

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення сімдесят другої (позачергової)  
сесії міської ради VIII скликання  
від 21.12.2023 р. № 1-72/2023

**ПРОГРАМА**  
**розвитку архівної справи**  
**комунальної установи**  
**Дунаєвецької міської ради**  
**«Трудовий архів»**  
**на 2024-2026 рр.**

м. Дунаївці

**1. Паспорт**  
**Програми розвитку архівної справи комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Трудовий архів» на 2024-2026 роки**

1.	Назва Програми	Програма розвитку архівної справи комунальної установи Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів" на 2024-2026 роки
2.	Ініціатор розроблення програми	Комунальна установа Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів"
3.	Підстава	Закони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні»
4.	Розробник Програми	Комунальна установа Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів"
5.	Мета Програми	Забезпечення функціонування установи, вирішення пріоритетних завдань розвитку архівної справи в громаді, задоволення соціальних потреб громадян щодо інформації соціально-правового характеру, забезпечення збереженості для подальшого використання архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду
6.	Учасники Програми	Комунальна установа Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів", Дунаєвецька міська рада, Новодунаєвецька селищна рада, Смотрицька селищна рада, Маківська сільська рада
7.	Відповідальний виконавець Програми	Комунальна установа Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів"
8.	Термін реалізації Програми	2024-2026 роки
9.	Етапи виконання Програми	2024, 2025, 2026
10.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет Дунаєвецької міської ради у співфінансуванні з бюджетами громад Новодунаєвецької селищної, Смотрицької селищної, Маківської сільської ради
	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	2 945,1 тис.грн
	у тому числі:	2024 р. - 935,5тис. грн. 2025 р. - 965,5 тис. грн. 2026 р. -1 044,1 тис. грн.

		Обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації заходів Програми, може змінюватися шляхом внесення відповідних змін до міського бюджету впродовж терміну дії Програми.
--	--	---

## 2. Загальні положення

Архівна справа є важливою складовою інформаційної, соціальної та правової сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними і фізичними особами архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться.

Архівна справа, як частина соціальної інфраструктури суспільства, 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 розвитку архівної справи Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів" на 2024-2026 роки (далі - Програма) розроблена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» № 3815-ХІІ (3815-12) від 24.12.93 (зі змінами та доповненнями), Типового положення про трудовий архів затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 02.06.2014р. № 864/5, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», якими розширюються повноваження органів місцевого самоврядування, щодо забезпечення централізованого зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, а також згідно з наказами та методичними рекомендаціями Державної архівної служби України, Державного архіву у Хмельницькій області.

Прийняття Програми зумовлено необхідністю реалізації сучасної політики і стратегії держави, спрямованих на створення й підтримання належних умов для гарантованого зберігання соціально значущих документів з особового складу довготривалого зберігання та створення сприятливих умов

для забезпечення якісного надання інформаційних послуг громадянам, які звертаються до комунальної установи Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів" (далі - Трудовий архів).

В архівосховищах Трудового архіву зберігається 37 312 справ з кадрових питань (особового складу) та 386 одиниць тимчасового зберігання 276 ліквідованих підприємств, установ і організацій за період 1944–2023 рр. Документи зберігаються в тринадцяти архівосховищах загальною площею 537,1 кв.м. За документами Трудового архіву щорічно виконується близько 1500 запитів соціально-правового та тематичного характеру, а за довідками

щорічно звертаються, як фізичні так і юридичні особи всіх форм власності. (За 2023 рік виконано – 1862 запити).

Трудовий архів за обсягами зберігання, показниками комплектування документів, що не належать до Національного архівного фонду, виконанням соціально-правових та інших запитів громадян є одним із провідних архівних установ області.

Разом з тим, матеріально-технічна база архівної установи постійно потребує оновлення, архівосховища потребують постійного контролю за кліматичним, світловим режимами зберігання документів, здійснення заходів щодо забезпечення технічного захисту інформації. Вони обладнані протипожежною сигналізацією, вогнегасниками, які потребують періодичного обслуговування. Для створення належних умов зберігання та надійного захисту архівних документів архівосховища Трудового архіву потребують поповнення архівними боксами, стелажним обладнанням, новітніми інформаційними технологіями для здійснення системної інформатизації та цифровізації архівних процесів.

Реалізація Програми на 2024-2026 роки дозволить здійснити заходи та завдання, спрямовані на розв'язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи в громаді, вирішити питання збереженості й використання документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих установ, відповідно до норм чинного законодавства.

### **3. Мета та основні завдання Програми**

Метою Програми є створення належних умов для гарантованого зберігання, формування та використання документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування в Трудовому архіві.

Основними завданнями Програми є:

- забезпечення функціонування архівної установи;
- зміцнення матеріально-технічної бази архівної установи;
- забезпечення нормативних вимог для гарантованого зберігання документів з кадрових питань (особового складу);
- задоволення у необхідних обсягах соціальних потреб громадян щодо запитів соціально-правового характеру;
- організація дотримання встановлених нормативно-правовими актами стандартів охорони, доступу та пожежної безпеки архівних установ;
- створення ефективних умов для роботи працівників архіву;
- забезпечення ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій для збереження інформації архівних документів.

### **4. Фінансове забезпечення**

Фінансове забезпечення заходів щодо виконання Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету Дунаєвської міської громади у співфінансуванні з бюджетами Новодунаєвської, Смотрицької селищних та

Маківської сільської територіальних громад на зазначені цілі на відповідний період.

Розподіл бюджетів на утримання вищезазначеної установи розраховані пропорційно до кількості населення, яке проживає у відповідних територіальних громадах.

Орієнтовний обсяг фінансування Програми по роках:

Розрахунок по громадах на утримання Комунальної установи Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів" 2024 рік

Статті витрат		Дунаєвецька міська ТГ	Новодунаєвецька ТГ	Маківська ТГ	Смотрицька ТГ	Всього
2111	Заробітна плата	354488	100894	64861	58942	<b>579185</b>
2120	Нарахування на оплату праці	64132	18253	11734	10664	<b>104783</b>
2210	Предмети, матеріали та обладнання	12241	3484	2240	2035	<b>20000</b>
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	37402	10645	6843	6219	<b>61110</b>
2271	Оплата теплопостачання	95020	27045	17386	15799	<b>155250</b>
2272	Оплата водопостачання та водовідведення	889	253	163	148	<b>1453</b>
2273	Оплата електроенергії	8263	2352	1512	1374	<b>13500</b>
2275	Оплата інших енергоносіїв	169	48	31	28	<b>276</b>
<b>Всього</b>		<b>572603</b>	<b>162974</b>	<b>104769</b>	<b>95210</b>	<b>935556</b>
населення, осіб станом на кінець 2023 року		35760	10178	6543	5946	58427
відсоток		61,20%	17,42%	11,20%	10,18%	

Розрахунок по громадах на утримання Комунальної установи Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів" 2025 рік

Статті витрат		Дунаєвецька міська ТГ	Новодунаєвецька ТГ	Маківська ТГ	Смотрицька ТГ	Всього
2111	Заробітна плата	359268	102262	65748	59761	<b>587039</b>
2120	Нарахування на оплату праці	64366	18321	11779	10707	<b>105173</b>
2210	Предмети, матеріали та обладнання	13293	3784	2433	2211	<b>21721</b>
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	40615	11561	7433	6756	<b>66365</b>

2271	Оплата теплопостачання	103184	29370	18883	17164	<b>168602</b>
2272	Оплата водопостачання та водовідведення	966	275	177	161	<b>1578</b>
2273	Оплата електроенергії	8973	2554	1642	1492	<b>14661</b>
2275	Оплата інших енергоносіїв	184	52	34	31	<b>300</b>
<b>Всього</b>		<b>590849</b>	<b>168179</b>	<b>108129</b>	<b>98282</b>	<b>965439</b>
населення, осіб станом на кінець 2023 року		35760	10178	6543	5946	58427
відсоток		61,20%	17,42%	11,20%	10,18%	

**Розрахунок по громадах на утримання Комунальної установи Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів" 2026 рік**

Статті витрат		Дунаєвецька міська ТГ	Новодунаєвецька ТГ	Маківська ТГ	Смотрицька ТГ	<b>Всього</b>
2111	Заробітна плата	389799	110953	71336	64839	<b>636927</b>
2120	Нарахування на оплату праці	70133	19963	12835	11666	<b>114596</b>
2210	Предмети, матеріали та обладнання	14237	4052	2605	2368	<b>23263</b>
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	43499	12382	7961	7236	<b>71077</b>
2271	Оплата теплопостачання	110510	31456	20224	18382	<b>180572</b>
2272	Оплата водопостачання та водовідведення	1034	294	189	172	<b>1690</b>
2273	Оплата електроенергії	9610	2735	1759	1598	<b>15702</b>
2275	Оплата інших енергоносіїв	196	56	36	33	<b>321</b>
<b>Всього</b>		<b>639018</b>	<b>181891</b>	<b>116945</b>	<b>106294</b>	<b>1044148</b>
населення, осіб станом на кінець 2023 року		35760	10178	6543	5946	58427
відсоток		61,20%	17,42%	11,20%	10,18%	

Прогнозні обсяги видатків на реалізацію Програми на 2024-2026 роки, орієнтовно може бути уточнено протягом року.

### 5. Очікувані результати

Виконання Програми дасть змогу:

- забезпечити функціонування установи;
- створення належних умов для гарантованого зберігання документів з кадрових питань (особового складу);
- зміцнення матеріально-технічної бази архівної установи;

покращення у необхідних обсягах соціальних потреб громадян щодо запитів соціально-правового характеру;  
організація дотримання встановлених нормативно-правовими актами стандартів охорони, доступу та пожежної безпеки архівної установи;  
створення ефективних умов для роботи працівників архіву;  
забезпечення ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій для збереження інформатизації архівних документів;  
забезпечення повноцінного захисту документів;  
створення засад для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення установи.

## **6. Строки та етапи виконання Програми**

Програма розрахована на 2024-2026 роки.

## **7. Координація роботи і контроль за ходом виконання Програми**

Координацію роботи і контроль за ходом виконання Програми здійснює управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради.

Відповідальний виконавець Програми щороку, до 15 січня готує та подає головному розпоряднику коштів інформацію про стан виконання Програми.

### **Додаток до Програми:**

1. План заходів Програми розвитку архівної справи Дунаєвецької міської ради "Трудовий архів" на 2024-2026 роки.

Секретар міської ради

Олег ГРИГОР'ЄВ