



УКРАЇНА

**ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА РАДА  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

(двадцять п'ята сесія сьомого скликання)

27 листопада 2018 року  
м. Чернігів

Про затвердження районної Програми збереження документів, які не належать до Національного архівного фонду України, на 2019-2020 роки.

З метою забезпечення збереження документів, які не належать до Національного архівного фонду, відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», керуючись пунктом 16 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити районну Програму збереження документів, які не належать до Національного архівного фонду України, на 2019-2020 роки (додається).

2. Комунальній установі «Чернігівський районний трудовий архів» Чернігівської районної ради Чернігівської області забезпечити виконання визначених у Програмі заходів.

3. Чернігівській районній державній адміністрації в ході формування районного бюджету на 2019 та 2020 роки передбачити кошти на фінансування Програми в межах фінансових можливостей.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, спорту і туризму.

Голова районної ради



О.М. Ларченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Чернігівської районної ради  
27 листопада 2018 року «Про  
затвердження районної Програми  
збереження документів, які не  
належать до Національного  
архівного фонду України, на 2019-  
2020 роки»

**РАЙОННА ПРОГРАМА**  
**збереження документів, які не належать**  
**до Національного архівного фонду**  
**України, на 2019-2020 роки**

м. Чернігів  
2018 рік

## Зміст

1. Паспорт районної Програми «Збереження документів, які не належать до Національного архівного фонду України» на 2019-2020 роки.....	3
2. Загальна частина.....	4
3. Мета та основні заходи реалізації Програми.....	4
4. Фінансове забезпечення Програми.....	5
5. Очікувані результати виконання Програми.....	5
6. Контроль за виконанням Програми.....	5
7. Показники Програми.....	5
8. Додатки до Програми: .....	7

- додаток 1 «Напрями використання коштів районної Програми».

## ПАСПОРТ

районної Програми збереження документів, які не належать до Національного архівного фонду України, на 2019-2020 роки

1	Ініціатор розроблення Програми	Чернігівська районна рада
2	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» №3814-ХІІ від 24.12.1993 зі змінами та доповненнями; Положення про умови зберігання архівних документів, затверджене наказом Державного Комітету архівів України від 15 січня 2003 року № 6 зі змінами та доповненнями
3	Розробник Програми	Чернігівська районна рада
4	Відповідальний виконавець Програми	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів» Чернігівської районної ради Чернігівської області
5	Учасники Програми	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів» Чернігівської районної ради Чернігівської області
6	Період реалізації Програми	2019-2020 роки
7	Етапи виконання Програми	I етап – 2019 рік II етап – 2020 рік
8	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	За рахунок місцевих бюджетів
9	Загальний орієнтовний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми: - всього коштів	458,4 тис. грн.

## 2. Загальна частина

У зв'язку з ліквідацією та реорганізацією підприємств та організацій різних форм власності, гостро постає питання щодо забезпечення збереженості соціально значущих трудових документів з особового складу та документів тимчасового зберігання, що утворилися в результаті їх діяльності та є підставою для забезпечення законних інтересів громадян. Документи деяких ліквідованих підприємств перебувають під загрозою втрати.

Відтак, зазначена проблема може бути вирішена шляхом діяльності в районі комунальної установи «Чернігівський районний трудовий архів» Чернігівської районної ради Чернігівської області (далі Чернігівський районний трудовий архів) для зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду.

Програма збереження документів, які не належать до Національного архівного фонду України, на 2019 - 2020 роки розроблена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Положення про умови зберігання архівних документів, затвердженого наказом Державного Комітету архівів України від 15 січня 2003 року № 6.

Реалізація даної Програми забезпечить вирішення невідкладних проблем подальшого розвитку архівної справи в районі.

## 3. Мета та основні заходи реалізації Програми

*Мета* програми полягає у вирішенні пріоритетних завдань щодо розвитку архівної справи у Чернігівському районі по забезпеченню збереженості та подальшого використання громадянами тих документів, які не належать до Національного архівного фонду України.

### *Основними заходами реалізації районної Програми є:*

- виявлення та включення до джерел комплектування архівних документів підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, що розташовані на території району (за погодженням з архівним відділом Чернігівської районної державної адміністрації);
- приймання від підприємств, установ та організацій документів з особового складу, фінансово-господарської діяльності та інших документів, строки зберігання яких не закінчилися;
- зберігання відповідно до умов, визначених Держкомархівом України, Державною архівною службою, документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, що розташовані на території району, ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли на цій території;
- науково-технічне опрацювання та описування документів, що надійшли на зберігання згідно Правил роботи архівних установ, створення необхідного довідкового матеріалу до них;

- організація роботи користувачів документами трудового архіву, видавання архівних довідок, копій, витягів з документів, що знаходяться на зберіганні, юридичним та фізичним особам у встановленому порядку;
- проведення експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, подання на затвердження експертної комісії архівного відділу Чернігівської райдержадміністрації описів справ тимчасового зберігання, з особового складу підприємств, установ та організацій, а також актів про вилучення для знищення документів, строк зберігання яких закінчився;
- зміцнення матеріально-технічної бази комунальної установи «Чернігівський районний трудовий архів» Чернігівської районної ради Чернігівської області для створення умов гарантованої збереженості документів;
- створення належної охорони та пожежної безпеки архівної установи.

#### **4. Фінансове забезпечення Програми**

Фінансування Програми здійснюватиметься відповідно до законодавства за рахунок коштів районного бюджету, сільських та селищних рад, а також інших коштів, не заборонених законодавством.

Фінансування комунальної установи «Чернігівський районний трудовий архів» Чернігівської районної ради Чернігівської області здійснюється в межах кошторисних призначень на рік, затверджених рішенням районної ради, та з урахуванням фінансових можливостей районного бюджету.

Головним розпорядником коштів районного бюджету по виконанню даної Програми є Чернігівська районна рада (виконавчий апарат Чернігівської районної ради в особі його керівника – голови районної ради).

#### **5 Очікувані результати**

##### ***Виконання Програми:***

- створить умови для гарантованого зберігання документів;
- забезпечить повний захист документів з особового складу та тимчасового зберігання;
- зміцнить матеріально-технічну базу Чернігівського районного трудового архіву;
- задовольнить у необхідних обсягах потреби громадян в інформації;
- запровадить в роботі сучасні інформаційні технології.

#### **6. Контроль за виконанням Програми**

Контроль за виконанням Програми здійснюється відповідними постійними комісіями районної ради.



## 7. Показники програми

### Показник витрат

Показник витрат характеризує обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання районної програми. Витрати на виконання Програми наведені у додатку до Програми із зазначенням орієнтованих обсягів фінансування запланованих заходів. На 2019 рік витрати становлять - 217,9 тис. грн., на 2020 рік – 240,5 тис. грн.

### Показник продукту

Показник продукту використовується для оцінки досягнення поставлених цілей. У зв'язку з тим, що прийом документів від ліквідованих організацій та установ, а також виборчої документації ОВК з виборів Президента України та виборів народних депутатів, місцевих виборів щорічно збільшується, кількість отриманих листів, звернень, заяв (усних та письмових) в 2019-2020 р.р. збільшиться на 50%

Виконання даної Програми надасть можливість забезпечити належне зберігання документів ліквідованих установ та організацій району, надання довідок соціально-правового характеру громадянам.

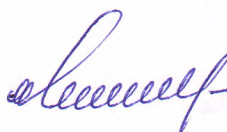
### Показник якості

Показник якості відображає якість наданих послуг, а саме надання довідок громадянам з позитивним результатом, вчасно та надання професійних консультацій за усними зверненнями громадян. Всі звернення виконуються вчасно згідно термінів встановлених чинним законодавством. За 2018 рік кількість розглянутих звернень з позитивним результатом становила 92%, з негативним – 6%, про відсутність документів - 2%. Кількість звернень громадян в 2019-2020 р.р. планується збільшитись на 50%.

### Показник ефективності

Показник ефективності визначається кількістю виданих достовірних та обґрунтованих довідок з позитивним результатом з відсутністю розбіжностей з архівними документами. У зв'язку з тим, що в трудовому архіві прийомом громадян та розглядом звернень соціально-правового характеру займається 1 працівник, всі запити виконуються однією посадовою особою, середньомісячна заробітна плата якої становитиме в 2019 році – 8368,20 грн., в 2020 році – 9030,60 грн.

Керуючий справами  
виконавчого апарату районної ради



С.М.Струк



Додаток 1 до районної Програми збереження документів, які не належать до Національного архівного фонду України, на 2019-2020 роки

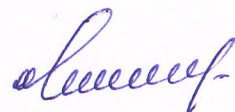
**Напрями використання коштів для реалізації заходів районної Програми збереження документів, які не належать до Національного архівного фонду, на 2019 - 2020 роки**

№ п/п	Найменування напрямку	Зміст напрямку	Виконавці	Термін виконання	Джерела фінансування	Вартість, тис. грн.	
						2019р.	2020р.
1	Забезпечення збереженості документів Чернігівського районного трудового архіву	Здійснення спеціального оброблення документів та стелажів (дезінфекція, дезінсекція, протипожежне оброблення)	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	0,0	0,0
		Придбання комп'ютерної техніки, придбання копіювальної техніки, фототехніки та книжкових шаф (Монітор – 1*3500 грн.; Системний блок – 1*6500 грн.; принтер – 1*4000грн)	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	0,0	0,0
		Придбання картонажів (стандартних 50 шт.*33 грн./шт.; нестандартних 30 шт.*45грн/шт.), канцтовари (папір, папки, ручки, клей)	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	6,0	8,0
		Підвищення рівня пожежної безпеки приміщень, профілактичних випробувань і замірів опору ізоляції електрообладнання та електромереж, встановлення та обслуговування пожежної сигналізації	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	0,0	0,0
		Встановлення охоронної сигналізації	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	0,0	0,0



2	Забезпечення збереженості документів Чернігівського районного трудового архіву	Придбання та перезаправлення первинних засобів пожежогашіння	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	0,0	0,0
		Забезпечення волого-температурного режиму зберігання документів (встановлення проточної вентиляції, придбання приладів для вимірювання і контролю за волого-температурним режимом в архівосховищі)	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	0,0	0,0
3	Зміцнення матеріально-технічної бази зберігання документів	Поточний ремонт приміщень з частковим переобладнанням стелажів	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	0,0	0,0
		Розширення площ для зберігання архівних документів (обладнання архівосховища)	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	0,0	0,0
4	Фінансове забезпечення працівників	Заробітна плата та нарахування на неї	Комунальна установа "Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	177,9	195,1
		Видатки на відрядження	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	0,0	0,0
		Витрати на оплату послуг, енергоносії та тепловодопостачання	Комунальна установа «Чернігівський районний трудовий архів»	Протягом терміну дії Програми	За рахунок місцевих бюджетів	34,0	37,4
<b>Всього</b>						217,9	240,5
						458,4	

Керуючий справами виконавчого апарату районної ради



С.М.Струк