

Додаток
до розпорядження
керівника міської
військово-цивільної
адміністрації
20.12.2021 № 750

**Програма
розвитку архівної справи Волноваської
міської територіальної громади
на 2022 рік**



**м. Волноваха
2021**

ЗМІСТ

- I. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ
- II. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА
- III. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМ, НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА
- IV. ВИЗНАЧЕННЯ МЕТИ ПРОГРАМИ
- V. ОБГРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАСОБІВ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, ОБСЯГІВ ТА ДЖЕРЕЛ ФІНАНСУВАННЯ, СТРОКИ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ, ЗАХОДІВ
- VI. ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ ТА ЗАХОДІВ ПРОГРАМИ
- VII. РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

I. Паспорт Програми

1	Назва програми	Програма розвитку архівної справи Волноваської міської територіальної громади на 2021 рік
2	Ініціатор розроблення програми	Волноваська міська військово-цивільна адміністрація Волноваського району Донецької області
3	Нормативно-правова база	Стаття 91 Бюджетного кодексу України; Закони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про військово-цивільні адміністрації»
4	Розробник програми	Відділ економіки військово-цивільної адміністрації міста Волноваха Волноваського району Донецької області
5	Співрозробники програми	Комунальна установа «Трудовий архів Волноваської міської територіальної громади»
6	Відповідальний виконавець програми	Волноваська міська військово-цивільна адміністрація Волноваського району Донецької області
7	Учасники програми	Комунальна установа «Трудовий архів Волноваської міської територіальної громади»
8	Мета	Створення відповідних умов для збереження і використання документів по кадровим питанням (особовому складу) ліквідованих підприємств і установ та забезпечення потреб громадян, суспільства, держави в інформації
9	Термін реалізації програми	2022 рік
10	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми	764 941 грн.
11	Очікувані результати виконання	Забезпечення повноцінного захисту документів.
12	Контроль за виконанням	Керівник міської військово-цивільної адміністрації

II. Загальна частина

Архівна справа є важливою складовою частиною інформаційної і культурної сфери життєдіяльності суспільства, яка охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання, пов'язані з накопиченням, обліком, збереженням юридичними та фізичними особами архівних документів і використанням відомостей, які в них знаходяться і не відносяться до Національного архівного фонду.

Стаття 91 Бюджетного кодексу України (зі змінами) містить перелік видатків місцевих бюджетів, що можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів, зокрема, видатки на інші програми, пов'язані з виконанням власних повноважень, затверджені відповідною місцевою радою згідно із законом. До власних (самоврядних) повноважень виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать повноваження з управління об'єктами житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню. Законом України «Про військово-цивільні адміністрації» встановлено, що Військово-цивільні адміністрації населених пунктів - це тимчасові державні органи, що здійснюють на територіях відповідних територіальних громад, затверджених Кабінетом Міністрів України, повноваження сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад, виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад, сільських, селищних, міських голів та інші повноваження, визначені Законом.

III. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ, НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ЯКОЇ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА

Архівна справа має особливе значення для системи соціального забезпечення і захисту трудових прав як працюючих, так і ветеранів, інвалідів праці, пенсіонерів та інших категорій громадян.

Людина має розраховувати на справедливу пенсію – на забезпечення цього спрямована робота трудових архівних установ, які мають бути достовірними і авторитетними джерелами інформації. Важливим є те, щоб документи зберігалися належним чином і щоб до них був доступ, коли вирішується доля людини.

Згідно з існуючим законодавством, на відміну від документів Національного архівного фонду, якими переймаються державні архіви, обов'язок збереження документів з особового складу, передачу їх на архівне зберігання покладено на суб'єктів господарювання та їх правонаступників. Законодавством передбачено зберігання таких документів за місцем роботи працівників протягом 75 років. Основними завданнями трудових архівних установ є приймання, облік та зберігання соціально значущих документів ліквідованих на території громади підприємств, надання відповідних довідок громадянам при досягненні ними пенсійного віку для

нарахування пенсій за віком та пенсій на пільгових умовах та інших документів.

Після масового закриття підприємств у 90-і роки перед органами влади постало завдання забезпечити гарантоване зберігання документів ліквідованих установ власними силами. Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» було передбачено створення архівних установ місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

IV. ВИЗНАЧЕННЯ МЕТИ ПРОГРАМИ

Метою Програми є створення відповідних умов для збереження та використання документів з кадрових питань (особовому складу) ліквідованих підприємств і установ та забезпечення потреб громадян, суспільства, держави в інформації.

V. ОБГРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАСОБІВ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, ОБСЯГІВ ТА ДЖЕРЕЛ ФІНАНСУВАННЯ, СТРОКИ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ, ЗАХОДІВ

Фінансування Програми в сумі 764 941 грн здійснюватиметься за рахунок коштів бюджету Волноваської міської територіальної громади. Програма виконується протягом 2022 року. Видатки спрямовуються:

- заробітна плата – 444 405 грн;
- нарахування на оплату праці – 97 769 грн;
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв – 185 597 грн;
- інші видатки – 37 170 грн.

VI. ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ ТА ЗАХОДІВ ПРОГРАМИ

Завданням Програми є забезпечення функціонування Комунальної установи «Трудовий архів Волноваської міської територіальної громади» для гарантованого зберігання, якісного впорядкування та використання документів ліквідованих підприємств у сумі 764 941 грн.

VII. РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

- Очікуваними результатами виконання основних завдань Програми є:
- створення умов для гарантованого збереження документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ і організацій;

- забезпечення повноцінного захисту документів з особового складу ліквідованих підприємств;
- зміцнення матеріально-технічної бази Комунальної установи «Трудовий архів Волноваської міської територіальної громади» і покращення умов праці його співробітників;
- задоволення в необхідному обсязі потреб громадян, суспільства і держави в інформації.

**Керівник міської
військово-цивільної адміністрації**

І. Лубінець