



У К Р А Ї Н А  
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

«\_\_» грудня 2021 року

\_\_ сесія 8 скликання

**Р І Ш Е Н Н Я № \_\_\_\_**

**Про затвердження Програми розвитку  
архівної справи Літинської  
селищної територіальної громади на 2022 рік**

Керуючись пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення, з метою збереження та використання архівних документів селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Програму розвитку архівної справи у Літинській селищній територіальній громаді на 2022 рік.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту, духовного розвитку, молодіжної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту населення.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

**ПРОГРАМА**  
**розвитку архівної справи Літинської селищної територіальної**  
**громади на 2022 рік**

**I. ПАСПОРТ**  
**(загальна характеристика програми)**

1.	Ініціатор розроблення програми	Літинська селищна рада
2.	Розробник програми	КУ «Літинський трудовий архів»
3.	Головний розпорядник коштів	Літинська селищна рада
4.	Відповідальний виконавець програми	КУ «Літинський трудовий архів»
5.	Термін реалізації програми	2022рік
6.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього	545,0 тис.грн.
	у тому числі:	—
6.1.	коштів місцевого бюджету	545,0 тис.грн.

**Проблеми, на розв'язання якої спрямована програма**

Програма розвитку архівної справи Літинської селищної ради на 2022 рік (далі – Програма) розроблена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» і спрямована на збереження та використання документів та документів з кадрових питань (особового складу), що утворились в процесі діяльності установ, які діють (діяли) на території територіальної громади..

Реалізація Програми надасть змогу забезпечити зусиллями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування виконання визначених завдань та провадити ефективну регіональну політику у сфері архівної справи.

В КУ «Літинський трудовий архів» зберігається більше 12,7 тис. (прогнозоване поступлення в 2022 році 2,3 тис.) соціально-значущих документів з особового складу ліквідованих установ територіальних громад Літинської селищної ради. До трудового архіву надходить більше 700 запитів щороку.

Архівні документи є складовою частиною спадщини та інформаційних ресурсів територіальної громади, які використовуються з науковою метою, для забезпечення управлінської діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств усіх форм власності, а також задоволення запитів соціально-правового характеру.

Стан архівної справи на території громади потребує реалізації ряду невідкладних заходів. Матеріально-технічна база трудового архіву не відповідає потребам і сучасним стандартам, внаслідок чого реальною стала загроза втрати соціально-значущих документів з особового складу. В архівосховищах не вистачає засобів пожежогасіння, приміщення не оснащені системами охоронної і протипожежної сигналізації. Сховище в трудовому архіві потребує капітального ремонту стін та підлоги. Не встановлені металеві двері в архівосховищах установи. У зв'язку із масовою передачею документів ліквідованих установ виникла необхідність у виділенні додатково приміщення для зберігання документів з кадрових питань (особового складу). Оргтехніка, що перебуває на балансі КУ «Літинський трудовий архів», придбана у 2008 році, застаріла, не витримує навантаження сучасного програмного забезпечення та потребує оновлення. У зв'язку із масовими зверненнями громадян до трудового архіву щодо отримання довідок на перерахунок пенсій виникла необхідність у придбанні засобів копіювання документів.

Для виконання запитів громадян у наданні повної інформації про трудовий стаж, розмір заробітної плати, питань майнового характеру та інших даних, необхідно забезпечити архів засобами копіювання документів. Згідно положення про умови зберігання архівних документів, затвердженого наказом Держкомархіву України від 15.01.2003р. №6, приміщення архівосховища не відповідають нормам. Для приведення приміщення архівосховища до нормативів необхідно встановити систему кондиціонування повітря, систему охоронної сигналізації, встановити металеві двері.

### **III. Мета Програми**

Мета Програми полягає у створенні належних умов для зберігання, поповнення та використання документів, забезпечення якісного надання архівних послуг громадянам, які звертаються до КУ «Літинський трудовий архів»

### **IV. Шляхи і способи розв'язання проблеми, строк виконання програми**

Основним завданням Програми є:

- зміцнення матеріально-технічної комунальної архівної установи та створення умов гарантованого зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та організацій Літинської селищної територіальної громади;

- створення умов для більш ефективного впровадження в архівній установі сучасних інформаційних технологій.

## V. Напрями діяльності та заходи Програми

№ з/п	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі:	Очікуваний результат
1	Придбання засобів копіювання документів	1 кв. 2022р	КУ «Літинський трудовий архів»	Місцевий бюджет	15,0	Виконання запитів населення
2	Придбання та оновлення стелажів для зберігання документів	1-2 кв. 2022р	КУ «Літинський трудовий архів»	Місцевий бюджет	10,0	Належне зберігання документів
3	Встановлення системи кондиціонування повітря в архівосховищі	3 кв. 2022р	КУ «Літинський трудовий архів»	Місцевий бюджет	10,0	Створення належних умов зберігання архівних документів
4	Установлення системи охоронної сигналізації Установлення металевих дверей в архівосховища	4 кв. 2022р	КУ «Літинський трудовий архів»	Місцевий бюджет	50,0	Створення належних умов зберігання архівних документів
5	Утримання апарату архіву, господарські витрати	2022 р	КУ «Літинський трудовий архів»	Місцевий бюджет	460,0	Забезпечення діяльності установи



## VI. Очікувані результати та ефективність Програми

Виконання Програми дасть змогу:

- створити умови для гарантованого зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та організацій селищної територіальної громади;
- зміцнити матеріально-технічну базу архівної установи та поліпшити умови роботи її працівників;
- забезпечити належне фінансування архівної установи;
- запровадити сучасні інформаційні технології.

### Результативні показники

№ з/п	Показники	Значення показників
1	Кількість архівних справ	10701
2	Кількість фондів	105
3	Кількість виданих довідок	800

## VII. Обсяги і джерела фінансування

Фінансування заходів Програми здійснюватиметься за рахунок коштів бюджету Літинської селищної територіальної громади, інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Джерело фінансування	Етапи виконання програми					Усього витрат (тис. грн.)
	I			II	III	
	2022ік	20_рік	20__ рік	20_-20_рр.	20_ - 20_ рр.	
<b>Усього</b>	545,0	—	—	—	—	545,0
місцевий бюджет, у тому числі:	—	—	—	—	—	—
- обласний бюджет	—	—	—	—	—	—
- бюджет громади	545,0	—	—	—	—	545,0
Інші бюджети	—	—	—	—	—	—

## VIII. Координація та контроль за ходом виконання Програми

КУ «Літинський трудовий архів» щоквартально інформує Літинську селищну раду про хід виконання даної Програми та про результати діяльності установи. Координація та контроль за ходом виконання програми здійснює Літинська селищна рада