Додаток

до рішення двадцять п’ятої сесії

районної ради сьомого скликання

від 06 грудня 2017 року

**Комплексна програма**

**розвитку архівної справи**

**в Лубенському районі**

**на 2018 рік**

Лубни, 2018 рік

**ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА**

**Комплексної програми розвитку архівної справи в Лубенському районі на 2018 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення програми | Лубенська районна державна адміністрація |
| 2. | Підстава для розроблення | Закони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» |
| 3. | Розробник програми | Лубенський районний трудовий архів |
| 4. | Співрозробник програми | архівний відділ Лубенської районної державної адміністрації |
| 5. | Відповідальні виконавці програми | Лубенська районна державна адміністрація, Лубенський районний трудовий архів |
| 6. | Учасники програми | Виконавчі комітети сільських рад Лубенського району |
| 7. | Термін реалізації програми | 2018 рік |
| 8. | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми | Сільські, районний бюджети |
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми всього (тис. грн.),  у тому числі:  кошти сільських бюджетів  кошти районного бюджету  кошти інших джерел | 214,1      204,7  9,4  - |

**ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ, НА РОЗВ’ЯЗАННЯ ЯКОЇ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА**

Відповідно до статей 28, 29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» в Лубенському районі діють дві архівні установи: архівний відділ райдержадміністрації та Лубенський районний трудовий архів.

Архівний відділ райдержадміністрації реалізує державну політику в сфері архівної справи і діловодства на території району, здійснює управління архівною справою і діловодством на території району, координує діяльність державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у питаннях архівної справи і діловодства; формує Національний архівний фонд за рахунок архівних документів, що мають місцеве значення; веде їх облік, зберігає та надає відомості, що в них містяться, на запити фізичних та юридичних осіб; здійснює контроль за діяльністю інших архівних установ і служб діловодства та забезпечує додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

Лубенський районний трудовий архів є місцевою архівною установою, створеною як об’єднаний трудовий архів територіальних громад сіл Лубенського району. Основними завданнями архіву є тимчасове зберігання документів, що не належать до Національного архівного фонду, їх облік, використання відомостей, що містяться в них, та додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

Станом на 01.10.2017 року в архівному відділі перебуває 23926 одиниць зберігання управлінських документів (115 фондів), в трудовому архіві – 19465 одиниць зберігання (183 фонди). Документи, що зберігаються в архівах, охоплюють період: в архівному відділі – з 1934 року по 2017 рік, в трудовому архіві – з 1943 року по 2016 рік.

За 9 місяців 2017 року виконано запитів соціально-правового характеру: архівним відділом - 143, трудовим архівом – 337.

Аналіз виконання попередніх Програм розвитку архівної справи свідчить, що за останні роки відбулися певні зміни, спрямовані на розвиток матеріально-технічної бази архівів, забезпечення комп’ютерною технікою, ліцензійним програмним забезпеченням та покращення умов праці працівників архівів. Але незважаючи на позитивні зміни, існує й надалі потреба здійснювати заходи, спрямовані на забезпечення належного утримання трудового архіву та роботи архівного відділу райдержадміністрації.

Недостатньо впроваджуються новітні інформаційно-комунікаційні технології, що надають змогу отримувати всю наявну можливу інформацію, скоротити час на її пошуки та контакт з документами, враженими пліснявою та пошкодженими гризунами, що потенційно несуть загрозу для здоров’я працівників архівів.

Таким чином, необхідність розроблення та введення в дію Комплексної

програми обумовлена потребою забезпечення збереження документів, а також

використання відомостей, що в них містяться, для задоволення потреб юридичних та

фізичних осіб.

**МЕТА КОМПЛЕКСНОЇ ПРОГРАМИ**

Метою Комплексної програми є створення належних умов для зберігання документів Національного архівного фонду та централізованого тимчасового зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних та фізичних осіб та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, і їх використання.

**ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ПРОГРАМИ ТА РЕЗУЛЬТАТИВНІ ПОКАЗНИКИ**

Основними завданнями Комплексної програми є:

- утримання трудового архіву за рахунок надходжень до районного бюджету у вигляді бюджетних трансфертів від сільських бюджетів відповідно до договорів, укладених між районною радою та сільськими радами району;

- зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ району для створення умов, визначених Міністерством юстиції України та Державною архівною службою для архівних документів;

- належна організація зберігання електронних документів та інформаційних ресурсів;

- створення умов для більш ефективного впровадження в трудовому архіві сучасних

інформаційних технологій;

- підвищення рівня гарантій щодо соціального захисту громадян та забезпечення

інформаційними ресурсами органи виконавчої влади, місцевого самоврядування,

установ, підприємств та організацій інших форм власності;

- забезпечення умов праці працівників трудового архіву.

Для виконання завдань Комплексної програми передбачено здійснення заходів згідно з додатком 1.

Результативні показники, що характеризують виконання Комплексної програми розвитку архівної справи в Лубенському районі наведено в таблиці.

| № з/п | Показники | Одиниця виміру | План на 2018 рік |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **ЗАТРАТ** |  |  |
| **1** | кількість штатних посад |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **од.** | **2** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **од.** | **2** |
|  | **ПРОДУКТУ** |  |  |
| **1** | Кількість справ на зберіганні в архіві: |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **од. зб.** | **24200** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **од. зб.** | **20000** |
| **2** | Кількість отриманих запитів: |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **запит** | **160** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **запит** | **500** |
| **3** | Кількість заходів |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **од.** | **4** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **од.** | **2** |
| **4** | Кількість архівосховищ, обладнані пожежною сигналізацією |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **од.** | **2** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **од.** | **1** |
|  | **ЕФЕКТИВНОСТІ** |  |  |
| **1** | Кількість справ на одного працівника: |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **од. зб./ шт. од.** | **12100** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **од. зб./ шт. од.** | **10000** |
| **2** | Середні витрати на проведення одного заходу |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **тис.грн.** | **0,9** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **тис.грн.** | **1,7** |
|  | **ЯКОСТІ** |  |  |
| **1** | Частка вчасно виконаних запитів в загальній кількості |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **%** | **100** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **%** | **100** |
| **2** | Відсоток забезпечення архівосховищ пожежною сигналізацією |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **%** | **100** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **%** | **100** |
| **3** | Відсоток якісно збережених архівних документів |  |  |
|  | архівний відділ райдержадміністрації | **%** | **80** |
|  | Лубенський районний трудовий архів | **%** | **60** |

**ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Фінансове забезпечення виконання Комплексної програми за рахунок надходжень до районного бюджету у вигляді бюджетних трансфертів від сільських бюджетів відповідно до договорів, укладених між районною радою та сільськими радами району та коштів районного бюджету.

Орієнтовний обсяг фінансування завдань Комплексної програми 214,1 тис. грн. (Додаток 2).

**ОЧІКУВАНИЙ РЕЗУЛЬТАТ**

Виконання заходів Комплексної програми розвитку архівної справи в Лубенському районі на 2018 рік забезпечить:

- виконання Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та Закону України «Про звернення громадян»;

- зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ та поліпшення умов роботи працівників Лубенського районного трудового архіву;

- запровадження сучасних інформаційних технологій в Лубенському районному трудовому архіві;

- право громадян, суспільства і держави на отримання архівної інформації;

- створення засад для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення Лубенського районного трудового архіву.

**КОНТРОЛЬ ТА КООРДИНАЦІЯ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Розробником Комплексної програми розвитку архівної справи в Лубенському районі є Лубенська районна державна адміністрація, яка здійснює загальне керівництво та контроль за підготовкою і виконанням районної програми.

Відповідальні виконавці районної програми – архівний відділ райдержадміністрації та Лубенський районний трудовий архів, основними завданнями яких є:

- оперативне управління та контроль за виконанням Комплексної програми;

- подання пропозицій щодо внесення змін до Комплексної програми та припинення її виконання;

- надання оперативної інформації про виконання Комплексної програми;

- підготовка узагальнюючого звіту про результати виконання Комплексної програми за підсумками року та подання його на розгляд управління агропромислового комплексу та економічного розвитку, торгівлі, транспорту та залучення інвестицій Лубенської райдержадміністрації.

В.о. керуючого справами виконавчого

апарату районної ради Н.А.Шишова