Додаток 1

до програми

**ПАСПОРТ**

**Програми розвитку архівної справи Роздільнянської міської територіальної громади на 2021-2023 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Назва Програми | Програма розвитку архівної справи Роздільнянської міської територіальної громади на 2021-2023 роки |
| 2 | Ініціатор розроблення Програми | Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради |
| 3 | Підстави для розробки /Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми | Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правила роботи архівних установ України |
| 4 | Розробник Програми | Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради |
| 5 | Спів розробники Програми |  |
| 6 | Відповідальний виконавець Програми | Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради |
| 7 | Організації-співвиконавці програми |  |
| 8 | Мета | належне збереження документів у відповідності до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» та створення умов для громадян при користуванні документами, що зберігаються в архівних установах та використання інформації, що в них міститься; |
| 9 | Термін реалізації Програми | 2021-2023 роки |
| 10 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми | 1069,519 |
|  | всього | 1069,519 |
|  | у тому числі: |  |
| 10.1 | кошти Державного бюджету |  |
| 10.2 | кошти місцевого бюджету | 1069,519 |
| 10.3 | кошти інших джерел |  |
| 11 | Очікувані результати виконання | Очікуваними результатами є:  збереження згідно правил архівних документів та створення умов для приймання і гарантованого зберігання архівних документів громади |
| 12 | Контроль за виконанням (орган, уповноважений здійснювати контроль за виконанням) | Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради |