Додаток до рішення 16 сесії

Чечельницької районної ради

7 скликання

24 листопада 2017 № 302

**Районна Програма**

**розвитку архівної справи** **у Чечельницькому районі**

**на 2018-2020 роки**

**Визначення проблемних питань, на розв`язання**

**яких спрямована Програма**

Архівна справа є важливою складовою інформацією, культурної та соціальної сфери життєдіяльності району. Реалізацію державної політики в архівній галузі району забезпечує архівний відділ райдержадміністрації та КУ «Трудовий архів».

       Створення належних умов для зберігання та використання документів, що не входять до Національного архівного фонду, необхідно для задоволення потреб соціального-правового характеру громадян.

       Матеріально-технічна база КУ «Трудовий архів» не відповідає сучасним стандартам і потребам. В приміщенні архівосховищ відсутня охоронно-пожежна сигналізація, сучасна система кондиціювання, що не дає можливості забезпечити оптимальний волого-температурний режим, дотримання нормативних показників збереженості документів. Приміщення потребує поточного ремонту. Для покращення умов роботи працівників необхідно оновити комп’ютерну техніку, встановити Інтернет-зв'язок, забезпечити пристроєм для ксерокопіювання документів.

Таким чином, реалізація Програми розвитку архівної справи у Чечельницькому районі на 2018–2020 роки дозволить здійснити заходи, спрямовані на розв`язання найактуальніших проблем розвитку архівної справи, вирішити питання збереженості й використання документів Національного архівного фонду та КУ «Трудовий архів».

**Мета Програми**

Метою Програми є створення належних умов для зберігання, збільшення та використання архівного фонду, забезпечення подальшого розвитку архівної справи, задоволення соціальних потреб громадян району та матеріально-технічне оснащення архівної установи.

**Основні завдання Програми**

Основними завданнями Програми є:

підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників архівної установи;

приведення діловодства у відповідність з чинним законодавством, забезпчити зберігання та використання в соціально-правових цілях документів особового складу;

зміцнення матеріально-технічної бази архівної установи для створення умов гарантованого зберігання документів, збільшення їх обсягу та розширенню КУ «Трудовий архів»;

створення умов для більш ефективного впровадження в КУ «Трудовий архів» сучасних інформаційних технологій;

створення умов для гарантованого зберігання документів Національного архівного фонду.

**Шляхи розв`язання проблем**

         Шляхами розв’язання проблем, пов’язаних із виконанням Програми є:

матеріально-технічне забезпечення;

запобігання несанкціонованому доступу до архівосховищ;

внесення до архівного фонду усіх цінних архівних документів;

створення умов для більш ефективного впровадження в архівних установах сучасних інформаційних технологій;

підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної реалізації працівників архівної установи.

Фінансове забезпечення Програми здійснюється за рахунок коштів субвенції Чечельницької селищної та сільських рад, інших джерел, не заборонених законодавством України. Обсяги фінансових ресурсів районного бюджету та напрямки їх використання визначаються в залежності від потреби, фінансових можливостей бюджету та з дотриманням вимог статті 85 Бюджетного кодексу України.

**Очікувані результати виконання Програми**

Програма дасть змогу:

забезпечити ефективне проведення державної політики у сфері архівної справи та реалізацію стратегії її розвитку на території Чечельницького району на 2018-2020 роки;

задовольнити у необхідних обсягах потребу громадян, суспільства і держави в інформації;

створити умови для гарантованого зберігання документів комунальної установи «Трудовий архів»;

створити засади для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення КУ «Трудовий архів»;

зміцнити матеріально-технічну базу архівної установи району та поліпшити умови праці їх працівників;

запровадити сучасні інформаційні технології.

**Контроль за ходом виконання Програми**

         Координація та контроль виконання Програми здійснюється  постійною комісією районної ради з питань бюджету та комунальної власності.

**Основні заходи та обсяги фінансування Програми**

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів районного бюджету та бюджетів територіальних громад, спонсорських благодійних внесків, юридичних і фізичних осіб, грантів, інших не заборонених законодавством джерел.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Зміст заходу | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Обсяги фінансування (тис.грн) | | |
| 2018 | 2019 | 2020 |
| **І. Порядок утримання КУ «Чечельницький районний трудовий архів»** | | | | | | |
| 1 | Утримання шляхом передачі коштів селищною, сільськими радами району у вигляді міжбюджетного трансферту | 2018-2020 | селищна, сільські ради | **139,0** | **156,0** | **165,0** |
| **ІІ. Завдання щодо збереження документів НАФ** | | | | | | |
| 1 | Забезпечення додатковим робочим приміщенням | 2018-2020 | райдержадміністрація,  районна рада | **6,0** | **-** | **-** |
| 2 | Проведення ремонту приміщення архівної установи | 2018-2020 | КУ «Чечельницький районний трудовий архів» | **-** | **5,0** | **-** |
| 3 | Встановлення та підключення до пульту охоронно-пожежної сигналізації в сховищах архівної установи | 2018-2020 | КУ «Чечельницький районний трудовий архів» | **-** | **2,5** | **2,5** |
| 4 | Оброблення вогнетривкою рідиною дерев’яних конструкцій стелажів в архівосховищах | 2018-2020 | КУ «Чечельницький районний трудовий архів» | **1,5** | **1,5** | **-** |
| **ІІІ. Завдання щодо збереження архівних документів,**  **що не належать до НАФ** | | | | | | |
| 1 | Обладнання робочої кімнати, забезпечення оргтехнікою | 2018-2020 | КУ «Чечельницький районний трудовий архів» | **10,0** | - | - |
| 2 | Організація перевірок наявності документів з особового складу, що зберігаються в архівних підрозділах, установ, організацій | 2018 | КУ «Чечельницький районний трудовий архів» | - | - | - |
| 3 | Забезпечення своєчасного науково-технічного впорядкування документів з особового складу реформованих та ліквідованих підприємств, в першу чергу тих, що не мають правонаступників | 2018-2020 | КУ «Чечельницький районний трудовий архів» | - | - | - |
| 4 | Дотримання виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.1998 року № 740 «Про Порядок державної реєстрації суб’єктів підприємництва», згідно з якою ліквідація організацій здійснюється тільки при наявності відповідного акту про передавання документів в КУ «Трудовий архів» | 2018-2020 | КУ «Чечельницький районний трудовий архів» | - | - | - |
| 5 | Створення системи науково-довідкового апарату до документів КУ «Трудовий архів» (картотеки, паспорт, аркуші фондів та ін.) | 2018-2020 | КУ «Чечельницький районний трудовий архів» | - | - | - |
| 6 | Здійснення ремонтно-реставраційних робіт документів з особового складу, що надійдуть до  КУ «Трудовий архів» за результатами аналізу їх фізичного стану | 2018-2020 | КУ «Чечельницький районний трудовий архів» | - | - | - |
|  | **ВСЬОГО:** |  |  | **156,5** | **165,0** | **167,5** |

Керуючий справами виконавчого

апарату районної ради Г.М. Лисенко