

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення сесії Березанської
міської ради восьмого
скликання
16.09.2024 №**

**ПРОГРАМА
РОЗВИТКУ АРХІВНОЇ СПРАВИ У БЕРЕЗАНСЬКІЙ МІСЬКІЙ
РАДІ НА 2022-2026 РОКИ**

**Березань 2024
ЗМІСТ**

	Стор.
1. Паспорт Програми	3
2. Загальні положення	4
3. Мета та основні завдання Програми	4-5
4. Фінансове забезпечення	5
5. Очікувані результати виконання Програми	5
6. Координація та контроль за ходом виконання Програми	5
7. План заходів щодо розвитку архівної справи у Березанській міській раді в 2022-2026 роках	6-7

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1.	Ініціатор розроблення Програми	Виконавчий комітет Березанської міської ради
2.	Розробник Програми	Архівний сектор виконавчого комітету Березанської міської ради
3.	Співрозробники Програми	Структурні підрозділи виконавчого комітету Березанської міської ради
4.	Відповідальний виконавець Програми	Архівний сектор виконавчого комітету Березанської міської ради
5.	Термін реалізації Програми	2022-2026 роки
5.1.	Етапи виконання Програми (для довгострокових програм)	Програма розрахована на п'ять років
6.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього (грн)	Місцевий бюджет, інші джерела, що не заборонені законом
	у тому числі	
6.1.	коштів місцевого	232600

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 архівних документів і використанням відомостей, що в них містяться.

Реалізацію державної політики у сфері архівної справи і діловодства на території Березанської територіальної громади забезпечує одна архівна установа, у складі якої створено трудовий архів.

Станом на 1 січня 2024 року в архівному секторі виконавчого комітету Березанської міської ради зберігається 81 фонд, у складі яких понад 6 тисяч справ, із них - 3371 віднесені до Національного архівного фонду, 3140 віднесені до одиниць особового складу з кадрових питань (ліквідованих суб'єктів підприємницької діяльності). Щороку з реєстрації знімаються суб'єкти підприємницької діяльності, від яких на зберігання надходять справи. Видаються архівні довідки та копії документів, що сприяють забезпеченню прав громадян, гарантують соціальний захист, дозволяють їм оформляти пенсії, переглядати їх розмір, отримати компенсаційні виплати, користуватися відповідними пільгами. Архівний сектор виконавчого комітету Березанської міської ради значну увагу звертає на виконання запитів, спрямованих на забезпечення прав та законних інтересів юридичних і фізичних осіб.

Одним з головних завдань архівного сектору виконавчого комітету Березанської міської ради є забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду, які є складовою частиною вітчизняної культурної спадщини та інформаційних ресурсів.

Для належного зберігання документів приміщення архіву потребує капітального ремонту, розширення території архівосховища, забезпечення його необхідною кількістю стелажів.

У сховищах архівного сектору виконавчого комітету Березанської міської ради немає системи ні природної, ні примусової вентиляції. Відсутність системи кондиціонування не дає можливості забезпечити у сховищах оптимальний волого-температурний режим, дотримання нормативів фізико-хімічних показників збереженості документів.

Важливе місце у Програмі відведено питанням збереження документів Національного архівного фонду та створення матеріально - технічної бази архівного сектору виконавчого комітету Березанської міської ради. Архівні документи, що зберігаються в архіві, є складовою частиною історично - культурної спадщини та інформаційних ресурсів міста. Збереження цієї спадщини - важливе завдання органу місцевого самоврядування.

II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Метою Програми є створення належних умов для зберігання, примноження та використання документів Національного архівного фонду, а також документів з особового складу, забезпечення інформаційних потреб суспільства.

Основними завданнями Програми є:

зміцнення матеріально - технічної бази архівного сектору виконавчого комітету Березанської міської ради для забезпечення умов гарантованого збереження документів Національного архівного фонду України та документів з особового складу;

внесення до Національного архівного фонду країни усіх цінних архівних документів, що виявлені на території міста;

здійснення організаційних заходів щодо розширення території трудового архівосховища;

створення умов для більш ефективного впровадження в архівному секторі виконавчого комітету Березанської міської ради сучасних інформаційних технологій.

Концентрація зусиль органу виконавчої влади на виконанні завдань, визначених у Законі України „Про Національний архівний фонд та архівні установи“, забезпечить ефективне здійснення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію її розвитку на 2022-2026 роки.

ІІІ. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Заходи Програми реалізуються за рахунок міського бюджету, інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Фінансове забезпечення заходів щодо виконання Програми здійснюється у межах видатків, передбачених планом заходів щодо розвитку архівної справи у Березанській міській раді на 2022-2026 роки (додаток).

ІV. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Реалізація Програми дозволить:

створити умови для гарантованого збереження документів Національного архівного фонду України;

зміцнити матеріально-технічну базу архівного сектору виконавчого комітету Березанської міської ради та поліпшити умови для ефективної роботи її працівників;

сучасні інформаційні технології;

повніше задовольняти потреби громадян, суспільства, держави в інформації.

V. КООРДИНАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Програма схвалюється рішенням виконавчого комітету Березанської міської ради та затверджується сесією Березанської міської ради.

Координація діяльності з виконання Програми здійснюється архівним сектором виконавчого комітету Березанської міської ради.

Секретар міської ради

Олег СИВАК