №3 для розміщення документів, що надходять протягом поточного року - приведення додаткового приміщення до норм зберігання архівних документів відповідно до ГСТУ 55.001-98 «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду» (ремонт, опалення, металеве стелажне обладнання).	2022 рік	<b>Всього</b> в т.ч.: бюджет Кремінської міської територіальної громади	<b>74,354</b>  74,354
2.	Зберігання відповідно до умов, визначених законодавством, документів з особового складу та тимчасових документів ліквідованих	- Забезпечення розрахунків за спожиті: електроенергію, водопостачання та водовідведення;	2022 рік	<b>Всього</b> в т.ч.: Бюджет Кремінської міської територіальної громади  Субвенція з бюджету Рубіжанської територіальної громади	<b>72,191</b>  35,088  12,759



	підприємств громад незалежно від форм власності та підпорядкування.	- оплата послуг(крім комунальних), в т. ч.: пожежної сигналізації приміщення, технічного обслуговування вогнегасників, перевірка електромереж та заземлення, страхування приміщення тощо.		Субвенція з бюджету Сватівської територіальної громади	2,588
				Субвенція з бюджету Красноріченської селищної громади	21,756
				<b>Всього</b> в т.ч.:	<b>11,277</b>
				Бюджет Кременської міської територіальної громади	2,500
				Субвенція з бюджету Рубіжанської територіальної громади	3,350
				Субвенція з бюджету Сватівської територіальної громади	0,678
				Субвенція з бюджету Красноріченської селищної громади	4,749
				<b>Всього</b> в т.ч.:	<b>6,641</b>
				Бюджет Кременської міської територіальної громади	2,000
				Субвенція з бюджету Рубіжанської територіальної громади	1,771
3.	Науково – технічне опрацювання документів, що надійшли на зберігання без довідкового апарату, згідно з архівними правилами, створення необхідного довідкового матеріалу до них. Виконання та надання юридичним особам та громадянам у встановле-ному законодавством порядку архівних довідок, копій та витягів з докумен-тів, що	Забезпечення предметами, матеріалами та обладнанням : - для роботи з науково-довідковим апаратом фондів, вдосконалення описів фондів, які потребують вдосконалення; - для складання описів до фондів, що надійшли на зберігання до архіву без довідкового апарату; - для ремонту, опрацювання та підшивки справ, що пошкодились в результаті постійного використання;  - для виконання довідок соціально-правового характеру: - придбання монітору (на заміну того, який вийшов із ладу); - придбання поштових марок та конвертів.	2022 рік	Субвенція з бюджету Сватівської територіальної громади	0,359
				Субвенція з бюджету Красноріченської селищної громади	2,511
				<b>Всього</b> в т.ч.:	<b>6,641</b>
				Бюджет Кременської міської територіальної громади	2,000
				Субвенція з бюджету Рубіжанської територіальної громади	1,771

	знаходяться на зберіганні.				
4.	Виконання фінансово – господарської діяльності установи.	<p>Забезпечення захисту здоров'я:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- придбання антисептика, мила, хлорного засобу для використання працівниками архіву та відвідувачами під час пандемії;</li> <li>- провести медогляд працівників згідно графіка на виконання Колективної Угоди.</li> </ul> <p>Забезпечення розрахунків з виплати заробітної плати працівникам установи (з нарахуваннями на оплату праці).</p>		<p><b>Всього в т.ч.:</b></p> <p>Бюджет Кремінської міської територіальної громади</p> <p>Субвенція з бюджету Рубіжанської територіальної громади</p> <p>Субвенція з бюджету Сватівської територіальної громади</p> <p>Субвенція з бюджету Красноріченської селищної громади</p>	<p><b>440,269</b></p> <p>203,818</p> <p>90,229</p> <p>18,298</p> <p>127,924</p>
	<b>ВСЬОГО в т.ч.:</b>				<b>604,732</b>
	Бюджет Кремінської міської територіальної громади				<b>317,760</b>
	Субвенція з бюджету Рубіжанської територіальної громади				<b>108,109</b>
	Субвенція з бюджету Сватівської територіальної громади				<b>21,923</b>
	Субвенція з бюджету Красноріченської селищної громади				<b>156,940</b>

**Всього на виконання Програми: 604,732 тис. грн.**

**Секретар міської ради**  
**Т.в.о. заступника міського голови**  
**з питань діяльності виконавчих органів**

**В.В. Бабушкін**

**Н.М. Макогон**