



**У К Р А Ї Н А**

**ДВОРІЧАНСЬКА РАЙОННА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ХІІ сесія VII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 24 лютого 2017 року

№ 252-VII

**Про затвердження Програми  
підтримки розвитку архівної справи  
у Дворічанському районі на 2017- 2020 роки**

Розглянувши подання Дворічанської районної державної адміністрації, з метою створення належних умов для зберігання та всебічного використання документів, які знаходяться на зберіганні в архівному відділі Дворічанської районної державної адміністрації, на підставі статті 43 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" районна рада:

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Програму підтримки розвитку архівної справи у Дворічанському районі на 2017-2020 роки (додається).
2. Районній державній адміністрації забезпечити виконання заходів програми в повному обсязі.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку (Акулов В.В.)

**Голова  
районної ради**

**Г. Г. Турбаба**

Затверджено  
рішення районної ради  
від 24 лютого 2017 року № 252-VII  
(XII сесія VII скликання)

**ПРОГРАМА**  
**підтримки розвитку архівної справи**  
**У Дворічанському районі**  
**на 2017-2020 роки**

1. Загальні положення

Однією з невід'ємних 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 використанні інформації, що міститься в них.

Діяльність архівного відділу Дворічанської районної державної адміністрації (далі – Районний архів) спрямована на поповнення його документами Національного архівного фонду (далі - НАФ), що утворились внаслідок діяльності установ, підприємств та організацій району, їх збереження та всебічне використання.

Аналіз сучасного стану архівної галузі в районі свідчить про довготривале її недофінансування, наслідком чого є поступова руйнація матеріально- технічної бази, що призвело до збільшення до ризику втрати документів НАФ.

Відсутність вільних площ для комплектування Районного архіву документами призвела до перевантаження архівосховищ (завантаженість становить 120%) та порушення термінів зберігання документів НАФ на місцях: в установах, організаціях, підприємствах, де в більшості випадків не дотримуються умов зберігання цих документів.

Певний час, що пройшов з моменту утворення документів (II половина XX століття, початок XXI століття) та відсутність належних умов їх зберігання призводять до поступової руйнації основи останніх, ураження їх плісневими грибками, зникнення тексту тощо. Тому створення страхового фонду та фонду користування – одне з першочергових завдань, вирішення якого пов'язано з придбанням сучасного технологічного обладнання.

Для якісного та вчасного надання послуг користувачеві важливим залишається оснащення робочих місць комп'ютерними технологіями, забезпечення технічного обслуговування комп'ютерної техніки.

Охорона приміщення Районного архіву здійснюється не на належному рівні: відсутні системи охоронної та протипожежної сигналізації.

Реалізація районної Програми підтримки розвитку архівної справи (далі – Програма) надасть можливість створити умови для гарантованого зберігання та всебічного використання документів, які знаходяться на зберіганні у Районному архіві.

## 2. Мета та основні завдання Програми

Мета програми полягає у створенні належних умов для зберігання та всебічного використання документів, які знаходяться на зберіганні у Районному архіві.

Для досягнення поставленої мети передбачено вирішення наступних завдань:

- зміцнення матеріально-технічної бази;
- оснащення архівосховищ відповідним обладнанням;
- підвищення рівня пожежної безпеки та забезпечення надійної їх охорони;
- створення умов для ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій.

## 3. Очікувані результати

Реалізація Програми надасть можливість:

- зміцнити матеріально-технічну базу Районного архіву та поліпшити умови роботи його працівників;
- створити умови для гарантованого зберігання та всебічного використання документів архіву та забезпечити їх повноцінний захист;
- задовольняти у необхідних обсягах потребу громадян в інформації та соціально-правовому захисті.

## 4. Фінансове забезпечення Програми

Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, становить 292,9 тис. грн..

Фінансування проводиться за рахунок коштів районного бюджету в межах виділених на фінансування Програми асигнувань, виходячи з можливостей районного бюджету та інших джерел.

Головним розпорядником коштів є Дворічанська районна державна адміністрація.

## 5. Координація роботи і контроль за виконанням Програми

Координацію робіт та безпосереднє виконання Програми здійснює Районний архів в межах своєї компетенції.

Контроль за виконанням бюджетних коштів, спрямованих на виконання Програми, та за ходом її реалізації здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

**Керуюча справами  
виконавчого апарату районної ради**

**Л.Глотова**

Додаток 1  
до Програми  
затвердженої рішенням районної ради  
від 24 лютого 2017 року №252- VII  
(XII сесія VII скликання)

**Прогнозовані показники  
фінансування Програми підтримки розвитку архівної справи  
у Дворічанському районі на 2017-2020 роки**

Джерела фінансування	Загальний обсяг фінансування (тис. грн.)	Сума фінансування по роках (тис. грн.)			
		2017 рік	2018 рік	2019 рік	2020 рік
Кошти районного бюджету та інші джерела	292,9	215,0	26,8	27,8	23,3

**Керуюча справами  
виконавчого апарату районної ради**

**Л.Глотова**

Додаток 2  
до Програми  
затвердженої рішенням районної ради  
від 24 лютого 2017 року №252- VII  
(XII сесія VII скликання)

**Пропозиції  
витрат по Програмі підтримки розвитку архівної справи  
у Дворічанському районі на 2017-2020 роки**

№ з/п	Витрати на:	Сума витрат по роках (тис. грн.)			
		2017	2018	2019	2020
1	Поточний ремонт приміщень архівосховищ (оббивка дверей металом, встановлення металевих ґрат на вікна та інші види ремонтних робіт)	81,7	---	---	---
2	Встановлення та обслуговування системи пожежної сигналізації в приміщеннях архівосховищ	30,0	4,0	4,0	4,0
3	Встановлення охоронної сигналізації та її обслуговування в приміщеннях архівосховищ	20,0	3,00	3,00	3,00
4	Встановлення системи кондиціонування (примусового вентилявання) в приміщеннях архівосховищ	3,5	5,0	5,0	---
5	Придбання та оновлення обладнання і устаткування для забезпечення належних умов зберігання документів (психрометрів(гігрометрів), картонажу, архівних стелажів та інше)	73,0	12,0	12,0	12,0
6	Придбання та технічне обслуговування первинних засобів пожежегасіння	0,8	0,3	0,3	0,3
7	Забезпечення оргтехнікою та її технічне обслуговування	6,0	2,5	3,5	4,0
	<b>Разом:</b>	<b>215,0</b>	<b>26,8</b>	<b>27,8</b>	<b>23,3</b>

**Керуюча справами  
виконавчого апарату районної ради**

**Л.Глотова**

