



**ШАЛИГИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГЛУХІВСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
ВІСІМНАДЦЯТА СЕСІЯ
Р І Ш Е Н Н Я**

05.06.2018

Шалигине

Про затвердження Програми розвитку архівної справи на території Шалигинської селищної ради на 2018-2020 роки

Для забезпечення якісної роботи з обслуговування населення по виконанню соціально – правових запитів та належного централізованого тимчасового зберігання та використання архівних документів колишніх сільськогосподарських підприємств, а також ліквідованих підприємств, установ різних форм власності, що діяли (були зареєстровані) на території Шалигинської селищної ради, поліпшення умов розвитку архівної справи, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», керуючись пунктом 22 статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Шалигинська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити програму розвитку архівної справи на території Шалигинської селищної ради на 2018-2020 роки. (далі – Програма), додається.
2. Управлінню фінансів та економічного розвитку передбачити кошти для забезпечення виконання заходів Програми.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, боротьби з корупцією, депутатської діяльності та етики (Слукіна Т.П.)

Селищний голова

Ю.В. Матвієнко

Програма

**розвитку архівної справи на території Шалигинської селищної ради на
2018-2020 роки**

Паспорт

Програми розвитку архівної справи на території Шалигинської селищної ради на 2018-2020 роки

1.	Розробник Програми	Виконавчий комітет Шалигинської селищної ради
2.	Відповідальний виконавець Програми	Виконавчий комітет Шалигинської селищної ради
3.	Учасники Програми	Виконавчий комітет Шалигинської селищної ради, управління фінансів та економічного розвитку Комунальна установа Глухівської районної ради «Об'єднаний трудовий архів Глухівського району»
4.	Термін реалізації Програми	2018-2020 роки
5.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Селищний бюджет
6.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми Всього:	65,0тис.грн.

1. Загальні положення

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні, та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням юридичними та фізичними особами документів та використання відомостей, що в них містяться. Обслуговування мешканців громади здійснюється архіваріусом Шалигинської селищної ради та комунальною установою Глухівської районної ради «Об'єднаний трудовий архів Глухівського району».

Архівні документи є складовою частиною інформаційних ресурсів для задоволення потреб громадян соціально-правового характеру. Їх інформативна цінність значно зросла в зв'язку з реформуванням народного господарства, зміною форм власності, приватизації майна, розпаювання земель та ін.

2. Аналіз та стан проблеми

Питання забезпечення належного збереження архівних документів є актуальним. Архівні документи, що не належать до документів постійного зберігання та особові справи зберігаються в непристосованому приміщенні селищної ради. Приміщення не обладнано вентиляцією, кондиціонуванням, не підтримується оптимальний волого-температурний режим. Шалигинською селищною радою прийнято рішення про делегування повноважень Глухівській районній раді щодо централізованого тимчасового зберігання документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих сільськогосподарських підприємств, підприємств різних форм власності, що діяли на території громади та архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

Програмою передбачається розв'язання вказаних та інших проблем, як в селищній раді, так і шляхом надання підтримки комунальній установі Глухівської районної ради «Об'єднаний трудовий архів Глухівського району».

3. Мета Програми

Мета Програми полягає у:

- покращенні умов функціонування та зберігання документів в Шалигинській селищній раді;
- забезпечення централізованого тимчасового зберігання, використання документів ліквідованих підприємств та установ різних форм власності, що діяли (були зареєстровані) на території Шалигинської селищної ради;
- підвищення рівня організації збереження документів, які передані на зберігання до Комунальної установи Глухівської районної ради «Об'єднаний трудовий архів Глухівського району».

- зміцнення матеріально-технічного оснащення комунальної установи Глухівської районної ради «Об'єднаний трудовий архів Глухівського району».

3. Основними завданнями Програми є:

- поліпшення умов зберігання документів у загальному архіві;
- створення належних умов праці для зберігання та використання архівних документів колишніх сільськогосподарських підприємств, а також ліквідованих підприємств, організацій та установ різних форм власності, що діяли (були зареєстровані) на території Шалигинської селищної ради, які використовуються для задоволення потреб соціально-правового характеру громадян, в тому числі покращення матеріально-технічного оснащення комунальної установи Глухівської районної ради «Об'єднаний трудовий архів Глухівського району».

Виконання основних завдань програми забезпечить реалізацію її основної мети - задоволення соціальних потреб населення громади.

3. Основними завданнями Програми є:

- поліпшення умов зберігання документів у загальному архіві;
- створення належних умов праці для зберігання та використання архівних документів колишніх сільськогосподарських підприємств, а також ліквідованих підприємств, організацій та установ різних форм власності, що діяли (були зареєстровані) на території Шалигинської селищної ради, які використовуються для задоволення потреб соціально-правового характеру громадян, в тому числі покращення матеріально-технічного оснащення комунальної установи Глухівської районної ради «Об'єднаний трудовий архів Глухівського району».

4. Фінансове забезпечення

Фінансове забезпечення здійснюється в межах кошторису на утримання апарату селищної ради та шляхом передачі іншої субвенції з селищного бюджету районному бюджету. Сума коштів на фінансування Програми складає 65 тис. грн. та може корегуватись в залежності від фінансових можливостей селищного бюджету. Ресурсне забезпечення наведено в додатку до Програми.

5. Очікувані результати

Виконання Програми дасть змогу:

- підвищити рівень організації збереження документів колишніх сільськогосподарських підприємств, а також ліквідованих підприємств, організацій та установ різних форм власності, що діяли (були зареєстровані) на території Шалигинської селищної ради;
- забезпечити належну організацію роботи загального архіву та

створити умови для надання якісних послуг соціально-правового характеру різним категоріям населення.

6. Організація реалізації Програми та здійснення контролю за її виконанням

Реалізація програми покладається на виконавчий комітет Шалигинської селищної ради, управління фінансів та економічного розвитку, комунальну установу Глухівської районної ради «Об'єднаний трудовий архів Глухівського району, а контроль - на постійну комісію селищної ради з питань з питань прав людини, законності, боротьби з корупцією, депутатської діяльності та етики.

Селищний голова

Ю.В. Матвієнко

Додаток

Ресурсне забезпечення

Програми розвитку архівної справи Шалигинської селищної ради на 2018-2020 роки

тис. грн.

Показники витрат:	I	II	III	Всього
	2018	2019	2020	
Селищний бюджет	19,0	22,0	24,0	65,0
В тому числі субвенція районному бюджету Глухівського району	14,0	16,0	18,0	48,0