



У К Р А І Н А

**ЧОРТКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**від 05 грудня 2017 року**

**№ 479**

**Про схвалення проекту рішення  
міської ради «Про затвердження  
Програми розвитку архівної справи  
Чортківської міської ради  
на 2018 – 2020 роки»**

Розглянувши проект рішення міської ради «Про затвердження Програми розвитку архівної справи Чортківської міської ради на 2018-2020 роки», відповідно до Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи» N 3815-ХІІ (3815-12), Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України 08.04.2013 №656/5, керуючись п. 22 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

- 1.Схвалити та винести на розгляд міської ради проект рішення «Про затвердження Програми розвитку архівної справи Чортківської міської ради на 2018-2020 роки».
- 2.Копію рішення направити в архівний сектор міської ради.
- 3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Тимофія Р.М.

**Міський голова**

**Володимир ШМАТЬКО**



**ПРОГРАМА**  
**розвитку архівної справи Чортківської міської ради**  
**на 2018-2020 рр.**

Розробник програми Лужинська Т.М. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.) (підпис)

Головний розпорядник коштів Чортківська міська рада

ПОГОДЖЕНО

Відділ економічного розвитку  
та комунальної власності  
міської ради Олійник Н.М. \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.) (підпис)

Фінансове управління  
міської ради Бойко Н.І. \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.) (підпис)

Юридичний відділ  
міської ради Ніяскіна-Коробій А.С. \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.) (підпис)

**ПАСПОРТ**  
**Програми розвитку архівної справи**  
**Чортківської міської ради**  
**на 2018-2020 рр.**

1.	Ініціатор розроблення програми	Архівний сектор Чортківської міської ради
2.	Дата, номер і назва нормативно-правових актів	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» N 3815-XII (3815-12) від 24.12.93, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правила роботи архівних установ України, затверджені наказом Міністерства юстиції України 08.04.2013 №656/5, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 №584/23116
3.	Розробник програми	Архівний сектор Чортківської міської ради
4.	Співрозробники програми	
5.	Відповідальний виконавець програми	Архівний сектор Чортківської міської ради
6.	Учасники програми	Архівний сектор Чортківської міської ради
7.	Термін реалізації програми	2018-2020 рр.
7.1.	Етапи виконання програми (для довгострокових програм)	
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм)	Кошти місцевого бюджету
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі:	165000
9.1.	коштів місцевого бюджету	165000
	коштів інших джерел	

## **1. Загальні положення**

Архівна справа є важливим фактором, пов'язаним з нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться. Задача архівного сектору міської ради полягає в збереженні документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення.

Національний архівний фонд України - сукупність архівних документів, що відображають історію духовного і матеріального життя українського народу, мають культурну цінність і є надбанням української нації. Для того, щоб забезпечити збереження документів в належному стані потрібно вживати необхідні заходи.

Програма розвитку архівної справи міської ради, розроблена на підставі Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» N 3815-ХІІ (3815-12) від 24.12.93 (зі змінами), Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України 08.04.2013 №656/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 №584/23116 дасть можливість сконцентрувати зусилля міської ради, на виконання зазначених завдань та забезпечити ефективне проведення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію стратегії її розвитку на 2018-2020 роки.

## **2. Склад проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання програмним методом**

В архівосховищі міської ради є відремонтоване приміщення для зберігання національного архівного фонду. Джерелом формування національного архівного фонду міської ради являється апарат та виконавчі органи міської ради, а також структурні підрозділи - юридичні особи. Фонд архівосховища містить справи тривалого зберігання (понад 10 років) та справи з особового складу.

Проблема полягає в тому, що матеріально-технічна база архівного сектору не цілком відповідає сучасним стандартам і потребам. В результаті, архівний сектор не має можливості повноцінно функціонувати. Для цього необхідно створити певні умови, які би задовільнили зберігання архівних документів і використання відомостей, що в них містяться, службовцями міської ради.

Фінансування заходів, пов'язаних з обладнанням приміщень, оснащення технічними засобами, дасть можливість забезпечити збереження архівних фондів, та використання відомостей, що в них містяться. Придбання стелажів, коробок, боксів дасть можливість раціонального розміщення архівних матеріалів та забезпечить їх систематизоване розташування.

### **3. Мета і основні завдання програми**

**Мета Програми** полягає у створенні належних умов для зберігання документів в архівосховищі.

**Основними завданнями Програми є:**

- зміцнення матеріально-технічної бази архівного сектору;
- збереження архівних документів в належному стані;
- створення умов для більш ефективного користування документами у службових цілях.

Для виконання завдань Програми передбачається здійснити заходи згідно з додатком.

### **4. Очікувані результати виконання Програми**

Виконання заходів програми дасть змогу:

- підвищити рівень організації збереження документів, ведення архівних справ і діловодства, використання документів Національного архівного фонду;
- зміцнити матеріально-технічну базу архівного сектору міської ради, поліпшити умови роботи з архівними документами;
- створить умови для ефективного користування документами у службових цілях.

**Ресурсне забезпечення  
Програми розвитку архівної справи  
Чортківської міської ради  
на 2018-2020 рр.**

гривень

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	Роки			Усього витрат на виконання програми
	2018 рік	2019 рік	2020 рік	
Обсяг ресурсів, усього,	50400	49800	64800	165000
у тому числі:				
міський бюджет	50400	49800	64800	165000
Обласний, районні бюджети				
бюджети сіл, селищ, міст				
кошти не бюджетних джерел				

**Напрями діяльності та заходи  
Програми розвитку архівної справи Чортківської міської ради  
на 2018-2020 рр.**

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Кількість			Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), гривень			Очікуваний результат – диференційовано з розбивкою за роками
			2018р.	2019 р.	2020 р.			2018р.	2019 р.	2020 р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		Придбання термогідрометру для контролю вологості та температури повітря в архівосховищі	1			Архівний сектор, відділ бухгалтерського обліку	Міський бюджет	600			
2		Придбання станка для прошивки архівних справ	1			Архівний сектор, відділ бухгалтерського обліку	Міський бюджет	8000			
3		Придбання архівних стелажів	2	3	4	Архівний сектор, відділ бухгалтерського обліку	Міський бюджет	30000	45000	60000	



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4		Придбання архівних боксів	160	160	160	Архівний сектор, відділ бухгалтерського обліку	Міський бюджет	3200	3200	3200	
5		Придбання архівних коробок	20	20	20	Архівний сектор, відділ бухгалтерського обліку	Міський бюджет	1600	1600	1600	
6		Придбання робочого столу в архівосховище	1			Архівний сектор, відділ бухгалтерського обліку	Міський бюджет	2000			
7		Придбання ґрат на вікно в кабінет архівного сектору	1			Архівний сектор, відділ бухгалтерського обліку	Міський бюджет	5000			
		<b>Разом</b>						50400	49800	64800	