



**УКРАЇНА**  
**Харківська область**  
**Борівська селищна рада**

**Р І Ш Е Н Н Я**  
**III сесії VIII скликання**

**від 24 грудня 2020 року № 6**

**Про затвердження Програми  
розвитку архівної справи КУ «Борівський  
трудовий архів» Борівської селищної ради  
Харківської області на 2021-2025 роки**

Відповідно до ст. 26,59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, заслухавши інформацію першого заступника Борівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Борівської селищної ради Сергія ФЕДЧЕНКА, селищна рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Програму розвитку архівної справи комунальної установи «Борівський трудовий архів» Борівської селищної ради Харківської області на 2021-2025 роки (додається).
2. Фінансовому відділу Борівської селищної ради щороку під час формування селищного бюджету передбачати кошти на фінансування цієї Програми.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з питань агропромислового комплексу, земельних відносин, використання земельних ресурсів, екології, комунальної власності та регуляторної політики (Олексій ГОМОН).

**Борівський селищний голова**

**Олександр ТЕРТИШНИЙ**

Затверджено

рішенням III сесії селищної ради  
VIII скликання від 24.12. 2020 року №6

**ПРОГРАМА  
РОЗВИТКУ АРХІВНОЇ СПРАВИ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«БОРІВСЬКИЙ ТРУДОВИЙ АРХІВ»  
БОРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
на 2021 – 2025 роки**

**Паспорт**  
**програми розвитку архівної справи комунальної установи**  
**«Борівський трудовий архів» Борівської селищної ради**  
**Харківської області на 2021 – 2025 роки**

1.	Ініціатор розроблення Програми	Борівська селищна рада
2.	Підстава для розроблення Програми	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
3.	Розробник Програми	Борівська селищна рада
4.	Відповідальний виконавець Програми	Борівська селищна рада
5.	Терміни реалізації Програми	2021 – 2025 роки
6.	Джерела фінансування Програми	Кошти селищного бюджету, інших джерел не заборонених законодавством
7.	Обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	В межах фінансового ресурсу на відповідний бюджетний рік

**I. Загальні положення**

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові,

технологічні, економічні, та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними та фізичними особами документів та використання відомостей, що в них містяться.

Ця Програма розроблена на виконання Закону України „Про Національний архівний фонд та архівні установи” N 3815-XII ( 3815-12 ) від 24.12.93р. (зі змінами та доповненнями), Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”. Програма дасть змогу сконцентрувати зусилля селищної ради на виконання зазначених завдань та забезпечити ефективне проведення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію стратегії її розвитку на 2021-2025 роки.

Архівні документи є основною складовою частиною інформаційних ресурсів Борівської селищної ради, які використовуються з науковою метою, для забезпечення управлінської діяльності Борівської селищної ради, органів виконавчої влади, підприємств всіх форм власності, а також задоволення запитів громадян соціально-правового характеру.

## **II. Визначення мети Програми**

Мета Програми полягає у створенні належних умов для зберігання, поповнення та використання документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ, організацій на території Борівської селищної ради.

Для зберігання та використання соціально значущих документів громадян, селищна рада забезпечує архівну установу фінансовими ресурсами.

В комунальній установі «Борівський трудовий архів» Борівської селищної ради Харківської області станом на 01.01.2021 року зберігається 8210 справ, що складає 135 фондів.

За останні роки економічні перетворення, що відбуваються в державі, спричинили відчутні зміни в складі джерел комплектування архівних відділів. В процесі аграрної реформи ліквідовано колгоспи, розвиток підприємництва породив безліч підприємств і організацій, які з різних причин дуже швидко припинили свою діяльність без правонаступників, а це означає, що документи з особового складу втрачають власника, і є загроза їх втрати. Тому необхідно систематизувати документи з особового складу усіх ліквідованих підприємств, забезпечити їх збереження, налагодити видачу відповідних архівних довідок громадянам, які цього потребують.

### **Протягом 2021-2025 років перед комунальною установою поставлені завдання:**

- забезпечити комплектування документами тимчасового зберігання і з особового складу підприємств, установ і організацій, що діяли на території Борівської селищної ради;
- забезпечити облік, зберігання і охорону документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств, установ і організацій;
- видавати підприємствам, установам і організаціям в установленому порядку архівні довідки, копії та витяги з документів, що перебувають на зберіганні в архіві;
- видавати громадянам в установленому порядку відповідні копії документів або архівні довідки;

- проводити експертизу цінностей архівних документів;
- надавати методичну і практичну допомогу установам, підприємствам і організаціям в упорядкуванні відповідних документів та підготовці їх до передачі на зберігання до архіву;
- приймати участь у заходах щодо правового навчання населення (семінари, круглі столи, конференції, тощо).

### **III. Мета і завдання Програми**

#### **3.1. Мета Програми:**

Удосконалення нормативно-методичного забезпечення діяльності діловодних служб підприємств, установ і організацій селищної ради незалежно від форм власності майна і підпорядкування, належне зберігання документів з особового складу ліквідованих та діючих підприємств та виконання запитів громадян соціально-правового характеру.

Для виконання завдань цієї програми передбачається здійснити заходи згідно з додатком.

#### **3.2. Основні завдання Програми:**

1. Підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників архівної установи.

2. Приведення діловодства у відповідність з чинним законодавством, забезпечення зберігання та використання в соціально-правових цілях документів з кадрових питань (особового складу).

3. Зміцнення матеріально-технічної бази архівної установи для створення умов гарантованого зберігання документів та збільшення їх обсягу.

4. Створення умов для більш ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій.

5. Створення умов для гарантованого зберігання документів архівного фонду.

### **IV. Фінансування Програми**

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету, за рахунок коштів отриманих за науково-технічне опрацювання і зберігання архівних документів, також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Секретар селищної ради

Віталій КІЯН

*Додаток  
до рішення сесії селищної ради VIII скликання  
від 24 грудня 2020 року «Про затвердження  
Програми розвитку архівної справи  
КУ «Борівський трудовий архів»  
Борівської селищної ради Харківської  
області на 2021-2025 роки»*

**Основні заходи щодо розвитку архівної справи  
КУ «Борівський трудовий архів» Борівської селищної ради Харківської  
області на 2021-2025 роки»**

Основні заходи	2021 рік місцевий бюджет (тис.грн.)	2022 рік місцевий бюджет (тис.грн.)	2023 рік місцевий бюджет (тис.грн.)	2024 рік місцевий бюджет (тис.грн.)	2025 рік місцевий бюджет (тис.грн.)
Утримання архівної установи (заробітна плата, нарахування на зарплату, вартість енергоносіїв)	350,00	410,00	480,00	562,00	660,00
Придбання приладів для вимірювання і контролю волого-температурного режиму у сховищах (гігрометри)		5,0	-	-	-
Придбання витратних матеріалів для створення належних умов зберігання документів	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Придбання коробок	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
Придбання стелажного обладнання	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
Створення галузевої інформаційної системи. Створення інформаційної системи в архівній установі, підключення її до інформаційної системи Держкомархіву.	-	20,0	-	-	-

**Очікувані результати**

Програма дасть змогу зосередити зусилля селищної ради, громадськості на виконання визначених завдань та забезпечити ефективно проведення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію середньострокової стратегії її розвитку на 2021-2025 роки.

Секретар селищної ради

Віталій КІЯН