



УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА РАДА

ПРОЕКТ

РІШЕННЯ № ____

(_____ сесія сьомого скликання)

від «_____» _____ 2017 року

Про затвердження Програми розвитку архівної справи та утримання комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради на 2018-2020 роки

Керуючись ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 3, 28, 34, 37 Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи», з метою сприяння у суттєвому покращенні стану архівної справи на території району завдяки зміцненню матеріально-технічної бази комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради, запровадженню сучасних інформаційних технологій, задоволенню соціально-правових потреб громадян, враховуючи рекомендації постійної комісії з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення від _____., районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму розвитку архівної справи та утримання комунальної установи «Трудовий архів» Житомирської районної ради на 2018-2020 роки (додається).

2. Управлінню фінансів райдержадміністрації щорічно в межах фінансових можливостей передбачити з районного бюджету кошти на реалізацію даної Програми.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету і комунальної власності та заступника голови районної ради Білецького О.М.

Голова районної ради

С.Г. Крутій

Пояснювальна записка до програми
**“Розвитку архівної справи та утримання комунальної установи
“Трудовий архів” Житомирської районної ради на 2018-2020 роки”**

Потреба в прийнятті даної програми полягає у суттєвому покращенні стану архівної справи на території району завдяки зміцненню матеріально-технічної бази комунальної установи «Трудовий архів», запровадженню сучасних інформаційних технологій, задоволенню соціально-правових потреб громадян.

ПРОГРАМА

РОЗВИТКУ АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА УТРИМАННЯ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ТРУДОВИЙ АРХІВ» ЖИТОМИРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ НА 2018-2020 роки

1. Загальні положення

Архівна справа є важливою складовою інформаційної, культурної, наукової та соціальної сфери життєдіяльності Житомирського району, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними та фізичними особами архівних документів та використання відомостей, що в них містяться.

Для зберігання документів відповідно до вимог законодавства є необхідність у придбанні архівних коробок. Відсутність системи кондиціонування не дає можливості забезпечити у сховищах оптимальний волого-температурний режим, дотримання нормативних фізико-хімічних показників збереженості документів.

Архів потребує розширення. Архівосховище заповнене на 100%.

Розв'язання перелічених та інших проблем архівної сфери потребує вжиття дієвих заходів, які пропонуються у Програмі.

2. Мета Програми

Мета програми полягає у суттєвому покращенні стану архівної справи на території району завдяки зміцненню матеріально-технічної бази комунальної установи «Трудовий архів», запровадженню сучасних інформаційних технологій, задоволенню соціально-правових потреб громадян.

3. Шляхи і способи розв'язання проблем,

терміни виконання Програми

Програму передбачається розв'язувати протягом 2018-2020 років шляхом:

- розширення архіву;
- створення належних умов для зберігання та використання документів, які задовольняють потреби соціально-правового характеру громадян;

- технічного оснащення, впровадження сучасних інформаційних технологій у комунальній установі «Трудовий архів» районної ради;
- збільшення обсягів збереження документів з особового складу підприємств, що ліквідуються та які приймаються на депоноване зберігання ;
- підвищення рівня економічних та соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників установи;
- підвищення кваліфікації працівників комунальної установи «Трудовий архів» районної ради.
-

4. Основні заходи для забезпечення виконання Програми

Проводити роботу щодо виявлення документів з особового складу установ, підприємств, організацій, незалежно від форм власності, з метою створення єдиної електронної бази даних про місцезнаходження документів з особового складу.

2018-2020 роки

6. Брати участь у науково-практичних конференціях, навчаннях з питань архівної справи і документознавства.

2018-2020 роки

7. Провести повне картонування справ (придбання архівних коробок), згідно з Правилами зберігання архівних документів.

2018-2020 роки

8. Забезпечити ведення, відповідно до чинного законодавства облікових книг та електронного обліку документів та фондів при надходженні на зберігання до комунальної установи «Трудовий архів» районної ради.

2018-2020 роки

5. Здійснювати кваліфікований, оперативний розгляд звернень громадян, запитів установ, які надходять до архіву.

2018-2020 роки

9. Обладнати приміщення архіву сучасними системами кондиціонування та вентиляції повітря для забезпечення температурно - вологісного режиму зберігання архівних документів.

2018-2020 роки

10. Виконувати у приміщенні архівосховища роботи із знепилювання документів, заходи біопротифілактичного характеру та для знищення шкідників у сховищі та на документах.

2018-2020 роки

5. Очікувані результати

Виконання Програми дасть змогу:

- створити умови для гарантованого зберігання документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ, організацій;
- зміцнити матеріально-технічну базу архіву, поліпшити умови роботи їх працівників;
- запровадити сучасні інформаційні технології та створити систему інформаційних ресурсів;
- наблизитися до Європейських стандартів рівня зберігання;
- створити умови для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення архівної установи;
- задовольнити оперативно і в значно більших обсягах потреби громадян, юридичних осіб в інформації необхідній для задоволення їх прав та законних інтересів.

6. Фінансове забезпечення

1. Фінансове забезпечення Програми здійснюється у межах фінансових можливостей районного бюджету, а також за рахунок інших джерел відповідно до чинного законодавства.

2. Виплата заробітної плати працівникам комунальної установи «Трудовий архів» районної ради, оплата комунальних послуг, оплата послуг (крім комунальних) та оплата енергоносіїв проводиться за рахунок коштів районного бюджету відповідно до чинного законодавства.

7. Напрями діяльності та заходи для фінансового забезпечення

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програм	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість у грн.)
1.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Поточний ремонт(виділене приміщення)	2018р	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет	80 000,00
2.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Встановлення кондиціонера (виділене приміщення)	2018р	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет	10 000,00
3.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Обладнання архівосховища системою мобільних і стаціонарних стелажів	2018-2020 роки	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет	75 000,00
4.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Придбання архівних коробок	2018-2020 роки	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет, кошти не бюджетних джерел	63 000,00
5.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Встановлення протипожежної та охоронної системи (виділене приміщення)	2018р	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет	9 000,00
6.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Придбання канцелярських товарів(миючих засобів)	2018-2020 роки	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет, кошти не бюджетних джерел	40 000,00

7.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Заправка картриджа	2018-2020 роки	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет, кошти не бюджетних джерел	3 000,00
8.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Обладнання санвузла	2018р	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет	60 000,00
9.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Придбання вогнегасника (виділене приміщення)	2018р	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет	300,00
10.	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Заправка та перевірка вогнегасників	2018-2020 роки	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет, кошти не бюджетних джерел	3 500,00
11	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Заробітна плата працівників та нарахування на заробітну плату	2018-2020 роки	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет	1908900,00
12	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Оплата комунальних послуг	2018-2020 роки	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет	116255,00
13	Розвиток і підтримка архівної справи в районі	Оплата послуг (крім комунальних)	2018-2020 роки	Комунальна установа «Трудовий архів» районної ради	Районний бюджет	16250,00

8. Ресурсне забезпечення програми

Обсяг коштів, які пропонуються залучити на виконання Програми – 2385205,00 грн.

з них:

кошти районного бюджету – 2325205,00

кошти не бюджетних джерел надходження – 60000,00 грн.

Заступник голови ЖРР

О.М. Білецький