



**ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Проект

РІШЕННЯ

_____ сесії міської ради VIII скликання

_____ 2025 року № _____
м. Шепетівка

Про затвердження Програми розвитку архівної справи у Шепетівській міській територіальній громаді на 2025-2029 роки

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 34 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», розпорядження Кабінету Міністрів України від 24.12.2024 року №1349-р «Про схвалення Стратегії захисту документальної спадщини як запоруки збереження національної ідентичності та державності на період до 2027 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2025—2027 роках», враховуючи рекомендації постійних комісій міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму розвитку архівної справи у Шепетівській міській територіальній громаді на 2025 – 2029 роки (далі – Програма, додається).
2. Фінансовому управлінню Шепетівської міської ради забезпечити фінансування зазначеної Програми в межах видатків, передбачених бюджетом Шепетівської міської територіальної громади.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Н. Білас та постійну комісію міської ради з питань соціально-економічного розвитку громади, бюджету та фінансів (голова комісії Г. Олійник).

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

Додаток

до рішення _____ сесії
міської ради _____ скликання
від _____ № _____

ПРОГРАМА
розвитку архівної справи у Шепетівській міській територіальній громаді
на 2025 – 2029 роки

1. Загальні положення

Програма розвитку архівної справи у Шепетівській міській територіальній громаді на 2025 – 2029 роки (далі - Програма) розроблена на виконання Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», розпорядження Президента України від 13.04.2005 № 957/2005-рп «Про невідкладні заходи щодо збереження Національних архівних цінностей України», наказу начальника Хмельницької обласної військової адміністрації від 22.07.2022 № 280/2022-н «Про обласну програму розвитку архівної справи на 2022-2025 роки» та розпорядження Кабінету Міністрів України від 24.12.2024 року №1349-р «Про схвалення Стратегії захисту документальної спадщини як запоруки збереження національної ідентичності та державності на період до 2027 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2025—2027 роках».

Розроблення Програми зумовлено посиленням ризиків і загроз у гуманітарному та інформаційному вимірах, що виникли внаслідок російської агресії проти України, розвитком технологій нового покоління, а також необхідністю кардинальних змін, спрямованих на підвищення якості і конкурентоспроможності архівної галузі в нових економічних і соціокультурних умовах, поширення позитивного іміджу архівних установ.

Для забезпечення реалізації державної політики у сфері розвитку архівної справи у Шепетівській міській територіальній громаді діють архівний відділ та трудовий архів апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету.

Основними завданнями архівного відділу є: здійснення управління архівною справою і діловодством на території громади; координація діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у питаннях архівної справи і діловодства; внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення, ведення їх обліку, зберігання та використання відомостей, що в них містяться; здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства, забезпечення додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

Джерелами формування Національного архівного фонду є 46 підприємств, установ і організацій Шепетівської міської територіальної громади, 19 з яких передають документи на постійне зберігання в архівний відділ. В архівосховищі архівного відділу зберігається 37 фондів, що містять 8277 справ на паперових носіях за період 1941-2024 років (з них 8224 одиниць зберігання управлінської документації у 25 фондах, в тому числі 2400 справ Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету), кінофотофоновідео документи. В середньому за рік до архівного відділу передається близько 500 справ, які не підлягають знищенню і є національною культурною спадщиною.

Станом на 01.01.2025 року в трудовому архіві зберігаються документи 325 ліквідованих підприємств, організацій, закладів м. Шепетівки та Шепетівського району загальною кількістю 28013 од. зб. Прийняті справи впорядковані, описані, розміщені у хронологічній послідовності по фондах на стелажах в архівосховищах.

Трудовим архівом видаються наступні документи:

- архівні витяги,
- копії з наказів про прийняття, переведення, звільнення з посади,
- про присвоєння кваліфікації,
- про декретні відпустки по догляду за дитиною,
- архівні довідки про підтвердження стажу роботи, відпрацьовані вихододні, встановлення назви посади, про заробітну плату, перебування у відпустках за власний рахунок, про навчання на курсах водіїв та трактористів, про проходження практики студентів на підприємствах, про роботу на виборчих дільницях під час виборів,
- копії карток форми Т-2,
- матеріали по атестації робочих місць,
- дублікати атестатів та дипломів,
- архівні копії висновків про результати перевірок достовірності відомостей, передбачених пунктом 2 частини п'ятої статті 5 Закону України «Про очищення влади»,
- довідки про перейменування, реорганізацію, ліквідацію підприємства та ін.

Інформація архівних документів трудового архіву використовується громадянами при оформленні пенсії по віку, пільгової пенсії, пенсії за вислугою років, по втраті годувальника, по інвалідності в Управліннях Пенсійного фонду України та інших країн, втраті документів, перебування на обліку в центрах зайнятості, оформленні допомог та субсидій в управліннях праці та соціального захисту населення, у судах, державного реєстратора, при влаштуванні на роботу та ін.

Питання забезпечення збереження архівних фондів гостро стоять в архівних установах громади та потребують вжиття кардинальних заходів. Архівосховища перевантажені, потребують встановлення додаткових металевих стелажів та забезпечення заходів пожежно-охоронної безпеки, кондиціонування повітря.

Архівні установи громади недостатньо забезпечені копіювальною, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням. Внаслідок цього інформаційний потенціал архівних документів мінімально використовується для забезпечення зростаючого попиту громадян. Рівень оцифрування документів Національного архівного фонду протягом останніх років залишається відносно низьким, що унеможлиблює всеосяжний швидкий пошук та онлайн-доступ до більшості документів. Для забезпечення відповідності вимогам цифрового суспільства ІТ-інфраструктура в сфері архівної справи потребує зміцнення та постійного розвитку.

Зазначені фактори обумовлені недостатнім фінансуванням архівних установ територіальної громади. Розв'язання зазначених та інших нагальних проблем передбачається Програмою.

2. Мета та основні завдання Програми

Метою Програми є створення належних умов для зберігання, формування та використання Національного архівного фонду, соціально значущих документів ліквідованих установ міста Шепетівки та Шепетівського району для забезпечення захисту законних прав та інтересів громадян, та активізація інформатизації архівних процесів, що призведе до розвитку сучасних електронних форм взаємодії, прозорості та доступу до інформації документів Національного архівного фонду.

Основними завданнями Програми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ;

- створення умов гарантованого зберігання документів Національного архівного фонду та кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств;
- поліпшення охорони та пожежної безпеки архівних установ;
- забезпечення ефективного впровадження в архівних установах сучасних інформаційних технологій для збереження інформації архівних документів;

Для виконання завдань Програми передбачається здійснення відповідних заходів (додаток до Програми).

Виконання основних завдань Програми забезпечить реалізацію її основної мети - збереження духовної і культурної спадщини територіальної громади, створення інформаційного поля для вивчення її історії, задоволення соціальних потреб громадян.

3.Фінансове забезпечення

Фінансове забезпечення заходів щодо виконання Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету громади та інших не заборонених чинним законодавством джерел у межах видатків, передбачених Заходами

4. Очікувані результати

Програма дасть змогу сконцентрувати зусилля органів місцевого самоврядування, громадськості на виконанні визначених завдань та забезпечити ефективне проведення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію пріоритетних напрямків розвитку на 2025 – 2029 роки.

Виконання Програми дасть змогу:

- зміцнити матеріально-технічну базу архівних установ;
- забезпечити надійний пожежний та охоронний захист архівних установ територіальної громади;
- створити умови для гарантованого зберігання документів Національного архівного фонду, документів ліквідованих установ, підприємств, організацій;
- запровадити сучасні інформаційні технології, створити систему інформаційних ресурсів, інтегровану в державний інформаційний простір;
- задовольняти у необхідних обсягах потребу громадян, суспільства і держави в інформації.

5. Координація роботи і контроль за виконанням Програми

Координація роботи і контроль за виконанням Програми здійснює міська рада, архівний відділ та трудовий архів апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету.

Начальник архівного відділу

Олена ПОКОТИЛО

Начальник трудового архіву

Наталія ПОЛЯКОВА

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК

Додаток
до Програми розвитку архівної справи у
Шепетівській міській територіальній громаді на
2025 – 2029 роки

ЗАХОДИ
програми розвитку архівної справи у Шепетівській міській територіальній громаді
на 2025 – 2029 роки

№ з/п	Назва заходу	Орієнтовний обсяг фінансування (тис. грн)	У тому числі по роках (тис. грн):				
			2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Підвищення рівня пожежної безпеки та охоронного захисту							
1.1	Виведення сигналів контрольного приладу автоматичної пожежної сигналізації на пульт центрального спостереження охорони та технічне обслуговування автоматичної пожежної сигналізації	45,0	-	-	15,0	15,0	15,0
1.2	Заміна віконних конструкцій на енергозберігаючі	200,0	100,0	100,0	-	-	-
2. Забезпечення умов збереженості документів в архівосховищах							
2.1	Встановлення системи кондиціонування	80,0	80,0	-	-	-	-
2.2	Придбання гігрометрів для вимірювання відносної вологості повітря	5,0	5,0	-	-	-	-
2.3	Встановлення на вікнах світлозахисного устаткування (жалюзі, щільні штори, захисні фільтри тощо)	20,0	-	5,0	5,0	5,0	5,0
2.4	Придбання стелажів для архівосховищ	20,0	-	10,0	-	10,0	-

1	2	3	4	5	6	7	8
3. Оцифрування документів Національного архівного фонду та довідкового апарату до них							
3.1	Придбання сканерів та іншого обладнання, програмного забезпечення для оцифрування документів з паперовою основою та зберігання цифрових копій документів	120,0	60,0	60,0	-	-	-
4.Покращення матеріально-технічної бази архівних установ							
4.1	Ремонт приміщень архівного відділу	30,0	-	15,0	-	-	15,0
4.2	Придбання офісних меблів та інвентарю	40,0	20,0		20,0	-	-
	РАЗОМ:	560,00	265,0	190,0	40,0	30,0	35,0

Начальник архівного відділу

Олена ПОКОТИЛЮ

Начальник трудового архіву

Наталія ПОЛЯКОВА

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК