



УКРАЇНА

НОВОКАХОВСЬКА МІСЬКА РАДА ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

14 _____ 8 _____ сесія _____ скликання

РІШЕННЯ

Від 30.09.2021 № 613

Про затвердження Програми
розвитку архівної справи у
м.Нова Каховка
на 2022-2026 роки

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Новокаховська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект Програми розвитку архівної справи у м.Нова Каховка на 2022-2026 роки (далі – Програма), що додається.
2. Архівному відділу міської ради (Сироїшко Л.Ф.) вжити необхідні заходи із забезпечення виконання Програми розвитку архівної справи в місті Нова Каховка.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконкому Кубатка В.Г. та постійну комісію з питань гуманітарної політики, освіти та охорони здоров'я (Джуманіязова П.В.).

Міський голова



Володимир КОВАЛЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Секретар міської ради

Дмитро ВАСИЛЬЄВ

Додаток

до рішення 14 сесії

міської ради 8-го скликання

від 30.09.2021 року №613

Проект ПРОГРАМИ
розвитку архівної справи в місті Нова Каховка на 2022-2026 роки

ПАСПОРТ

1.	Ініціатор розроблення Програми	Виконавчий комітет Новокаховської міської ради
2.	Підстави для розробки	Закон України "Про Національний архівний фонд та архівні установи"
3.	Розробник Програми	Архівний відділ Новокаховської міської ради
4.	Співрозробники Програми	-
5.	Відповідальний виконавець Програми	Архівний відділ Новокаховської міської ради
6.	Учасники Програми	Архівний відділ Новокаховської міської ради
7.	Термін реалізації Програми	2022-2026 роки
7.1	Етапи виконання Програми	2022-2026 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет Новокаховської міської територіальної громади
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього у тому числі:	2 963,5 тис. грн.
9.1	коштів бюджету Новокаховської міської територіальної громади	2 923,5 тис.грн.
	2022 рік	718,5 тис.грн.
	2023 рік	595,0 тис.грн.
	2024 рік	597,0 тис.грн.
	2025 рік	490,0 тис.грн.
	2025 рік	523,0 тис.грн.
9.2	коштів власних надходжень	40,0 тис. грн.
	2022 рік	8,0 тис.грн.
	2023 рік	8,0 тис.грн.
	2024 рік	8,0 тис.грн.
	2025 рік	8,0 тис.грн.
	2025 рік	8,0 тис.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 архівних документів і використанням відомостей, що в них містяться.

Одним з головних завдань архівного відділу є забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду, які є складовою частиною вітчизняної і світової культурної спадщини та інформаційних ресурсів.

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Умови зберігання, в яких знаходяться документи, не відповідають чинним нормам і потребують додаткового фінансування. Реконструкція та капітальний ремонт будівлі не завершені. Не проведений ремонт приміщень та архівосховищ, не проведено заміну вікон і електричних мереж. У архівосховищах немає системи автоматичного пожежогасіння, відсутня система вентиляції. Не встановлені пожежозахисні двері в архівосховищах.

Відсутнє кондиціонування, що унеможливорює забезпечення у сховищах оптимального волого-температурного режиму, відсутнє обладнання для проведення робіт з оцифрування документів.

Розв'язання перелічених та інших проблем передбачається Програмою розвитку архівної справи в місті на 2022-2026 роки.

3. Мета та основні завдання

Мета Програми полягає в реалізації державної політики в галузі архівної справи, створенні належних умов для зберігання, збільшення та використання документів Національного архівного фонду, забезпеченні інформаційних потреб суспільства.

Основними завданнями Програми є:

- зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу з метою створення умов для гарантованого зберігання документів Національного архівного фонду;
- підвищення рівня пожежної безпеки будівлі архіву та оснащення сучасною системою автоматичного пожежогасіння;
- інформаційне забезпечення архівної справи;
- реконструкція та капітальний ремонт будівлі архівного відділу згідно з проектно-кошторисною документацією;
- забезпечення функціонування системи кондиціонування та контролю за мікрокліматом в архівосховищах.

Для виконання завдань Програми передбачається здійснити заходи згідно з додатком.

4. Очікувані результати

Завдяки реалізації Програми очікуються наступні результати:

- створення належних умов для гарантованого зберігання документів Національного архівного фонду та документів з особового складу;
- зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу та поліпшення умов роботи його працівників;
- поліпшення рівня зберігання і користування документами Національного архівного фонду та підвищення інтенсивності використання інформації її користувачами;
- задоволення у необхідних обсягах потреб громадян, суспільства і держави в інформації.

5. Управління Програмою та контроль за її виконанням

Організаційний супровід та координація діяльності щодо виконання Програми здійснюються Архівним відділом Новокаховської міської ради. Відділ співпрацює з іншими відділами та управліннями міської ради, державним архівом Херсонської області.

Контроль за виконанням Програми здійснюється Новокаховською міською радою та постійною комісією з питань гуманітарної політики, освіти та охорони здоров'я.

Архівний відділ Новокаховської міської ради звітує про виконання Програми щорічно перед Новокаховською міською радою та постійною комісією з питань гуманітарної політики, освіти та охорони здоров'я та надає інформацію про хід виконання Програми до державного архіву Херсонської області.

6. Фінансове забезпечення Програми

Фінансове забезпечення Програми здійснюється в межах фінансових можливостей бюджету Новокаховської міської територіальної громади та коштів власних надходжень архівного відділу.

Орієнтовний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, становить 2 963,5 тис. грн.