

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Кременської міської ради
“21” грудня 2016 року.
№ 18/11

ПРОГРАМА

розвитку архівної справи та фінансової підтримки комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» (далі – Трудовий архів) на 2017 рік.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Сума витрат, джерела фінансування
1.	Організаційні заходи 1.1. Надавати методичну допомогу відповідальним за передачу документів з особового складу ліквідованих підприємств на відповідальне зберігання до архівної установи щодо обробки документів та складання довідкового апарату. 1.2. Скласти науково-довідковий апарат до фондів, які надійшли на зберігання до Трудового архіву без описів.	Протягом року Протягом року	Директор Трудового архіву Скачкова Г.М. Директор Трудового архіву Скачкова Г.М.	
2.	Фінансове забезпечення 2.1. Надати матеріальне забезпечення архівній установі для виконання нею функцій та повноважень, визначених Положенням про комунальну установу Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» та Рішенням тридцять першої сесії Кременської міської ради шостого скликання від 13 грудня 2012 року №31/29.	Протягом року	Керуючий справами Кременської міської ради Літвін О.Ю. Заступник міського голови з фінансово – економічних питань – Макогон Н.М.. Директор Трудового	Місцевий бюджет 274760,00грн. *

4.	Очікувані результати від виконання Програми розвитку архівної справи:			
	4.1. Приймати на державне зберігання документи з особового складу ліквідованих підприємств (колишніх колгоспів та ін. підприємств) в робочому порядку.	Протягом року	Директор Трудового архіву Скачкова Г.М	
	4.2. Зберігати та виконувати поточний ремонт документів з особового складу ліквідованих підприємств.	До закінчення терміну зберігання	Директор Трудового архіву Скачкова Г.М	
	4.3 Зберігати документи тимчасового зберігання та знищувати їх у разі закінчення терміну зберігання.	Протягом року	Директор Трудового архіву Скачкова Г.М	
	4.4. Виконувати довідки соціально-правового характеру - очікувана кількість запитів не менше 800 шт.	Протягом року	Директор Трудового архіву Скачкова Г.М	
	4.5. Створення електронних версій зникаючих текстів фондів.	4 квартал	Директор Трудового архіву Скачкова Г.М	
	4.6. Ефективне використання теплоносіїв, покращення збереження фондів (зниженням вологості у період міжсезоння).	Постійно	Директор Трудового архіву Скачкова Г.М	

Всього на виконання Програми: 282960,00 грн. (Двісті вісімдесят дві тисячі дев'ятсот шістдесят грн.)*

* Суми, зазначені у Програмі взято за розцінками станом на 01.11.2016р. та на підставі інструкції з підготовки бюджету на 2017 р.

Секретар міської ради

Е. В. Пилипенко

Заступник міського голови

Н.М. Макогон