

ЗАТВЕДЖЕНО

Рішення Куликівської селищної ради
(сорок восьма сесія восьмого скликання)
від 21 листопада 2024 року №

ПРОГРАМА
розвитку архівної справи на 2025 рік

Куликівка
2024

ЗМІСТ

1. Паспорт Програми розвитку архівної справи на 2025 рік.
2. Визначення проблемних питань, на розв'язання яких спрямована Програма.
3. Мета Програми.
4. Шляхи розв'язання проблем, фінансове забезпечення Програми.
5. Завдання Програми.
6. Очікувані результати виконання Програми.
7. Контроль за ходом виконання Програми.

1. Паспорт Програми

1. Ініціатор розроблення Програми:
Куликівська селищна рада
2. Дата, номер і назва документу, на підставі якого розроблено Програму:
Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» 13 грудня 2001 року № 2888 – III зі змінами
3. Розробник Програми:
Секретар Куликівської селищної ради
4. Відповідальний виконавець Програми:
Трудовий архів Куликівської селищної ради
5. Учасники програми:
Виконавчий комітет Куликівської селищної ради
6. Термін реалізації Програми:
2025 рік
7. Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми:
Бюджет Куликівської селищної територіальної громади
8. Орієнтовний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми – *400,0 тисяч гривень*

2. Визначення проблемних питань, на розв'язання яких спрямована Програма

Програма розвитку архівної справи на 2025 рік (далі – Програма) розроблена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» та з метою здійснення заходів, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи у Куликівській селищній територіальній громаді (далі – ТГ).

Програмою передбачається реалізація комплексу заходів, які сприятимуть покращенню зберігання архівних документів, що є складовою частиною Національного архівного фонду та документів тимчасового зберігання, збільшенню їх кількості, розвитку і популяризації архівної справи, а також використанню наявних фондів.

Виконавчий комітет Куликівської селищної ради здійснює управління архівною справою та діловодством на території Куликівської селищної ТГ. Загальна кількість справ, що перебуває на зберіганні в Трудовому архіві Куликівської селищної ради налічує понад 7200 одиниць – документи, нагромаджені у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб та інші, що не належать до Національного архівного фонду, у пристосованих під архівосховища приміщеннях.

Заклад потребує забезпечення належних умов зберігання документів та здійснення заходів щодо забезпечення технічного захисту інформації.

Реалізація Програми розвитку архівної справи на 2025 рік дозволить здійснити заходи, спрямовані на розв'язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи та вирішити питання збереженості й використання документів Трудового архіву.

3. Мета Програми

Мета Програми полягає у вирішенні пріоритетних завдань щодо забезпечення збереженості архівних документів, їхнього примноження та використання і має забезпечити подальший розвиток архівної справи у Куликівській селищній ТГ, задоволення соціальних потреб громадян відповідної території.

4. Шляхи розв'язання проблем, фінансове забезпечення Програми

Шляхами розв'язання проблеми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази архівного закладу для створення умов гарантованої збереженості документів ліквідованих установ;
- виявлення та включення до джерел комплектування документів, що не належать до НАФ, ліквідованих та реорганізованих підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, що розташовані на території громади;
- створення умов для більш ефективного впровадження в архівному

закладі сучасних інформаційних технологій;

- підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для працівників архіву, стимулювання підвищення їх професійної компетентності.

Фінансове забезпечення виконання Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету Куликівської селищної ТГ, інших джерел, не заборонених законодавством. Обсяги фінансових ресурсів бюджету селищної ТГ та напрямки їх використання визначаються у залежності від потреби, фінансових можливостей бюджету та з дотриманням вимог статті 85 Бюджетного кодексу України.

Орієнтовні обсяги фінансування завдань Програми на 2025 рік складають 400 тис. грн і включають:

- Придбання устаткування та матеріалів для створення належних умов зберігання документів (картонажі, витратні матеріали для виконання робіт, спрямованих на поліпшення фізичного стану документів (картон, папір, тощо)).

- Підвищення рівня пожежної безпеки та забезпечення надійної охорони архівних сховищ (технічне обслуговування вогнегасників, проведення профілактичних випробувань і замірів опору ізоляції електрообладнання та електромереж, обслуговування систем пожежної безпеки).

- Зміцнення матеріально-технічної бази (придбання пристроїв для опечатування сховищ, придбання стрем'янок).

- Створення виставкових експозицій (придбання виставкового обладнання та витратних матеріалів для виставок).

- Забезпечення технікою з метою інформатизації архівної справи (придбання комп'ютерної техніки, підключення до мережі Інтернет та оплата за послуги).

- Фінансову підтримку господарської та іншої діяльності трудового архіву.

5. Завдання Програми

Завданнями Програми є вжиття заходів щодо забезпечення збереження архівних документів, їхнього примноження та використання, розвитку архівної справи в Куликівській селищній ТГ, задоволення соціальних потреб громадян громади.

6. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми дасть змогу:

- створити умови для гарантованого зберігання документів ліквідованих установ;

- забезпечити повноцінний захист усіх цінних архівних документів, що є надбанням української нації;

- зміцнити матеріально-технічну базу архівного закладу, поліпшити умови роботи;

- задовольнити в необхідних обсягах потреби громадян, суспільства і держави в інформації;

- запровадити сучасні інформаційні технології.

7. Система управління та контролю за ходом виконання Програми

Координацію і контроль за виконанням Програми здійснює постійна комісія селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та комунальної власності.

Інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її завдань подається селищній раді до 25 січня, місяця наступного за звітним роком.

Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за поданням відповідального виконавця Програми.

Після завершення дії Програми виконавець оформляє Заключний звіт про результати виконання Програми.

Селищний голова

Юлія ПОСТЕРНАК