



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЄМІЛЬЧИНСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

Четверта сесія

VIII скликання

« 12 » лютого 2021 р.

смт Ємільчине

№ 190

**Про Програму розвитку архівної
справи в Ємільчинській
територіальній громаді на 2021-2025
роки**

З метою створення умов для належного зберігання архівних документів Національного архівного фонду, архівних документів Комунальної установи «Трудовий архів» Ємільчинської селищної ради Житомирської області, відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 р. за №736/27181, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності та етики селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму розвитку архівної справи в Ємільчинській територіальній громаді на 2021-2025 роки (далі – Програма) згідно з додатком.
2. Відповідальним виконавцем та головним розпорядником коштів, які виділятимуться для виконання заходів Програми, визначити комунальну установу «Трудовий архів» Ємільчинської селищної ради Житомирської області.
3. Виконавчому комітету селищної ради щороку в лютому звітувати про хід виконання Програми.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності та етики.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

РЕЗУЛЬТАТИ ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ

4 сесія Ємільчинської селищної ради 8 скликання

«Про Програму розвитку архівної справи в Ємільчинській територіальній громаді на 2021-2025 роки»

Волощук С.В. – селищний голова	за
Авраменко В.Г.	за
Алілуйко О.А.	не голосував
Афанасьєва Л.І.	за
Бацюн І.В.	відсутній
Бацюн Н.А.	за
Вашенко Л.М.	за
Верещинська Л.О.	відсутня
Дибайло В.Д.	за
Дідус О.Я.	за
Жека С.Л.	за
Жилюк Р.С.	за
Канарський Б.Ф.	відсутній
Ковичка М.В.	відсутній
Лісова О.В.	за
Лісовий В.П.	за
Лозко О.О.	відсутня
Лугина В.В.	за
Лугина О.М.	за
Маринін О.В.	за
Мельник О.С.	за
Остапчук І.П.	за
Прокопов Ю.П.	за
Романчук Н.В.	за
Філоненко Ф.М.	за
Фомішина Г.М.	за
Цмокалюк А.Ю.	за

ПІДСУМОК	Відсутні	«За»	«Проти»	«Утримались»
	5	21	-	1

(підпис члена лічильної комісії)

(підпис члена лічильної комісії)

Додаток
до рішення селищної ради
від 12.02.2021 № 190

**Програма
розвитку архівної справи в Ємільчинській територіальній громаді на 2021-2025 роки**

1. Паспорт Програми

1.	Ініціатор розроблення Програми	Виконком Ємільчинської селищної ради Житомирської області
2.	Розробник Програми	Виконком Ємільчинської селищної ради Житомирської області
3.	Співрозробник програми	Комунальна установа «Трудовий архів» Ємільчинської селищної ради Житомирської області
4.	Відповідальний виконавець Програми	Комунальна установа «Трудовий архів» Ємільчинської селищної ради Житомирської області
5.	Учасники Програми	Комунальна установа «Трудовий архів» Ємільчинської селищної ради Житомирської області Архівний сектор Ємільчинської районної державної адміністрації Житомирської області Архівні підрозділи комунальних установ селищної ради
6.	Термін реалізації Програми	2021-2025 роки
7.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет селищної територіальної громади, державний бюджет, кошти комунальних установ селищної ради, інші кошти, які не заборонені законодавством
8.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	Виходячи з фінансових можливостей

2. Опис проблеми, на розв'язання якої направлені заходи Програми

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні відносини, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними та фізичними особами архівних документів та використання відомостей, що в них містяться, а також для захисту прав і законних інтересів громадян.

Теперішній стан архівної справи на комунальних підприємствах, установах потребує вжиття заходів для виправлення становища. Уваги потребує як архів, де зберігаються документи національного архівного фонду (архівний сектор Ємільчинської районної державної адміністрації Житомирської області, далі – архівний сектор РДА), так і комунальна установа «Трудовий архів» Ємільчинської селищної ради Житомирської області, (далі – КУ «Трудовий архів»), де зберігаються архіви документів державних органів, органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій колишнього Ємільчинського району Житомирської області.

Матеріальна база архівних установ та архівів на підприємствах й установах громади здебільшого не відповідає сучасним стандартам і потребам, внаслідок чого існують реальні загрози втрати частини архівного фонду від неналежного зберігання.

Зокрема, у сховищах архівного сектору РДА та КУ «Трудовий архів» недостатня кількість стелажів та офісної техніки, не проводиться робота з створення копій для страхового фонду і фонду користування документами, зокрема переведення інформації на інші носії з метою її збереження у разі втрати або пошкодження оригіналів, не впроваджуються в архівну справу новітні інформаційно-комунікаційні технології. Внаслідок цього великий інформаційний потенціал мінімально використовується для задоволення попиту громадян на інформацію, а також постає загроза втрати частини сучасної цінної інформації – документів та інших ресурсів в паперовому вигляді.

Через нестачу матеріально-технічних, фінансових ресурсів архівні установи не в змозі створити працівникам і користувачам необхідні умови для роботи з документами. Розв'язання перерахованих проблем передбачається цією Програмою.

Програма розвитку архівної справи в Ємельчинській територіальній громаді на 2021-2025 роки (далі – Програма) дасть змогу сконцентрувати зусилля органів виконавчої влади, селищної ради та її виконкому, підприємств та установ і забезпечити ефективно впровадження державної політики в сфері архівної справи.

3. Мета та основні завдання Програми

Мета Програми: створенні належних умов для зберігання, накопичення та використання архівного фонду.

Основними завданнями Програми є:

- підвищення рівня економічних і соціальних гарантій та умов для професійної реалізації для працівників архівних установ;
- зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ для створення умов гарантованого зберігання документів архівного фонду;
- виконання заходів із забезпечення протипожежного захисту архівосховищ та робочих кабінетів архівних установ;
- створення умов для більш ефективного впровадження в архівних установах сучасних інформаційних технологій;
- генерування інформаційної продукції на рівні міжнародних стандартів;
- внесення до архівного фонду всіх цінних архівних документів.

4. Фінансове забезпечення

Фінансове забезпечення виконання заходів Програми здійснюється в межах коштів, передбачених у бюджеті селищної територіальної громади на відповідний рік, власних надходжень КУ «Трудовий архів», коштів підприємств та установ, а також за рахунок інших джерел не заборонених чинним законодавством.

5. Очікувані результати

Виконання Програми дасть змогу:

- створити умови для гарантованого зберігання документів архівного фонду;
- забезпечити повноцінний захист архівних документів;
- зміцнити матеріально-технічну базу архівних установ та поліпшити умови роботи працівників;
- створити засади для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення архівних установ;
- запровадити сучасні інформаційні технології, створити систему інформаційних ресурсів, інтегровану у світовий інформаційний простір;
- задовольнити у необхідних обсягах громадян у інформації.

6. Координація заходів Програми та контроль за її виконанням

Координацію заходів програми здійснює заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради. Він щороку у лютому готує та подає селищному голові інформацію про виконання Програми за минулий рік та звіт про її виконання селищній раді.

Контроль за виконанням програми здійснює постійна комісія селищної ради з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності та етики.

7. Напрями та заходи Програми

№ з/п	Найменування заходу	Виконавці заходів	Джерела фінансування	Орієнтований обсяг фінансування, всього	В тому числі за роками:					Результати виконання заходів
					2021	2022	2023	2024	2025	
1.	Підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної реалізації працівників архівних установ									
1.1	Надання фінансової підтримки КУ «Трудовий архів» на заробітну плату і нарахування на заробітну плату керівнику та бухгалтеру установи	КУ «Трудовий архів»	Бюджет селищної територіальної громади	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Забезпечення економічних і соціальних гарантій для працівників КУ «Трудовий архів»
2.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ для створення умов гарантованого зберігання документів архівного фонду									
2.1	Придбання та оновлення обладнання (металеві стелажі, стрем'янка) для зберігання архівних документів	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА Архіви комунальних установ селищної ради	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет Власні кошти установ селищної ради	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Створення належних умов для зберігання архівних документів
2.2	Придбання меблів (книжні шафи, столи, стільці, сейф тощо)	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА Архіви комунальних установ	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів»	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Створення належних умов для зберігання документів установ

		селищної ради	Державний бюджет							
2.3	Придбання пілососа для знепилення документів та стелажів	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Створення належних умов для зберігання архівних документів
2.4	Поточний ремонт робочих кімнат та приміщень архівосховищ, придбання матеріалів для проведення робіт	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА Архіви комунальних установ селищної ради	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет Власні кошти установ селищної ради	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Підтримання належних умов для зберігання архівних документів та умов для роботи працівників
2.5	Придбання витратних матеріалів для виконання робіт, спрямованих на поліпшення фізичного стану документів (картонні папки та бокси, прилади для прошивання справ тощо), та канцелярських товарів	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА Архіви комунальних установ селищної ради	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет Власні кошти установ селищної ради	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Створення належних умов для зберігання документації установ
2.6	Придбання приладів для вимірювання і контролю вологотемпературного режиму в архівосховищах	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА Архіви комунальних установ селищної ради	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет Власні кошти установ	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Контроль за умовами зберігання документації установ

			селищної ради							
3.	Виконання заходів із забезпечення протипожежного захисту архівосховищ та робочих кабінетів архівних установ									
3.1	Обслуговування встановлених систем пожежної сигналізації	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Запобігання виникненню та поширенню пожеж в архівних установах
3.2	Перевірка електропроводного обладнання на омичний опір ізоляції	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Запобігання виходу з ладу електромережі архівних установ та безпечність її використання
3.3	Оброблення дерев'яних конструкцій в архівосховищах вогнетривким розчином	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА Архіви комунальних установ селищної ради	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет Власні кошти установ селищної ради	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Запобігання поширенню пожеж в архівних установах
3.4	Придбання та обслуговування вогнегасників, які є в архівних установах	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Запобігання поширенню пожеж в архівних установах
3.5	Страховання майна архівних установ	КУ «Трудовий архів»	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів»	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Відшкодування вартості майна в разі його пошкодження чи втрати
4.	Створення умов для більш ефективного впровадження в архівних установах сучасних інформаційних технологій									

4.1	Придбання офісної та комп'ютерної техніки (комп'ютер, принтер, сканер, копіювальний апарат, шредер тощо)	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Забезпечення функціонування установи
4.2	Забезпечення архівних установ доступом до швидкісної мережі Інтернет	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Забезпечення функціонування установи
5.	Генерування інформаційної продукції на рівні міжнародних стандартів										
5.1	Обмін інформацією між різними архівними установами, між архівними установами та краєзнавчим музеєм	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Забезпечення громадянам доступу до архівних документів та документів, які знаходяться в краєзнавчому музеї
6.	Оплата комунальних послуг архівними установами										
6.1	Витрати по електро-, водо- та теплопостачанню	КУ «Трудовий архів» Архівний сектор РДА	Бюджет селищної територіальної громади Власні кошти КУ «Трудовий архів» Державний бюджет	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	в межах фінансових можливостей	Оплата комунальних послуг архівними установами