ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення міської ради

від 14.08.2025 року № 2739

**ПРОГРАМА**

**збереження архівних документів суб’єктів господарської діяльності різних форм власності та забезпечення законних інтересів громадян Лозівської міської територіальної громади на 2026-2028 роки.**

**I. Паспорт**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ініціатор розроблення програми | Лозівська міська рада Харківської області, комунальна установа «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області |
| 2 | Підстава для розроблення програми (відповідність Державним та обласним стратегіям та програмам економічного та соціального розвитку з конкретним посиланням на джерело, результативні показники, реальність та доцільність заходів, включених до підготовленого проєкту програми) | Конституція України, Бюджетний кодекс України, Наказ Міністерства фінансів України від 26.08.2014 року №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів; Наказ Міністерства фінансів України від 15.11.2011 року №3327/5; Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (зі змінами та доповненнями); Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про звернення громадян», Правила роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 року № 656/5 (зі змінами), Рішення сесії Лозівської міської ради Харківської області від 31.07.2020 року № 2140 «Про вхід до складу засновників, зміну найменування та затвердження Положення комунальної установи «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області |
| 3 | Розробник Програми | Лозівська міська рада Харківської області |
| 4 | Співрозробники програми | Комунальна установа «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області |
| 5 | Відповідальні виконавці програми | Виконавчий комітет Лозівської міської ради Харківської області, комунальна установа «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області |
| 6 | Головний розпорядник бюджетних коштів | Виконавчий комітет Лозівської міської ради Харківської області |
| 7 | Учасники Програми | Виконавчий комітет Лозівської міської ради Харківської області, комунальна установа «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області |
| 8 | Строк реалізації програми | 2026 – 2028 роки |
| 9 | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми | Бюджет Лозівської міської територіальної громади |
| 10 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі: | 2583,7 тис. грн. |
| 11 | Кошти бюджету Лозівської міської територіальної гомади | 2583,7 тис. грн. |
| 12 | Кошти інших місцевих бюджетів | - |

**II. Загальна частина**

Основним документом, що передбачає тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених в процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб-підприємців, ліквідованих без правонаступників на відповідній території, що не належать до Національного архівного фонду, є Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

Програма збереження архівних документів суб’єктів господарської діяльності різних форм власності та забезпечення законних інтересів громадян Лозівської міської територіальної громади на 2026-2028 роки розроблена відповідно до Конституції України, Закону України "Про Національний архівний фонд і архівні установи" (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення комунальної установи «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області, Правилами роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 року № 656/5 (зі змінами).

В сховищі комунальної установи «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області зберігається 22351 справ від установ різних форм власності за період з 1943 по 2025 роки.

Архівні документи є складовою частиною інформаційних ресурсів району для задоволення потреб громадян соціально-правового характеру. Їх інформативна цінність значно зросла в зв'язку з реформуванням народного господарства, зміною форм власності, приватизації майна.

Основними заходами реалізації Програми є:

1. Активізація діяльності архівних підрозділів організацій, установ та підприємств, що ліквідуються шляхом проведення ними науково-технічної обробки архівних документів та передачі їх на зберігання до комунальної установи «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області.

2. Зміцнення матеріально-технічної бази трудового архіву для створення умов гарантованого зберігання документів з особового складу та документів тимчасового зберігання суб'єктів господарської діяльності незалежно від форм власності майна та підпорядкування, які ліквідовуються і розташовані на території Лозівської міської територіальної громади.

3. Підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників.

4. Забезпечення виконання заходів щодо сприяння реалізації державної політики у сфері архівної справи.

Для виконання Програми передбачено здійснити заходи згідно з додатком 2.

**III. Мета Програми**

1. Забезпечення комплектування документами тимчасового зберігання з особового складу підприємств, установ і організацій, що діяли на території району та ліквідувались без правонаступників.

2. Забезпечення обліку, збереження документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ і організацій.

3. Надання підприємствам, установам, організаціям та громадянам в установленому порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що перебувають на зберіганні в трудовому архіві.

4. Надання методичної і практичної допомоги установам, підприємствам і організаціям в упорядкуванні відповідних документів та підготовці їх до передачі на зберігання до трудового архіву.

5. Створення належних умов гарантованого зберігання та користування документами у службових, наукових, соціально-правових та інших цілях.

**ІV. Фінансове забезпечення виконання Програми**

Фінансування Програми здійснюватиметься за рахунок коштів бюджету Лозівської міської територіальної громади, виходячи з його фінансових можливостей, а також інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України (додаток 1).

**V. Основні завдання Програми**

Серед завдань, що мають бути вирішені Програмою, основним є забезпечення діяльності комунальної установи «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області, що дасть змогу:

- забезпечити збереженість документів з особового складу та документів тимчасового зберігання суб’єктів господарської діяльності незалежно від форм власності майна та підпорядкування, що ліквідовуються і розташовані на відповідній території;

- приймати від підприємств, установ, та організацій документи з особового складу, документи фінансово - господарської діяльності та інші документи, строк зберігання яких не закінчився;

- опрацьовувати та описувати документи, що надійшли на зберігання згідно з Правилами роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 року № 656/5 (зі змінами) та методичними рекомендаціями щодо організації забезпечення збереженості, обліку, використання документів, що зберігаються в трудовому архіві;

- здійснювати облік документів та контроль за наявністю і рухом документів, що зберігаються в трудовому архіві;

- організації користування документами в службових, наукових, соціально-правових та інших цілях, надання в установленому Держархівом порядку архівних довідок, копій та витягів документів, що знаходяться на зберіганні юридичним особам та громадянам;

- зміцнення матеріально-технічної бази комунальної установи «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області та поліпшення умов праці працівників.

Виконання Програми дасть змогу:

- створити умови для гарантованого зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб Лозівської міської територіальної громади, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду;

- забезпечити права і законні інтереси громадян щодо інформації соціально-правового характеру.

**VI. Заходи Програми**

1. Удосконалювати облікову базу даних трудового архіву.

2. Видавати архівні копії, витяги згідно з запитами юридичних осіб та архівні довідки соціально-правового характеру згідно з заявами громадян.

3. Приймати на зберігання документи з особового складу та фінансово - господарської діяльності підприємств, установ та організацій, ліквідованих без правонаступників .

**VІІ. Координація та контроль за ходом виконання Програми**

Головним розпорядником коштів Програми є виконавчий комітет Лозівської міської ради Харківської області. Відповідальними виконавцями з реалізації заходів Програми є виконавчий комітет Лозівської міської ради Харківської області та комунальна установа «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області, яка щорічно подає звіти Лозівській міській раді про виконання заходів за Програмою збереження архівних документів суб’єктів господарської діяльності різних форм власності та забезпечення законних інтересів громадян Лозівської міської територіальної громади.

**Секретар міської ради Юрій КУШНІР**

Наталія ЖУЖОМА , 61-2-22