

Додаток
до рішення Хмельницької міської ради
від 27.06.2025 № 16

**Програма
розвитку архівної справи Хмельницької міської
територіальної громади
на 2025-2029 роки**

1. Паспорт Програми
(загальна характеристика)

1.	Ініціатор розроблення програми	Виконавчий комітет Хмельницької міської ради, архівний відділ Хмельницької міської ради
2.	Підстава для розроблення програми	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ДСТУ 8889:2019 Документи з паперовими носіями. Правила зберігання національного архівного фонду. Технічні вимоги. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені Наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5
3.	Розробник програми	Виконавчий комітет Хмельницької міської ради, архівний відділ Хмельницької міської ради
5.	Головний розпорядник коштів	Виконавчий комітет Хмельницької міської ради
6.	Відповідальний виконавець програми	Виконавчий комітет Хмельницької міської ради, архівний відділ Хмельницької міської ради
7.	Мета програми	Метою Програми є реалізація заходів, спрямованих на створення та підтримання умов для забезпечення гарантованого довічного зберігання документів НАФ місцевого значення як чинника соціального розвитку українського суспільства, їх всебічного використання та створення сприятливих умов для забезпечення якісного надання архівних послуг громадянам, які звертаються до архівного відділу Хмельницької міської ради.
8.	Учасники програми	Архівний відділ, загальний відділ, відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування, відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань управління з питань реєстрації, відділ роботи із зверненнями громадян, старостинський округ з центром у с. Копистин, старостинський округ з центром у с. Богданівці, старостинський округ з центром у с. Олешин, управління земельних ресурсів Хмельницької міської ради, комунальне підприємство «Об'єднаний трудовий архів сіл, селища Хмельницького району.
9.	Термін реалізації програми	2025– 2029 роки
10.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Бюджет Хмельницької міської територіальної громади (бюджет громади)
11.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми	Всього: 2017,7 тис. грн

1. Загальні положення

Програму розвитку архівної справи Хмельницької міської територіальної громади на 2025 – 2029 роки (далі – Програма) розроблено на виконання Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правил роботи архівних установ України, затверджених Наказом Міністерства юстиції України 08.04.2013 № 656/5, Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених Наказом Міністерства юстиції України 18 червня 2015 року № 1000/5, Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України, затверджених Наказом Міністерства юстиції України 27.11.2017 № 3790/5.

Прийняття Програми зумовлено необхідністю реалізації сучасної політики та стратегії держави, спрямованої на створення й підтримання належних умов для гарантованого довічного зберігання документів Національного архівного фонду України, що мають місцеве значення, у яких знайшли зображення усі сторони соціально-економічного та культурного життя Хмельницької міської територіальної громади, та створення сприятливих умов для забезпечення якісного надання архівних послуг громадянам, які звертаються до архівного відділу Хмельницької міської ради.

Однією з неодмінних умов функціонування держави є інформаційне забезпечення, якісне та вчасне виконання якого залежить від рівня розвитку архівної справи та документотворення на місцях.

Архівна справа – галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, політико-правові, культурологічні та техніко-економічні аспекти організації зберігання архівних документів та використання інформації, що міститься в них.

Документи, що зберігаються в архівному відділі, є складовою частиною Національного архівного фонду України та світової культурної спадщини, залучаються до постійного обігу, з метою використання для задоволення інформаційних потреб суспільства та реалізації прав і законних інтересів громадян.

Саме тому діяльність архівного відділу Хмельницької міської ради спрямована на поповнення його документами Національного архівного фонду України (далі - НАФ), що утворилися внаслідок діяльності установ, підприємств та організацій міста, їх збереження та всебічне використання.

В архівному відділі знаходяться на зберіганні 16 тис. 357 справ Національного архівного фонду періоду 1944 – 2024 років та 23 тис. 270 справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств, установ, організацій, які відіграють важливу роль у соціальному забезпеченні громадян Хмельницької міської територіальної громади. Вони є неповторними за їх змістовністю для громади міста і становлять історико-культурну цінність міста. За документами відділу щорічно виконуються тематичні, майнові запити та запити соціально-правового характеру.

Архівом експонуються документи на виставках, які можуть бути стаціонарними, пересувними, тимчасовими, постійно діючими, організованими архівом самостійно або спільно з бібліотеками, музеями, іншими установами. Підготовка виставок архівних документів включає: укладання історико-археографічної та бібліографічної довідки; виявлення та складання переліку документів за тематикою виставки; складання анотацій на документи; розроблення експозиційного плану виставки з рубрикацією; розроблення макета буклета (каталогу) виставки; написання прес-релізу; публікацію онлайн версії виставки для оприлюднення на веб-порталі архіву.

У разі експонування оригіналів документів їх розміщують у зашкленних вітринах, які замикають і опечатують. У приміщенні, де розміщують виставку, має підтримуватися режим, що забезпечує збереженість архівних документів.

Архівний відділ оприлюднює документи у засобах масової інформації шляхом підготовки тематичних, наукових, науково-популярних, рекламно-інформаційних статей, добірок документів, документальних нарисів, інтерв'ю, інформацій про події архівного життя, хронік, репортажів, прес-конференцій, організації «Днів відкритих дверей», презентацій,

зустрічей з громадськістю, конференцій користувачів, лекцій, уроків для школярів, семінарів та практичних занять для студентів, екскурсій (оглядові, тематичні) тощо.

Архівний відділ досліджує історію міста Проскурова через призму архівних документів та публікує дослідження в архівних бюлетенях.

Забезпечення збереження документів – першочергове завдання, вирішення якого потребує постійної фінансової підтримки з боку держави. Відсутність такої підтримки створює проблеми, які архівний відділ не може вирішити самотійно.

Реалізація Програми надасть можливість створити умови для гарантованого зберігання та всебічного використання документів, що зберігає архівний відділ Хмельницької міської ради.

2. Мета та основні завдання Програми

Метою Програми є реалізація заходів, спрямованих на створення та підтримання умов для забезпечення гарантованого довічного зберігання документів НАФ місцевого значення як чинника соціального розвитку українського суспільства, їх всебічного використання та створення сприятливих умов для забезпечення якісного надання архівних послуг громадянам, які звертаються до архівного відділу Хмельницької міської ради.

Для досягнення поставленої мети передбачено вирішення наступних завдань:

1. З метою доступності та інформативності громадян та суспільства в цілому, а також забезпеченням можливості науковцям вільно працювати з історичними джерелами планується протягом 2025-2029 рр. провести оцифровування 50% документів Національного архівного фонду.

2. Створити умови для ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій.

3. Обладнати будівлю і сховища технічними засобами для створення і підтримання температурно-вологісного, світлового, санітарно-гігієнічного режимів зберігання архівних документів.

4. Систематично проводити заходи національно-патріотичного виховання учнівської та студентської молоді з ціллю формування модернового українського світогляду та метою формування у громадян державотворчого мислення, відчуття гідності, свободи та прагнення будувати вільну незалежну Україну з використанням документів Національного архівного фонду, що знаходяться на зберіганні в архівному відділі.

5. Увіковічнити пам'ять Героїв Хмельницької міської територіальної громади, створивши фонди особового походження Почесних громадян міста та створити архівну документальну колекцію з героїчної відсічі України російській збройній агресії.

3. Очікувані результати

Реалізація Програми надасть можливість:

- поповнити матеріально-технічну базу архівного відділу Хмельницької міської ради та архівних підрозділів відділів та управлінь виконавчого комітету;
- створити умови для гарантованого зберігання та всебічного використання документів архіву та забезпечити їх повноцінний захист;
- задовольняти у необхідних обсягах потреби громадян, суспільства і держави у ретроспективній інформації.

4. Фінансове забезпечення програми

Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, становить 2018,0 тис.грн.

Фінансування проводиться коштом бюджету Хмельницької міської територіальної громади в межах розроблених на фінансування Програми асигнувань, виходячи із можливостей бюджету.

Головним розпорядником коштів є виконавчий комітет Хмельницької міської ради.

5. Координація роботи та контроль за виконанням програми

Загальну координацію щодо виконання програми здійснюватиме керуючий справами виконавчого комітету.

Звіт про виконання Програми надається до 02 березня року наступного за звітним роком.

Секретар міської ради

Начальник архівного відділу



Віталій ДІДЕНКО

Юрій ТЮЛЬКІН

Додаток до Програми розвитку архівної справи Хмельницької міської територіальної громади на 2025-2029 роки

План
заходів щодо реалізації Програми розвитку архівної справи в
Хмельницькій міській територіальній громаді на 2025-2029 роки

Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання, роки	Орієнтовний обсяг фінансування	У тому числі за роками :					Джерела фінансування тис.грн	
				2025	2026	2027	2028	2029	Державний бюджет	Бюджет Хмельницької міської територіальної громади
ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ										
1. Придбання техніки та витратних матеріалів для створення належних умов зберігання документів Національного архівного фонду України та документів, що не належать до Національного архівного Фонду України, але є соціально-значущими та необхідними для соціального захисту громадян громади та використання їх інформації:										
1.1. Придбання та оновлення обладнання та устаткування для зберігання документів (принтер кольорового друку HP Color LJ M178 з Wi-Fi (4ZB96A), картридж Xerox B1025Multifunction Printer, шафи металеві, архівні бокси, стелажі металеві на болтовому з'єднанні, шафи з полицями (без фасаду), драбини металеві, стіл	Виконавчий комітет, архівний відділ, загальний відділ, відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування, відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань управління з питань реєстрації, відділ роботи із	2025-2029	616,2 тис.грн	109,4 тис.грн	112,0 тис.грн	136,9 тис.грн	123,1 тис.грн	134,8 тис.грн	-	616,2 тис.грн

письмовий (малого розміру, стельовий світильник, ремонтні роботи приміщення архіву, металеві двері, відкидні назовні металеві ґрати на вікно).	зверненнями громадян, старостинський округ з центром у с. Копистин, старостинський округ з центром у с. Богданівці, старостинський округ з центром у с. Олешин, управління земельних ресурсів.									
1.2. Забезпечення вологого температурного та санітарно-гігієнічного режиму зберігання документів: - встановлення вентиляційної системи - придбання гігрометрів -придбання бактерицидних рециркуляторів	Виконавчий комітет, архівний відділ, старостинський округ з центром у с. Копистин, старостинський округ з центром у с. Олешин	2025-2029	58,1 тис.грн	2,5 тис.грн	1,1 тис.грн	1,2 тис.грн	34,0 тис.грн	19,3 тис.грн	-	58,1 тис.грн
1.3. Забезпечення архівних приміщень засобами пожежогасіння, кріплення настінне до вогнегасника	Виконавчий комітет, старостинський округ з центром у с. Олешин, управління земельних ресурсів	2025-2029	4,4 тис.грн	1,3 тис.грн	1,0 тис.грн	1,1 тис.грн	1,0 тис.грн	-	-	4,4 тис.грн
1.4. Оцифровування документів Національного архівного фонду	Виконавчий комітет архівний відділ	2025-2029	259,0 тис.грн	259,0 тис.грн	-	-	-	-	-	259,0 тис.грн
1.5. Зберігання документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих	Виконавчий комітет, комунальне підприємство «Об'єднаний трудовий	2025-2029	1080,0 тис.грн	200,0 тис.грн	220,0 тис.грн	220,0 тис.грн	220,0 тис.грн	220,0 тис. грн	-	1080,0 тис.грн

підприємств, установ, організацій	архів сіл, селища Хмельницького району									
Всього:			2017,7 тис.грн	572,2 тис.грн	334,1 тис.грн	359,2 тис.грн	378,1 тис.грн	374,1 тис.грн		2017,7 тис.грн

Начальник архівного відділу



Юрій ТЮЛЬКІН