

**У К Р А Ї Н А**

**ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСТЬ**

**МУКАЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

04.12.2019 Мукачево № 356

**Про схвалення проєкту Програми розвитку**

**архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній**

**територіальній громаді на 2020-2022 роки**

Розглянувши проєкт Програми розвитку архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді на 2020-2022 роки, з метою реалізації сучасної політики і стратегії держави, спрямованих на створення належних умов зберігання, примноження та використання Національного архівного фонду України, подальшу розбудову архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді, керуючись пп.1п«а» ст.27, п.1 ч.2 ст.52, ч.6 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Мукачівської міської ради вирішив:

1. Схвалити проєкт Програми розвитку архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді на 2020-2022 роки (додається).

2. Начальнику архівного відділу виконавчого комітету Мукачівської міської ради подати схвалений проєкт Програми на затвердження Мукачівській міській раді.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови О.Галая.

**Міський голова А.Балога**

Затверджено:

рішення виконавчого комітету

Мукачівської міської ради

від 04.12.2019 № 356

Проєкт Програми розвитку архівної справи в Мукачівській міській

об’єднаній територіальній громаді на 2020-2022 роки

**1. Паспорт**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення програми | Архівний відділ Мукачівської міської ради |
| 2. | Рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради про погодження програми |  |
| 3. | Розробник програми | Архівний відділ Мукачівської міської ради |
| 4. | Співрозробники програми |  |
| 5. | Відповідальний виконавець програми | Архівний відділ Мукачівської міської ради, виконавчий комітет |
| 5.1 | Головний розпорядник коштів | Виконавчий комітет Мукачівської міської ради |
| 6. | Учасники програми | Мукачівська міська рада, архівний відділ Мукачівської міської ради |
| 7. | Термін реалізації програми | 2020-2022 роки |
| 7.1. | Етапи виконання програми  (для довгострокових програм) | І – 2020 рік  ІІ – 2021 рік  ІІІ – 2022 рік |
| 8. | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм) | Міський бюджет |
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, тис.грн. у тому числі: | 314,0 (тис.грн.) |
| 9.1. | коштів міського бюджету | 314,0 (тис.грн.) |
|  | коштів інших джерел |  |

**2. Загальні положення**

Програма розвитку архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді на 2020 - 2022 роки (далі – Програма) розроблена відповідно до Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи", розпорядження Президента України від 13 квітня 2005 року № 957/2005-рп "Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України".

Підготовка зазначеної Програми зумовлена необхідністю реалізації сучасної політики і стратегії держави, спрямованих на створення належних умов зберігання, примноження та використання Національного архівного фонду України, подальшу розбудову архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді.

Станом на 02 грудня 2019 року в архівному відділі Мукачівської міської ради зберігається 111 фондів, у складі яких - 36525 справ, із них 22208 - віднесено до Національного архівного фонду. Щороку ліквідовуються понад 30 суб'єктів підприємницької діяльності, від яких на зберігання надходить біля 300 одиниць зберігання з кадрових питань (особового складу). Видаються архівні довідки та копії документів, що сприяють забезпеченню прав громадян, гарантують соціальний захист, дозволяють їм оформляти пенсії, переглядати їх розмір, отримувати компенсаційні виплати, користуватися відповідними пільгами. Архівний відділ Мукачівської міської ради значну увагу звертає на виконання запитів, спрямованих на забезпечення прав та законних інтересів юридичних і фізичних осіб.

Важливе місце у Програмі відведено питанням збереження документів Національного архівного фонду України та створенню матеріально - технічної бази архівного відділу Мукачівської міської ради. Архівні документи є складовою частиною історично-культурної спадщини та інформаційних ресурсів Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади. Збереження цієї спадщини - важливе завдання органу місцевого самоврядування.

**3. Мета та основні завдання Програми**

Метою Програми є створення належних умов для зберігання, примноження та використання документів Національного архівного фонду, розвиток міжнародної співпраці, впровадження у роботу архівного відділу Мукачівської міської ради передового європейського досвіду.

**4. Фінансове забезпечення Програми**

Заходи Програми реалізуються за рахунок міського бюджету, інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Фінансове забезпечення заходів щодо виконання Програми здійснюється у межах затверджених асигнувань в бюджеті на відповідний рік (додаток 1).

**5. Перелік завдань і напрямів діяльності та результативні показники реалізації Програми**

Основними завданнями та напрямами діяльності Програми є:

- зміцнення матеріально - технічної бази архівного відділу Мукачівської міської ради для забезпечення умов гарантованого збереження документів Національного архівного фонду України та соціально значущих документів;

- внесення до Національного архівного фонду України усіх цінних архівних документів, що виявлені на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади;

- створення фонду користування документами Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади, що знаходяться на зберіганні в Державному архіві Закарпатської області;

- створення умов для більш ефективного впровадження в архівному відділі

Мукачівської міської ради сучасних інформаційних технологій.

Напрями діяльності та заходи наведені згідно додатку 2.

Концентрація зусиль органу місцевого самоврядування на виконанні завдань, визначених у Законі України "Про Національний архівний фонд та архівні установи", розпорядженні Президента України від 13 квітня 2005 року № 957/2005-рп, забезпечить ефективне здійснення державної політики у сфері архівної справи і реалізацію її розвитку на 2020 - 2022 роки.

Реалізація Програми дозволить:

- створити умови для гарантованого збереження документів Національного архівного фонду України;

- зміцнити матеріально-технічну базу архівного відділу Мукачівської міської ради та поліпшити умови для ефективної роботи її працівників;

- запровадити сучасні інформаційні технології;

- повніше задовольняти потреби громадян, суспільства, держави в інформації.

**6. Координація та контроль за виконанням Програми**

Координація дій між виконавцем Програми та контроль за її виконанням покладається на архівний відділ Мукачівської міської ради.

Відповідальний виконавець Програми щомісячно готує та подає фінансовому управлінню Мукачівської міської ради узагальнену інформацію про стан її виконання.

Інформація повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми, виконання результативних показників у динаміці з початку дії Програми згідно з додатком 3 до Програми.

**7. Здійснення моніторингу та підготовка звітів про результати виконання програми, внесення змін до програми**

Виконавчий комітет Мукачівської міської ради/архівний відділ Мукачівської міської ради щоквартально, до 15 числа наступного за звітним періодом місяця, та щороку до 10 лютого готує та подає фінансовому управлінню Мукачівської міської ради та відділу економіки Мукачівської міської ради інформацію про стан виконання Програми згідно додатку 3.

Архівний відділ Мукачівської міської ради за підсумками року подає на розгляд сесії Мукачівської міської ради звіт про стан виконання програми до 01 березня року наступного за звітним періодом.

**Секретар ради**  **І.Маняк**

**Додаток 1**

до Програми розвитку архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді на 2020-2022 роки

**Ресурсне забезпечення міської Програми розвитку архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді**

**на 2020-2022 роки**

тис. грн.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми** | **Етапи виконання Програми** | | | **Усього витрат**  **на виконання Програми** |
| **ІІ** | **ІІ** | **ІІІ** |
| **2020 рік** | **2021 рік** | **2022 рік** |
| Обсяг ресурсів (усього) у тому числі: | 114,0 | 100,0 | 100,0 | 314,0 |
| міський бюджет | 114,0 | 100,0 | 100,0 | 314,0 |
| Кошти небюджетних джерел | - | - | - | - |
| Інші джерела | - | - | - | - |

**Секретар ради**  **І.Маняк**

**Додаток 2**

до Програми розвитку архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді на 2020-2022 роки

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо розвитку архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді**

**на 2020-2022 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування заходів | Відповідальні  за виконання | Строк виконання | Орієнтовний обсяг фінансу-  вання (тис.грн.) | У тому числі за роками  **2020 2021 2022** | | | Джерела фінансу-  вання  Міський бюджет  тис.грн. | Очікуваний результат |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Придбання техніки та витратних матеріалів для створення належних умов зберігання документів НАФ:** |  | | | | | | | |
| а) придбання витратних матеріалів для виконання робіт, спрямованих на поліпшення фізичного стану документів  б) придбання коробок  в) придбання стелажного обладнання | Виконавчий комітет  Архівний відділ  Виконавчий комітет  Архівний відділ  Виконавчий комітет  Архівний відділ | 2020-2022    2020-2022  2020-2022 | 10,0  100,0  90,0 |  | 10,0  -  90,0 | -  100,0  - | 10,0  100,0  90,0 | Створення умов для гарантованого збереження документів Національного архівного фонду України; краще задоволення потреб громадян, суспільства, держави в інформації |
| **3. Зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу для зберігання документів НАФ:** |  | | | | | | | |
| а) поточний ремонт приміщень | Виконавчий комітет  Архівний відділ | 2020-2022 | 114,0 | 114,0 | - | - | 114,0 | Поліпшення умов для ефективної роботи працівників відділу |
| **Всього :** |  |  | **314,0** | **114,0** | **100,0** | **100,0** | **314,0** |  |

**Секретар міської ради І.Маняк**

**Додаток 3**

до Програми розвитку архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді на 2020-2022 роки

**Інформація про виконання Програми розвитку архівної справи в Мукачівській міській об’єднаній територіальній громаді на 2020-2022 роки за \_\_\_\_\_\_\_ рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
|  | КЕКВ |  | найменування головного розпорядника бюджетних коштів |
| 2. |  |  |  |
|  | КЕКВ |  | найменування відповідального виконавця програми |
| 3. |  |  |  |
|  | КЕКВ |  | найменування програми, дата і номер рішення міської ради про її затвердження |

4. Напрями діяльності та заходи програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва програми)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Захід | Головний  виконавець  та строк  виконання | Планові обсяги фінансування, тис. грн. | | | | | Фактичні обсяги фінансування, тис. грн. | | | | | Стан виконання заходів (результативні показники виконання програми) | |
| Всього | У тому числі: | | | | Всього | У тому числі: | | | |
| Державний бюджет | Обласний бюджет | Місцевий бюджет | Кошти небюджетних джерел | Міський бюджет | Місцевий бюджет | Районний, міський (міст обласного підпорядкування) бюджети | Кошти небюджетних джерел | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

5. Аналіз виконання за видатками в цілому за програмою:

тис. грн.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджетні асигнування з урахуванням змін | | | Проведені видатки | | | Відхилення | | | |
| Усього | Загальний фонд | Спеціальний фонд | Усього | Загальний фонд | Спеціальний фонд | усього | Загальний фонд | Спеціальний фонд | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Секретар міської ради І.Маняк**

**Керуючий справами виконкому О.Лендєл**