



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

12 грудня 2024 року м. Старокостянтинів № 463

Про схвалення проєкту Програми розвитку архівної справи в Старокостянтинівській міській територіальній громаді на 2025-2027 роки

На виконання Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та з метою розвитку архівної справи, керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Схвалити проєкт Програми розвитку архівної справи в Старокостянтинівській міській територіальній громаді на 2025-2027 роки (далі-Програма), що додається.

2. Архівному відділу виконавчого комітету міської ради (Наталя ЗАГОРУЙКО) винести проєкт Програми на розгляд Старокостянтинівської міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Наталію ШАБЕЛЬНИК.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

Проект Програми
розвитку архівної справи в Старокостянтинівській міській територіальній
громаді на 2025-2027 роки

1. Паспорт Програми

1	Назва програми	Програма розвитку архівної справи Старокостянтинівської міської територіальної громади на 2025-2027 роки
2	Підстава для розроблення програми	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ДСТУ 8889:2019 Документи з паперовими носіями. Правила зберігання національного архівного фонду. Технічні вимоги, Правила роботи архівних установ України, Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства юстиції України 18 червня 2015 року № 1000/5
3	Ініціатор розроблення програми	Архівний відділ виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради
4	Головний розпорядник коштів	Виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради
5	Відповідальний виконавець програми	Виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради, архівний відділ виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради
6	Мета програми	Реалізація заходів, спрямованих на створення та підтримання умов для забезпечення гарантованого довічного зберігання документів Національного архівного фонду місцевого значення, їх всебічного використання та створення сприятливих умов для забезпечення якісного надання архівних послуг громадянам, які звертаються до архівного відділу, популяризації архівної справи
7	Учасники програми	Архівний відділ виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради
8	Термін реалізації програми	2025-2027 роки
9	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Бюджет Старокостянтинівської міської територіальної громади (бюджет громади)

10	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми	Джерела фінансування	Обсяг фінансування (тис. грн)	За роками виконання, тис. грн		
				2025	2026	2027
		Бюджет громади	439,0	160,0	149,0	130,0
11	Очікувані кінцеві результати виконання програми	Створення умов для гарантованого збереження документів Національного архівного фонду України; зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради та поліпшення умов для ефективної роботи працівників; розвиток сучасних інформаційних технологій доступу даних, осучаснення системи інформаційних ресурсів; покращення задоволення потреб громадян, суспільства в інформації				

1. Загальні положення

Програму розвитку архівної справи Старокостянтинівської міської територіальної громади на 2025-2027 роки (далі-Програма) розроблено на виконання Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України 08 квітня 2013 року № 656/5, Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України 18 червня 2015 року № 1000/5, Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України 27 листопада 2017 року № 3790/5.

Прийняття Програми зумовлено необхідністю реалізації сучасної політики та стратегії держави, спрямованої на створення й підтримання належних умов для гарантованого довічного зберігання документів Національного архівного фонду України, що мають місцеве значення, у яких знайшли зображення усі сторони соціально-економічного та культурного життя міської територіальної громади, та створення сприятливих умов для забезпечення якісного надання архівних послуг громадянам, які звертаються до архівного відділу Старокостянтинівської міської ради, особливо в період воєнного стану.

Архівна справа - галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, політико-правові, культурологічні та техніко-економічні аспекти організації зберігання архівних документів та використання інформації, що міститься в них. В архівному відділі зберігаються документи, що є складовою частиною Національного архівного фонду України, а також документи, що

нагромаджені в процесі документування службових, трудових правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду, мають соціальну значимість, ліквідованих підприємств, установ, організацій та використовуються для задоволення інформаційних потреб суспільства і реалізації прав і законних інтересів громадян.

На зберіганні у архівному відділі виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради знаходяться майже 9 тисяч справ Національного архівного фонду періоду 1944-2024 років та більш як 27 тисяч справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств, установ, організацій, які відіграють важливу роль для соціально-правового захисту громадян Старокостянтинівської міської територіальної громади. За документами відділу щорічно виконується близько 1,5 тисяч запитів.

На виконання доручення Державного архіву Хмельницької області та з метою збереження документальної історичної пам'яті про сьогодення України, яка зазнала нищівної російської збройної агресії, архівним відділом виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради з початком повномасштабного вторгнення росії до України ініційовано документування сучасних подій та формування колекцій документів з героїчної відсічі України російській збройній агресії «Задля перемоги», документів особового походження загиблих Героїв Старокостянтинівської міської територіальної громади, діяльності дітей-волонтерів тощо на близько 2 тисяч документів.

За документами архівного відділу експонуються виставки документів (у 2024 році - 6, в тому числі 1 - онлайн), публікації в соціальних мережах (у 2024 році оприлюднено 160 публікацій та започатковано в мережі «Фейсбук» «Сторінку пам'яті загиблих Героїв»).

Забезпечення збереженості документів, ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій, доступності та інформативності громадян та суспільства в цілому, 100% оцифрування документів Національного архівного фонду, проведення заходів для виконання проєктів Хмельницької обласної військової адміністрації «Все для дітей», «Пам'ять мого роду» тощо - пріоритетні завдання архівного відділу, вирішення яких потребує фінансової підтримки та відсутність якої створює проблеми, які відділ не може вирішити самостійно.

Реалізація Програми дасть можливість створити умови для гарантованого зберігання та всебічного використання документів, переведення їх в цифровий формат та забезпечення їх збереження у відповідних сучасних файлових сховищах, що особливо актуально в умовах воєнного стану.

На розв'язання зазначених та інших нагальних проблем спрямовано заходи Програми (додаються).

2. Мета та основні завдання Програми

Метою Програми є реалізація заходів, спрямованих на забезпечення належних умов зберігання, формування та використання документів НАФ архівного відділу.

Для досягнення поставленої мети передбачено вирішення наступних завдань:

1. Оцифрування 100% документів Національного архівного фонду з метою доступності та інформативності громадян та суспільства в цілому, а також унеможливлення втрати чи знищення документів в умовах воєнного часу.

2. Забезпечення ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій для збереження інформації архівних документів.

3. Обладнання будівель і сховищ технічними засобами охоронної та пожежної сигналізації.

4. Проведення семінарів, навчань, круглих столів нормативного, методичного та практичного спрямування щодо розвитку архівної справи та діловодства в Старокостянтинівській міській територіальній громаді.

5. Проведення заходів, спрямованих на виконання проєктів Хмельницької обласної військової адміністрації, з метою формування модернового українського світогляду, з використанням документів Національного архівного фонду та підвищення іміджу архівних установ.

3. Очікувані результати

Реалізація Програми забезпечить виконання визначених завдань розвитку архівної справи і діловодства на території громади та дасть можливість:

1) створити умови для гарантованого збереження документів Національного архівного фонду України;

2) зміцнити матеріально-технічну базу архівної установи та поліпшити умови для ефективної роботи її працівників;

3) широко застосовувати сучасні інформаційні технології, створити систему інформаційних ресурсів, інтегровану в державний інформаційний простір;

4) покращити задоволення потреб громадян, суспільства, держави в інформації.

4. Фінансове забезпечення Програми

Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, становить 439 тисяч гривень 00 копійок. Фінансування проводиться коштом бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади в межах розроблених на фінансування Програми асигнувань, виходячи із можливостей бюджету. Головним розпорядником коштів є виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради.

5. Координація роботи та контроль за виконанням Програми

Загальну координацію щодо виконання Програми здійснюватиме керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради. Звіт про виконання Програми здійснюється до 02 березня року наступного за звітним роком.

Додаток
до Програми (пункт 1)

ПЛАН
заходів щодо реалізації Програми розвитку архівної справи в Старокостянтинівській міській територіальній громаді
на 2025-2027 роки

№ з/п	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Орієнтовний обсяг фінансування за програмою	У тому числі за роками, тис. грн		
				2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7
Забезпечення зберігання документів національного архівного фонду України						
1. Придбання техніки та витратних матеріалів для створення належних умов зберігання документів Національного архівного фонду України та документів, що не належать до Національного архівного Фонду України, але є соціально-значущими та необхідними для соціального захисту громадян територіальної громади та використання їх інформації:						
1.1	придбання й встановлення охоронної та пожежної сигналізації	Архівний відділ	75,0	30,0 (пожежна)	30,0 (охоронна)	15,0 (пожежна)
1.2	придбання обладнання та устаткування для зберігання документів (шафи металеві, стелажі металеві на болтовому з'єднанні)	виконавчого комітету міської ради	150,0	50,0	50,0	50,0
1.3	витратні матеріали (архівні бокси, папки на зав'язках та папки для підшивки документів, картон)		56,0	8,0	8,0	40,0
2. Забезпечення ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій для збереження інформації архівних документів:						
2.1	оцифрування документів Національного архівного фонду (придбання книжкового сканера та ноутбука)	Архівний відділ виконавчого	71,0	35,0	36,0	-

1	2	3	4	5	6	7
2.2	Придбання кольорового принтера з метою забезпечення ініціативного формування НАФ документами, що відображають події воєнного часу з інформаційних інтернет-ресурсів	комітету міської ради	12,0	12,0	-	-
3. Підвищення фахового рівня відповідальних за архівну справу та діловодство та проведення заходів з популяризації архівних документів:						
3.1	забезпечення проведення семінарів/курсів з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ громади	Архівний відділ виконавчого комітету міської ради	15,0	5,0	5,0	5,0
3.2	забезпечення, ініційованих Державною архівною службою України, Хмельницькою обласною військовою адміністрацією, обласним державним архівом, заходів щодо популяризації архівних документів та підвищення іміджу архівних установ у суспільстві	комітету міської ради	60,0	20,0	20,0	20,0
Всього:			439,0	160,0	149,0	130,0

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

СХВАЛЕНО

Рішення виконавчого комітету міської ради

12 грудня 2024 року № 463