

Проект

СХВАЛЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
„___” _____ 20__ р. №___

ПРОГРАМА
розвитку архівної справи у Гусятинському районі
на 2017-2021 роки

Розділ I. Паспорт програми

1.	Ініціатор розроблення програми	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми	Розпорядження голови районної державної адміністрації від 14 лютого 2017 року № 66-од «Про підготовку проекту розвитку архівної справи у Гусятинському районі на 2017-2021 роки»
3.	Розробник програми	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)
4.	Співрозробники програми	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)
5.	Відповідальний виконавець програми	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)
6.	Учасники програми	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)
7.	Термін реалізації програми	2017-2021 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	районний бюджет
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми всього	205 тис. гривень
9.1	в тому числі:	-
	- державний бюджет	
	- районний бюджет	205 тис. гривень
	- кошти інших джерел	-

Розділ II. Визначення проблем, на розв'язання якої спрямована програма

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, економічні та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться.

Реалізація державної політики у сфері архівної справи і діловодства в районі потребує здійснення низки заходів щодо її докорінного покращення і у цьому потрібний державний підхід і фінансова допомога.

Матеріально-технічна база районного архіву не відповідає сучасним вимогам.

У архівному секторі зберігається 26733 справи управлінської документації та 1844 справ з особового складу, що становить 96 відсотка наповненості сховища, з них 65 відсотків зберігаються з порушенням оптимального волого-температурного режиму.

Із-за нестачі коштів в архівосховищах відсутні засоби пожежогасіння і протипожежної сигналізації.

Недостатність фінансування не дає змоги планомірно і повноцінно поповнювати районний архівний фонд документами.

Архівосховища потребують капітального ремонту, обладнання металевими стелажми та картонажами, покращення освітлення архівосховищ.

Відсутність сучасної системи кондиціювання в архівному секторі райдержадміністрації не дає можливості забезпечити у сховищах оптимальний волого температурний режим, дотримання нормативних показників збереженості документів.

Через нестачу матеріально-технічних, фінансових і трудових ресурсів, архівний сектор не має можливості належним чином формувати державний архівний фонд, своєчасно одержувати від підприємств, установ, організацій відомості для роботи та надавати їм рекомендації для формування документів на зберігання.

Вирішення перелічених та інших проблем передбачаються цією Програмою.

Розділ III. Визначення мети програми

Мета Програми полягає у створенні належних умов для зберігання, збільшення та використання державного районного архівного фонду.

Основними завданнями Програми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази архівного сектору;
- покращення умов та своєчасність приймання від підприємств, установ і організацій документів на зберігання;

- джерела комплектування архівних документів з особового складу, фінансового-господарської діяльності та інших документів, строки зберігання яких не закінчилися;
- створення умов для більш ефективного користування документами у службових, соціально-правових, наукових та інших цілях, видання юридичним особам і громадянам у встановленому архівному секторі порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні;
- покращення реалізації державної політики в галузі архівної справи і діловодства на території району.

Програма дасть змогу сконцентрувати зусилля органів виконавчої влади на виконання визначених завдань та забезпечити ефективне проведення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію стратегії її розвитку на 2017-2021 роки.

Розділ IV. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми

Фінансове забезпечення виконання Програми здійснюється в межах коштів, передбачених районним бюджетом та за рахунок інших джерел.

Орієнтований обсяг фінансування Програми становить – 205 тисяч гривень.

Ресурсне забезпечення програми розвитку архівної справи у Гусятинському районі на 2017-2021 роки

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Етапи виконання програми					Усього витрат на виконання програми
	2017р.	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:	78,0	26,0	25,0	34,0	42,0	205,0
Районний бюджет	78,0	26,0	25,0	34,0	42,0	205,0

Розділ V. Перелік завдань і заходів програми та результативні показники

Виконання Програми дасть змогу:

- створити умови для гарантованого зберігання документів державного архівного фонду;
- завершити ремонт приміщень архівосховищ;
- забезпечити повноцінний захист архівних документів шляхом встановлених систем пожежогасіння, охоронної сигналізації та кондиціонування повітря;
- виконати біля 3 тис. запитів, що надійдуть від громадян;
- зміцнити матеріально-технічну базу архівної установи району та поліпшити умови роботи її працівників.

Розділ VI. Напрями діяльності та заходи програми розвитку архівної справи у Гусятинському районі на 2017-2021 роки

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовані обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі:					Очікувальний результат
						I -етап		II -етап			
						2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівного сектору	Забезпечити проведення капітального ремонту приміщення сховища № 2	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	66,0	-	-	-	-	Створити умови для гарантованого зберігання документів архівного фонду; забезпечити повноцінний захист усіх цінних архівних документів, що є надбанням української нації
2.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівного сектору	Придбання вогнегасників	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	-	5,0	-	-	-	Забезпечити відповідність режиму зберігання документів вимогам до приміщень архіву

3.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівного сектору	Встановлення металевих решіток на вікна	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	-	12,0	6,0	-	-	Забезпечити відповідність режиму зберігання документів вимогам до приміщень архіву
4.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівного сектору	Придбання картонних коробок для зберігання документів	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	-	-	5,0	-	-	Забезпечити ефективне функціонування архівної установи для централізованого зберігання архівних документів, що належать до Національного архівного фонду.
5.	Підвищення рівня пожежної безпеки архівного сектору	Встановлення охоронно-пожежної сигналізації	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	-	-	-	5,0	-	Забезпечити відповідність режиму зберігання документів вимогам до приміщень архіву
6.	Підвищення рівня пожежної безпеки архівного сектору	Виділення грошей на охорону приміщень архівного сектору	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	-	-	-	10,0	-	Забезпечити відповідність режиму зберігання документів вимогам до приміщень архіву

7.	Забезпечення волого-температурного режиму зберігання та знепилення документів	Встановлення кондиціонера	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	-	-	-	3,0	3,0	Забезпечення волого-температурного режиму зберігання та знепилення документів.
8.	Забезпечити відповідність режиму зберігання документів вимогам до приміщень архіву	Придбання стелажів	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	-	-	-	-	25,0	Створити умови для гарантованого зберігання документів архівного фонду; забезпечити повноцінний захист усіх цінних архівних документів, що є надбанням української нації.
9.	Придбання техніки та витратних матеріалів для створення належних умов зберігання документів	Придбання канцтоварів, паперу, електронних носіїв ключової інформації, тонерів, картриджів, оплата поштових витрат	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	Задовольняти у необхідних обсягах потребу громадян у інформації соціально-правового характеру.
10.	Придбання техніки та витратних матеріалів для створення належних умов зберігання документів	Придбання комп'ютерної та оргтехніки із зарахуванням на баланс Гусятинської районної державної адміністрації (архівний сектор)	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	8,0	5,0	10,0	7,0	5,0	Задовольняти у необхідних обсягах потребу громадян у інформації соціально-правового характеру.

11.	Інформування населення, органів державної виконавчої влади вищого рівня, органів місцевого самоврядування, установ, організацій, підприємств щодо діяльності, через засоби зв'язку, засоби масової інформації.	Послуги телефонного зв'язку та інтернет-послуги, електропостачання	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	Зміцнити матеріально-технічну базу архіву та поліпшити умови роботи їх працівників.
12.	Організаційні заходи щодо технічного обслуговування та ремонту комп'ютерної техніки і оргтехніки	Технічне обслуговування та поточний ремонт комп'ютерної техніки, оргтехніки тощо	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	Підвищення якості послуг шляхом забезпечення якісного функціонування комп'ютерної та оргтехніки
13.	Забезпечення обладнання робочих місць для підвищення рівня продуктивності праці працівників	Придбання меблів для обладнання робочих місць із зарахуванням на баланс Гусятинської районної державної адміністрації (архівний сектор)	2017-2021 роки	Гусятинська районна державна адміністрації (архівний сектор)	районний бюджет	-	-	-	5,0	5,0	Забезпечити ефективне функціонування архівної установи для централізованого зберігання архівних документів, що належать до Національного архівного фонду
					Всього: Районний бюджет	78,0	26,0	25,0	34,0	42,0	205,0
						78,0	26,0	25,0	34,0	42,0	205,0

Розділ VII. Координація та контроль за ходом виконання програми

Координація та контроль за ходом виконання Програми покладається на Гусятинську районну державну адміністрацію (архівний сектор)

Головним розпорядником коштів визначити районну державну адміністрацію.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

О.Й. СЕМЕНЯК

**Завідувач архівного сектору
райдержадміністрації**

В.О. ШМИГЕЛЬСЬКИЙ