

СХВАЛЕНО
Рішення виконкому
Андрушівської міської ради
21 листопада 2025 р. № 341

ПРОГРАМА
підтримки Комунальної установи «Трудовий архів»
Андрушівської міської ради
на 2026 рік

м. Андрушівка
2025 рік

I. Паспорт Програми підтримки комунальної установи «Трудовий архів» Андрушівської міської ради на 2026 рік

- | | |
|---|--|
| 1. Ініціатор розроблення | Відділ комунальної власності, містобудування та архітектури Андрушівської міської ради |
| 2. Дата, номер і назва розпорядчого документа | Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24.12.93 р. № 3814-ХІІ. Надання архіву статусу юридичної особи (свідоцтво про державну реєстрацію серії А01 № 331022 та єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців СЕРІЯ АА № 629040 від 08.10.2009 р. ідентифікаційний код 36532853). Положення про комунальну установу «Трудовий архів» Андрушівської міської ради від 23.12.2020 року № 4
Рішення Колегії Державного архіву Житомирської обласної державної адміністрації від 24 листопада 2010 року |
| 3. Розробник Програми | Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської міської ради. |
| 4. Відповідальний виконавець Програми | Керівник комунальної установи «Трудовий архів» Андрушівської міської ради |
| 5. Учасники Програми | Андрушівська міська рада, Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської міської ради. |
| 6. Термін реалізації Програми | 2026 рік |
| 7. Джерела фінансування Програми | Кошти бюджету міської територіальної громади, власні надходження установи, інші кошти, не заборонені законодавством |

II. Загальні положення

Комунальну установу «Трудовий архів» Андрушівської районної ради (надалі – Архів) створено рішенням 17 сесії V скликання Андрушівської районної ради від 21.08.2008 року Архів набув статус юридичної особи і почав працювати з 08 жовтня 2009 року.

Зміна назви Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської районної ради на назву Комунальна установа «Трудовий архів» Андрушівської міської ради відбулася на підставі рішення другої сесії Андрушівської міської ради, восьмого скликання від 23 грудня 2020 року № 4.

Основною метою діяльності Архіву є забезпечення централізованого зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб у ліквідованих промислових та сільськогосподарських підприємств Андрушівського району, інших суб'єктах господарської діяльності незалежно від форм власності та

підпорядкування, що розташовані на території Андрушівської міської територіальної громади Бердичівського району, Житомирської області.

Ця установа заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста району, а у теперішній час на комунальній власності Андрушівської міської територіальної громади від імені якої виступає Андрушівська міська рада. Архів здійснює свою діяльність на основі поєднання коштів бюджету Андрушівської міської ради, які спрямовуються на його утримання та додаткових джерел фінансування.

III. Визначення мети програми

Мета програми полягає у забезпеченні належного збереження документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, що були розташовані на території колишнього Андрушівського району, або ліквідованих підприємств, установ та організацій, що діяли на цій території, своєчасного та повноцінного виконання запитів соціально – правового характеру, що забезпечить соціальні права громадян на отримання архівних довідок про трудовий стаж та заробітну плату.

IV. Основним завданням програми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази архіву, створення умов гарантованого зберігання документів;
- підвищення рівня пожежної безпеки архіву;
- забезпечення зовнішньої охорони приміщення та електронної системи охорони і пожежної безпеки;
- забезпечення гарантованого фінансування видатків установи по загальному фонду бюджету;
- забезпечення надходжень та видатків по спеціальному фонду бюджету.

Строки реалізації програми: 2026 рік.

Джерела фінансування: Кошти загального та спеціального фонду бюджету Андрушівської міської територіальної громади, та кошти отримані за надання платних послуг, інші кошти не заборонені законодавством.

V. Проблеми на виконання яких спрямована Програма

Матеріально-технічна база Архіву знаходиться в стадії завершення формування, вона повинна відповідати сучасним стандартам і потребам. Неналежне її забезпечення може привести до втрати документів. На даний час на зберіганні знаходяться документи 130 архівних фондів. Одиниць зберігання до 75 років 16577 та 1166 справ тимчасового зберігання (29 пакувань).

Необхідно придбати засоби для санітарної обробки архівного фонду, запровадити вогнегасники, забезпечити канцтоварами.

Провести обслуговування оргтехніки, поставити батарею для опалення на 2 поверсі, проводити поточний ремонт для підтримання приміщення в належному стані.

Забезпечення надання платних послуг за виконання архівних запитів по розцінках, відповідно до вимог Антимонопольного комітету України в Житомирській області.

VI. Перелік завдань і заходів Програми підтримки Архіву на 2026 рік

1	2	3	4	5
Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Орієнтовані обсяги фінансування, грн	Очікуваний результат
Заробітна плата керівника установи	2026	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду	Забезпечення діяльності установи
Нарахування на заробітну плату керівника установи	2026	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду	Забезпечення Діяльності установи
Оплата газопостачання	2026	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду.	Забезпечення діяльності установи
Оплата електропостачання	2026	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду	Забезпечення діяльності установи
Оплата водопостачання та водовідведення	2026	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду	Забезпечення діяльності установи
Обслуговування адмінприміщення	2026	Бухгалтер установи	За рахунок коштів загального фонду	Забезпечення діяльності установи

VII. Координація та контроль за виконанням Програми

Виконання програми підтримки Архіву на 2026 рік здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцем, зазначеними у цій Програмі.

VIII. Індикатори досягнення очікуваних результатів реалізації Програми Виконання Програми забезпечить:

- Належне збереження архівних документів, що мають соціально-правове значення, запобігання їх пошкодженню чи втраті.
- Покращення матеріально-технічної бази архіву, створення умов для стабільної роботи установи та підвищення рівня безпеки приміщень.
- Безперервне надання послуг громадянам, підприємствам та організаціям громади з питань підтвердження трудового стажу, заробітної плати тощо.
- Оперативне та якісне виконання архівних запитів соціально-правового характеру, що гарантує дотримання прав громадян.-
- Підвищення ефективності використання бюджетних коштів за рахунок планового фінансування та власних надходжень від платних послуг.
- Покращення умов праці працівників архіву та створення сприятливого середовища для виконання професійних обов'язків.
- Впровадження сучасних методів архівного зберігання документів і підготовка до переходу на часткову електронну форму ведення обліку.
- Задоволення потреб територіальної громади у наданні архівної інформації та документів, необхідних для оформлення пенсій, соціальних виплат, прав власності тощо.
- Підвищення рівня відкритості та прозорості діяльності архіву у взаємодії з громадянами та органами влади.

Реалізація Програми сприятиме зміцненню матеріальної та інформаційної бази комунальної установи «Трудовий архів» і створить умови для забезпечення гарантованого зберігання документів, що становлять соціальну цінність для громади.

№	Індикатор	Одиниця виміру	Очікуване значення (2026 рік)	Джерело інформації
1	Частка виконаних заходів Програми підтримки архіву	%	не менше 95%	Звіт про виконання Програми
2	Кількість збережених архівних фондів	одиниць	не менше 130	Облікова документація архіву
3	Кількість архівних справ, що перебувають на зберіганні	одиниць	понад 17 000	Акти прийому-передачі
4	Кількість виконаних запитів соціально-правового характеру	одиниць	не менше 100	Журнал обліку запитів
5	Частка запитів, виконаних у встановлені терміни	%	100%	Журнал виконання запитів
6	Забезпечення пожежної та охоронної безпеки архіву	наявність систем	100%	Акти технічної перевірки
7	Рівень забезпечення архіву матеріально-технічними засобами	%	не менше 90% від потреби	Звіт установи
8	Рівень задоволеності громадян якістю архівних послуг	%	понад 80%	Опитування заявників
9	Обсяг надходжень від платних послуг	грн	згідно плану надходжень	Звіт про виконання спецфонду
10	Кількість оновлених одиниць обладнання та оргтехніки	одиниць	не менше 3	Акти прийому-передачі
11	Кількість користувачів архівних послуг (усього)	осіб	не менше 300	Журнал звернень
12	у тому числі жінок	осіб	близько 180 (60%)	Журнал звернень, опитування
13	у тому числі чоловіків	осіб	близько 120 (40 %)	Журнал звернень, опитування
14	Частка жінок серед користувачів архівних послуг	%	не менше 60%	Аналіз гендерного складу користувачів
15	Частка чоловіків серед користувачів архівних послуг	%	не менше 40%	Аналіз гендерного складу користувачів

ІХ. Фінансове забезпечення Програми

Фінансування проводиться за рахунок коштів загального фонду бюджету Андрушівської міської територіальної громади, в межах виділених на фінансування Програми асигнувань, а також за рахунок спеціального фонду (коштів отриманих за надання платних послуг), та субвенцій місцевих рад та інших коштів не заборонених чинним законодавством України, згідно Порядку використання коштів бюджету міської територіальної громади, передбачених на фінансування заходів Програми підтримки комунальної установи «Трудовий архів» Андрушівської міської ради на 2026 рік (додаток2)

Директор КУ «Трудовий архів»

Додаток 1
до Програми підтримки
Комунальної установи «Трудовий
архів» Андрушівської міської ради
на 2026 рік

**Розрахунок фінансування
до Програми підтримки Комунальної установи «Трудовий архів»
Андрушівської міської ради на 2026 рік**

ВИДАТКИ по загальному фонду:	2025 рік	2026 рік
Заробітна плата	102294 грн	104256грн
Нарахування на заробітну плату	22504,68 грн	22936,32грн
РАЗОМ	124798,68	127192,32
Комунальні та інші послуги, енергоносії	47343 грн	61306,95грн.
РАЗОМ:	47343грн	61306,95грн.
ВИДАТКИ по спеціальному фонду:		
Канцтовари	10000грн.	10000грн.
РАЗОМ:	10000грн.	10000грн.
Інші послуги (крім комунальних)		
РАЗОМ:		

НАДХОДЖЕННЯ по спеціальному фонду	5000 грн	7000грн.
РАЗОМ:	5000 грн	7000 грн.

Коригування фінансування проводиться за рахунок реального надходження коштів загального фонду бюджету Андрушівської міської ради а також за рахунок спеціального фонду (коштів отриманих за надання платних послуг). Загальна площа архіву 133,59 кв .м., архівного сховища 107,52 кв. м.

Директор комунальної установи
«Трудовий архів» Андрушівської
міської ради

Наталія МАНИЧ

Додаток 2
до Програми підтримки Комунальної
установи «Трудовий архів»
Андрушівської міської ради на 2026 рік

ПОРЯДОК

використання коштів бюджету міської територіальної громади, передбачених на фінансування заходів Програми підтримки комунальної установи «Трудовий архів» Андрушівської міської ради на 2026

1. Основною метою діяльності Архіву є забезпечення централізованого зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб у ліквідованих промислових та сільськогосподарських підприємств Андрушівського району, інших суб'єктах господарської діяльності незалежно від форм власності та підпорядкування, що розташовані на території Андрушівської міської територіальної громади Бердичівського району Житомирської області.

Ця установа заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста району, а у теперішній час на комунальній власності Андрушівської міської територіальної громади від імені якої виступає Андрушівська міська рада. Архів здійснює свою діяльність на основі поєднання коштів бюджету Андрушівської міської ради, які спрямовуються на його утримання та додаткових джерел фінансування.

2. Мета програми полягає у забезпеченні належного збереження документів з особового складу та документів тимчасового зберігання підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, що були розташовані на території колишнього Андрушівського району, або ліквідованих підприємств, установ та організацій,

що діяли на цій території, своєчасного та повноцінного виконання запитів соціально- правового характеру, що забезпечить соціальні права громадян на отримання архівних довідок про трудовий стаж та заробітну плату.

3. Основними завданнями програми є:

зміцнення матеріально- технічної бази архіву, створення умов гарантованого зберігання документів; підвищення рівня пожежної безпеки архіву; забезпечення зовнішньої охорони приміщення та електронної системи охорони і пожежної безпеки; забезпечення гарантованого фінансування видатків установи по загальному фонду бюджету; забезпечення надходжень та видатків по спеціальному фонду бюджету.

4. Фінансування проводиться за рахунок коштів загального фонду бюджету Андрушівської міської територіальної громади, в межах виділених на фінансування Програми асигнувань та субвенцій місцевих рад, інших коштів не заборонених чинним законодавством України.

Начальник відділу комунальної
власності містобудування та архітектури

Надія ХОРОВА