



МОСТИСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

8 червня 2015

Мостиська

№ 202

Про затвердження Профільної програми  
здійснення контролю за наявністю,  
станом і рухом документів  
Національного архівного фонду  
в архівному відділі  
Мостиської райдержадміністрації

Відповідно до ст. 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», листа Державної архівної служби України від 12.03.2014 №01.3/802 «Про розробку та затвердження профільних та регіональних програм здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 роки» та у зв'язку з завершенням першого етапу Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009-2019 роки, затвердженої наказом Держкомархіву від 10.11.2009 № 190:

1. Затвердити Профільну програму здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду в архівному відділі Мостиської райдержадміністрації на 2015-2019 роки (надалі – Програма), що додається.

2. Начальнику архівного відділу райдержадміністрації І. Р. Когут щороку до 31 грудня подавати звіт про виконання плану заходів щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду до Державного архіву Львівської області.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації Голуб Н. І.

Голова районної  
державної адміністрації



М. М. Мартин

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
райдержадміністрації  
« 8 » червня 2015 р. № 202

**ПРОФІЛЬНА ПРОГРАМА**  
**здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів**  
**Національного архівного фонду в архівному відділі**  
**Мостиської райдержадміністрації на 2015-2019 роки**

**Загальна частина**

У сучасних умовах проблеми захисту національної культурної спадщини набувають стратегічної ваги та актуальності. Контроль за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) є невід’ємною складовою діяльності архівних установ щодо фізичного збереження національної архівної спадщини. Акумуляовані в архівних установах величезні масиви документальних джерел інформації вимагають особливої уваги до умов їх зберігання. Цей напрямок діяльності архівних установ потребує здійснення комплексного підходу на рівні управлінських та практичних заходів, спрямованих на створення оптимальних умов зберігання документів НАФ, забезпечення їх належного фізичного стану як в поточний момент, так і в довгостроковій перспективі.

В архівній справі Мостиського району вирішення існуючої проблеми забезпечення гарантованого зберігання національної документної спадщини потребує формування єдиної конструктивної системи контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ через реалізацію відповідної програми за умови чіткої координації цього напрямку діяльності архівним відділом райдержадміністрації, з подальшим інформуванням про підсумки реалізації програми Державний архів Львівської області.

Розробка та прийняття Профільної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 роки (далі – Програма) сприятиме вирішенню проблеми захисту національної культурної спадщини. Постійний контроль дасть змогу зберегти документи, запобігти можливості їх знищення, пошкодження, викрадення та виникненню інших надзвичайних ситуацій.

Для успішного розв’язання поставлених питань необхідно забезпечити виконання завдань і заходів, передбачених Програмою (додаток 1).

**Мета Програми**

Мета Програми – забезпечення довгострокового збереження документів НАФ на підставі достовірних відомостей стосовно наявності та стану збереженості документів НАФ як в кожному архівосховищі, так і у відділі в цілому, та запобігання пошкодження й втрати документів відповідно до додаткових заходів, розроблених архівним відділом.

## **Основні завдання Програми:**

- перевіряння фактичної наявності документів НАФ та відповідності їх кількості, зазначеній в облікових документах;
- виявлення та усунення недоліків в обліку документів;
- виявлення відсутніх документів та організація їх розшуку;
- виявлення та облік документів, що потребують реставраційного та іншого оброблення;
- координація роботи архівного відділу у справі контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ;
- координація фінансових, матеріально-технічних і трудових ресурсів для забезпечення довготривалого збереження документів та їх використання.

## **Основні засади Програми**

Контроль має комплексний характер і спрямований як на оперативну діагностику вирішення практичних завдань впродовж певного періоду, так і на перспективу. Відповідно до загальної концепції Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» об'єктом контролю виступають документи НАФ незалежно від місця їх зберігання та права власності на них. Предметом контролю виступають різноманітні чинники та показники, які характеризують наявність, стан та рух зазначених документів. Систематичний аналіз статистичних показників та фактографічних даних створює основу для вироблення та підтримки управлінських рішень щодо забезпечення збереженості НАФ.

Дані, отримані в процесі контролю, дадуть можливість оперативно підключатися до розв'язання проблемних ситуацій, що виникають у процесі зберігання документів НАФ.

## **Фінансове забезпечення Програми**

Фінансування Програми здійснюється у межах бюджетних призначень, передбачених місцевим органом виконавчої влади, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

## **Очікувані результати виконання Програми**

Реалізація заходів, передбачених Програмою (додаються), дасть можливість:

- запобігти пошкодженню та втраті документів НАФ;
- удосконалити нормативно-правову, організаційно-методичну та матеріально-технічну базу зберігання документів НАФ;
- сформувані сучасні організаційні моделі контролю на усіх етапах виконання Програми;
- впровадити єдині технологічні вимоги щодо контролю за наявністю, станом та рухом документів.

Безпосередніми виконавцями завдань Програми є архівний відділ райдержадміністрації, установи та організації-джерела формування НАФ, що передають документи на довічне державне зберігання.

Додаток 1 до Профільної програми  
здійснення і контролю за наявністю,  
станом і рухом документів НАФ  
на 2015-2019 роки

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
для архівного відділу Мостиської райдержадміністрації  
щодо перевірки наявності, стану і руху документів НАФ  
на 2015-2019 роки

Найменування завдання	Відповідальні	Кількість та номери фондів, кількість справ	Термін виконання завдання
Перевіряння наявності справ, що зберігаються в архівному відділі райдержадміністрації (фонди I категорії)	Архівний відділ райдержадміністрації	2 фонди Р-44, Р-84 805 справ	2015
фонди II категорії		2 фонди Р-18, Р-97 311 справ	2015
фонди III категорії		2 фонди Р-12, Р-108 112 справ	2015
Перевіряння наявності справ, що зберігаються в архівному відділі райдержадміністрації (фонди I категорії)	Архівний відділ райдержадміністрації	-	2016
фонди II категорії		2 фонди Р-33, Р-35 318 справ	2016
фонди III категорії		2 фонди Р-22, Р-112 121 справа	2016

<p>Перевіряння наявності справ, що зберігаються в архівному відділі райдержадміністрації (фонди I категорії)</p> <p>фонди II категорії</p> <p>фонди III категорії</p>	<p>Архівний відділ райдержадміністрації</p>	<p>-</p> <p>2 фонди P-37, P-42 342 справи</p> <p>2 фонди P-47, P-48 133 справи</p>	<p>2017</p> <p>2017</p> <p>2017</p>
<p>Перевіряння наявності справ, що зберігаються в архівному відділі райдержадміністрації (фонди I категорії)</p> <p>фонди II категорії</p> <p>фонди III категорії</p>	<p>Архівний відділ райдержадміністрації</p>	<p>-</p> <p>2 фонди P-76, P-82 298 справ</p> <p>2 фонди P-59, P-61 152 справи</p>	<p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p>
<p>Перевіряння наявності справ, що зберігаються в архівному відділі райдержадміністрації (фонди I категорії)</p> <p>фонди II категорії</p> <p>фонди III категорії</p>	<p>Архівний відділ райдержадміністрації</p>	<p>-</p> <p>2 фонди P-93, P-95 354 справи</p> <p>2 фонди P-49, P-50 117 справи</p>	<p>2019</p> <p>2019</p> <p>2019</p>