



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
31 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «20» листопада 2023р.

№ 944

**Про затвердження програми  
забезпечення діяльності  
комунальної установи  
«Новомиргородський міський  
архів» Новомиргородської  
міської ради на 2024 -2026 роки**

У відповідності до положень статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», -

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити програму забезпечення діяльності комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2024 -2026 роки, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, цін, господарської діяльності та інвестицій.

Міський голова



**Ігор ЗАБАЖАН**

**Програма забезпечення діяльності  
комунальної установи  
«Новомиргородський  
міський архів» Новомиргородської  
міської ради  
на 2024 - 2026 роки**

**м. Новомиргород  
2023 рік**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення сесії Новомиргородської  
міської ради

від 20 жовтня 2023 року № 944

### **Програма забезпечення діяльності комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2024-2026 роки**

#### **I. Загальні положення**

Програма розроблена з урахуванням вимог Конституції України, відповідно до ст. 29 Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про Національний архівний фонд і архівні установи", розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 11.07.2003 року №351-р "Про створення місцевої архівної установи для централізованого тимчасового збереження документів з особового складу суб'єктів господарювання різних форм власності", рішення сесії Новомиргородської районної ради від 22 грудня 2006 року № 151 "Про Трудовий архів Новомиргородського району" та рішення сесії Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року №25 «Про прийняття в комунальну власність Новомиргородської міської ради комунальних підприємств та установ» і спрямована для централізованого тимчасового зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду. Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, економічні та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться.

На зберіганні у міському архіві знаходиться 137 архівні фонди. Всього на зберіганні перебуває 15463 од. зб. в тому числі: 14843 справи з кадрових питань (особового складу), 620 справ тимчасового зберігання.

Ці документи забезпечують соціальні права громадян на отримання довідок про трудовий стаж та заробітну плату. Документи, що зберігаються в архіві, охоплюють період з 1944 по 2021 роки.

Документи деяких реформованих та ліквідованих підприємств та організацій втрачені, інші перебувають під загрозою втрати.

Матеріально-технічна база архіву не відповідає сучасним вимогам. Є потреба в подальшому розширенні площі зберігання документів.

У приміщенні не встановлена охоронно-пожежна сигналізація.

Архівосховища потребують обладнання металевими стелажми.

Відсутність сучасної системи кондиціонування у приміщенні архіву не дає можливості забезпечити у сховищі оптимальний волого-температурний режим, дотримання нормативних показників збереженості документів.

Програма розроблена на виконання Закону України „Про Національний архівний фонд та архівні установи” з метою здійснення заходів, спрямованих на розв’язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи та вирішення питання збереженості й використання документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств, установ та організацій у Новомиргородській територіальній громаді.

## **II. Мета програми**

Головною метою Програми є створення належних умов для централізованого зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі трудових правовідносин юридичних і фізичних осіб (документів з особового складу, документів тимчасового зберігання тощо), що не належать до Національного архівного фонду, видача довідок соціально-правового характеру.

Основними завданнями Програми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази КУ «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради;
- створення умов гарантованого зберігання соціально-значущих документів;
- забезпечення охорони та пожежної безпеки КУ «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради.

Програма розрахована на 2024-2026 роки і покликана стимулювати діяльність КУ «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради, щодо поліпшення фізичного стану документів підприємств, установ, організацій та умов їх зберігання і використання, а також забезпечення збереженості тих документів установ, які вже ліквідувалися.

## **III. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми**

Основні шляхи досягнення розвитку архівної справи:

- створення належних умов для гарантованого зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду;
- задоволення у необхідних обсягах потреб громадян в інформації;
- зміцнення матеріально-технічної бази міського архіву;
- поліпшення умов роботи працівників архівної установи;
- активізація діяльності архівних підрозділів організацій, установ та підприємств, що ліквідуються, шляхом проведення ними науково-технічної обробки архівних документів і передачі їх на збереження до міського архіву.

Зволікання із вирішенням цих питань може привести до пошкодження або втрати документів, що мають соціальне значення.

Фінансування витрат для реалізації Програми буде проводитись в межах коштів бюджету Новомиргородської територіальної громади.

Прогнозні обсяги видатків на фінансування Програми на 2024 -2026 роки наведені у таблиці «Ресурсне забезпечення Програми забезпечення діяльності

комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2024 -2026 роки».

Головним розпорядником коштів є Новомиргородська міська рада.

#### **IV. Перелік завдань і заходів програми та результативні показники**

Основними завданнями Програми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази міського архіву для створення умов гарантованого зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду;
- підвищення рівня пожежної безпеки архіву;
- своєчасність приймання від підприємств, установ і організацій документів на зберігання;
- покращення умов роботи та підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників архівної установи;
- створення умов для більш ефективного впровадження в міський архів сучасних інформаційних технологій.

Для виконання Програми необхідно здійснити ряд заходів:

- забезпечити виплату заробітної плати та створити працівникам міського архіву належні умови для їх роботи;
- перезарядка вогнегасників;
- встановити охоронно-пожежну сигналізацію;
- виготовити стелажі для зберігання документів;
- обладнати сховище системою кондиціонування;
- придбання приладів для вимірювання волого-температурного режиму;
- придбати картонні коробки для зберігання документів.

Прогнозним результатом виконання заходів Програми є створення належних умов для гарантованого зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду, задоволення у необхідних обсягах потреб громадян в інформації, зміцнення матеріально-технічної бази архіву та поліпшення умов роботи працівників і користувачів.

Організаційні заходи:

1. Прийняття від підприємств, установ та організацій, що є джерелами комплектування, документів з кадрових питань (особового складу), документів фінансово-господарської діяльності та інших.

2. Зберігання відповідно до умов, визначених Державною архівною службою України, документів з кадрових питань (особового складу) та документів тимчасового зберігання суб'єктів господарської діяльності незалежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на відповідній території або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли на цій території.

3. Облік документів, що зберігаються, створення до них необхідного пошукового та довідкового матеріалу, зокрема із застосуванням персональних комп'ютерів.

4. Видача у встановленому Державною архівною службою України порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні, юридичним особам та громадянам.

Забезпечення збереженості архівних документів установ, організацій та підприємств, що ліквідувалися без правонаступників або знаходяться в стані ліквідації, дасть змогу забезпечити централізоване зберігання документів, що мають велике соціально-правове значення у забезпеченні прав та законних інтересів громадян.

## **V. Напрями діяльності та заходи програми**

Основними напрямками Програми є:

1. Забезпечення належної матеріально - технічної бази комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради.

2. Організація взаємодії комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради з іншими підрозділами органу місцевого самоврядування щодо виявлення та включення до джерел комплектування документів підприємств установ та організацій незалежно від форм власності, що розташовані на відповідній території.

3. Забезпечення, приймання від підприємств, установ, організацій громади всіх форм власності, зберігання архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду;

4. Забезпечення організації в установленому порядку користування архівними документами, надання архівних довідок, копій, витягів з документів юридичним особам і громадянам.

Участь у заходах з підвищення кваліфікації працівників діловодних, архівних підрозділів та експертних комісій підприємств, установ та організацій-джерел комплектування.

Перелік завдань і заходів Програми формуються згідно з додатком 3.

## **VI. Координація та контроль за ходом виконання програми**

Контроль за виконанням заходів і завдань програми, цільовим та ефективним використанням коштів здійснює міська рада.

Комунальна установа «Новомиргородський міський архів» інформує відділ з питань економічного розвитку та інвестицій Новомиргородської міської ради щодо виконання Програми в 2024-2026 роках та Фінансове управління Новомиргородської міської ради.

**2.1. Паспорт програми**  
(загальна характеристика програми)

**забезпечення діяльності комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради на 2024-2026 роки**

1.	Ініціатор розроблення програми	Відділ з питань комунальної власності Новомиргородської міської ради
2.	Рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради про погодження програми	Від 03 жовтня 2023 року №142
3.	Розробник програми	Відділ з питань комунальної власності Новомиргородської міської ради
4.	Співрозробники програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів», відділ з питань комунальної власності Новомиргородської міської ради
5.	Відповідальний виконавець програми	Відділ з питань комунальної власності Новомиргородської міської ради
5.1	Головний розпорядник коштів	Новомиргородська міська рада
6.	Учасники програми	Комунальна установа «Новомиргородський міський архів», відділ з питань комунальної власності Новомиргородської міської ради
7.	Термін реалізації програми	2024 -2026 роки
7.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, тис.грн. у тому числі:	4500,00 тис. грн
9.1.	коштів місцевого бюджету	4500,00 тис. грн
	коштів інших джерел	-

**Ресурсне забезпечення програми  
забезпечення діяльності комунальної установи  
«Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради  
на 2024-2026 роки**

Обсяг коштів, який пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми				Усього витрат на виконання програми
	2024 р.	2025 р.	2026 р.	-	
1	2	3	4	5	6
Обсяг ресурсів, усього тис. грн., у тому числі:	1000,0	1500,0	2000,0	-	4500,0
державний бюджет	-	-	-	-	-
обласний бюджет	-	-	-	-	-
районний бюджет	-	-	-	-	-
Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	1000,0	1500,0	2000,0	-	4500,0
кошти небюджетних джерел	-	-	-	-	-



**Перелік заходів і завдань програми забезпечення діяльності  
комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради  
на 2024-2026 роки**

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування (вартість), тис. грн., у тому числі:	Очікуваний результат
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Створення належних умов для збереження, користування та використання документів, які зберігаються в архівній установі	Утримання комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради	2024 р. 2025 р. 2026 р.	«Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	2024 р. - 1000,0 2025 р. - 1500,0 2026 р. - 2000,0	Забезпечити ефективне функціонування архівної установи для тимчасового зберігання архівних документів
		Заробітна плата і нарахування	2024 р. 2025 р. 2026 р.			800,0 1200,0 1700,0	Виплата заробітної плати працівникам Новомиргородського міського архіву, що забезпечують його діяльність
		Придбання предметів, постачання матеріалів, оплата послуг та інші видатки	2024 р. 2025 р. 2026 р.			140,0 230,0 220,0	Утримання та забезпечення діяльності Новомиргородського міського архіву
		Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2024 р. 2025 р. 2026 р.			60,0 70,0 80,0	Утримання та забезпечення діяльності Новомиргородського міського архіву

**Результативні показники програми забезпечення діяльності  
комунальної установи «Новомиргородський міський архів» Новомиргородської міської ради  
на 2024-2026 роки**

№ з/п	Назва показника	Од. виміру	Вихідні дані на початок дії програми	Термін виконання програми			Усього за період дії програми		
				2024 р.	2025 р.	2026 р.			
1	2	3	4	5	6	8	9	10	
<b>Показники продукту програми</b>									
1	Відатки на забезпечення діяльності міського архіву	на тис. грн	416,00	1000,00	1500,00	2000,00	-	-	4500,00
2	Кількість справ, що знаходяться на зберіганні	од. зб.	15463	15463	15463	15463	-	-	15463
3	Кількість опрацьованих справ та виданих довідок	шт.	300	300	300	300	-	-	900
4	Кількість штатних працівників	осіб	2	2	2	2	-	-	2
<b>Показники ефективності програми</b>									
1	Середній розмір витратів на зберігання, поповнення та використання однієї справи	грн.	26,90	64,67	97,00	129,34			317,91
<b>Показники якості програми</b>									
1	Створення належних умов для зберігання, поповнення та використання документів	%	100	100	100	100	-	-	100
2	Рівень забезпечення виконаних звернень	%	100	100	100	100	-	-	100