

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Сохранение и развитие архивного дела в Дмитриевском районе
на 2019-2025 годы»

Наименование программы - муниципальная программа
«Сохранение и развитие архивного дела в
Дмитриевском районе на 2019-2025 годы»
(далее Программа), подпрограмма
«Организация хранения, комплектования
и использования документов Архивного
фонда Курской области и иных
архивных документов»

Основание для разработки - статья 179 Бюджетного кодекса Российской
Федерации; Федеральный закон от
22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в
Российской Федерации», Закон Курской
области от 30.11.2015 г. № 118-ЗКО
«Об архивном деле в Курской области»

Разработчик Программы - архивный отдел Администрации
Дмитриевского района Курской области

Цели Программы

- сохранение и пополнение государственных
информационных ресурсов в Курской
области;
- совершенствование архивной
инфраструктуры в условиях обновленной
законодательной базы, регулирующей
вопросы архивного дела;
- обеспечение необходимых технологических
процессов в работе с документами
Архивного фонда Курской области,
совершенствование государственного
учета документов;
- создание и совершенствование
информационно -поисковых систем, банков
и баз данных о документах Архивного фонда
Курской области;
- создание условий для обеспечения доступа
юридических и физических лиц к
информационным ресурсам;

- обеспечение безопасности архивных фондов;

Задачи Программы

- обеспечение сохранности документов Архивного фонда Курской области,
 - обеспечение условий для информационного обслуживания учреждений и организаций различных форм собственности, удовлетворения информационных потребностей и конституционных прав граждан;
- оснащение архивного отдела Администрации Дмитриевского района специальным оборудованием, компьютерной и иной оргтехникой.

Сроки реализации

- 2019-2025 годы

Исполнители Программы

- архивный отдел Администрации Дмитриевского района

Система организации контроля за исполнением Программы

- заместитель Главы Администрации, Дмитриевского района, курирующий работу архивного отдела, осуществляет общее руководство за реализацией Программы, обеспечивает рациональное использование денежных средств, начальник архивного отдела представляет справочную информацию о реализации Программы.

Ожидаемые результаты реализации Программы

- обеспечение сохранности документов;
- увеличение доли документов постоянного срока хранения;
- обеспечение безопасности архивных фондов посредством их оснащения современными средствами (охранной и пожарной безопасности);
- ввести базу данных «Архивный фонд», вводить тематические программы;
- ускорение поиска информации для исполнения тематических и социально-правых запросов.