



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я № ____

____ серпня 2025 року

58 сесія 8 скликання

Про затвердження Програми розвитку
архівної справи Літинської селищної
територіальної громади на 2026-2030 роки

Відповідно до рішення виконавчого комітету від 19.06.2025 року № 190 «Про схвалення проекту Програми розвитку архівної справи Літинської селищної територіальної громади на 2026-2030 роки», враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, керуючись п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму розвитку архівної справи Літинської селищної територіальної громади на 2026-2030 роки згідно з додатком до цього рішення.
2. Фінансовому відділу селищної ради (Афанасьєва Л.В.) при формуванні місцевого бюджету передбачати кошти на реалізацію заходів зазначеної Програми.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

Виконавець _____ М. Мазуренко
Погоджено _____ В. Твердий
_____ М. Бевз
_____ Л. Афанасьєва
_____ І. Ткачук

Додаток
до рішення 58 сесії 8 скликання
селищної ради
від 15 серпня 2025 року №

**Програма
розвитку архівної справи Літинської селищної територіальної громади
на 2026-2030 роки**

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

1.	Ініціатор розроблення програми	Літинська селищна рада
2.	Розробник програми	КУ «Літинський трудовий архів» Літинської селищної ради
3.	Головний розпорядник коштів	Літинська селищна рада
4.	Відповідальний виконавець програми	КУ «Літинський трудовий архів» Літинської селищної ради
5.	Термін реалізації програми	2026 – 2030 роки
6.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього	4479,8 тис.грн.
	у тому числі:	
6.1.	коштів місцевого бюджету	4479,8 тис.грн.
6.2.	коштів інших джерел	

II. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Відповідно до підпункту 10 пункту «а» частини першої та пункту 4 частини другої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» до власних повноважень селищної ради належить:

- «централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду» та
- «зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на відповідній території».

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.

З метою збереження та використання документів з кадрових питань (особового складу) та інших документів, що утворилися в процесі діяльності установ, які діють (діяли) на території громади, функціонує КУ «Літинський трудовий архів» Літинської селищної ради, в якій зберігається більше 17 тис. соціально-значущих документів з особового складу ліквідованих установ громади. Щороку надходить більше 700 запитів.

Протягом 2023-2025 років діяла Програма підтримки та розвитку архівної справи КУ «Літинський трудовий архів» Літинської селищної ради, затверджена рішенням виконавчого комітету від 19.10.2022 № 206 (зі змінами), яка дозволила забезпечити стабільне фінансування діяльності установи та створення належних умов гарантованого зберігання документів з особового складу ліквідованих установ. Враховуючи, що в установі зберігаються документи сусідніх територіальних громад, зокрема Іванівської та Стрижавської, фінансування діяльності трудового архіву здійснюється на паритетній основі шляхом залучення субвенційних коштів з інших місцевих бюджетів.

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 стає загроза втрати соціально-значущих документів з особового складу. В архівосховищах не вистачає засобів пожежогасіння, приміщення не оснащені системами охоронної і протипожежної сигналізації. Сховище №2 в трудовому архіві потребує капітального ремонту стін, необхідно встановити металеві двері в архівосховищі установи, замінити вікна та встановити металеві решітки, встановити стелажне обладнання протяжністю 50 погонних метрів.

III. Мета Програми

Програма має на меті забезпечення місцевої політики у сфері архівної справи, створення 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

Основними шляхами та способами розв'язання проблеми є зміцнення матеріально-технічної бази КУ «Літинський трудовий архів» Літинської селищної ради та створення умов для гарантованого зберігання документів з особового складу ліквідованих установ та організацій Літинської селищної територіальної громади.

Програма в цілому спрямована на реалізацію **Стратегії** розвитку Літинської селищної територіальної громади до 2030 року, зокрема, забезпечує виконання заходів операційної цілі.

4.1. Забезпечення надання якісних адміністративних послуг по всій території громади.

Визначені Програмою завдання передбачається виконати протягом 2026-2030 років.

V. Напрями діяльності та заходи Програми

№ з/п	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн., у тому числі:						Очікуваний результат
					Всього	2026	2027	2028	2029	2030	
1.1	Утримання апарату трудового архіву, господарські витрати	2026-2030	КУ «Літинський трудовий архів» Літинської селищної ради	Бюджет громади, інші місцеві бюджети	3999,8	720,6	752	800,6	838,0	888,6	Забезпечення діяльності установи
1.2	Установлення системи охоронної сигналізації	2027			50,0	-	50,0	-	-	-	Забезпечення захисту документів
1.3	Придбання та оновлення стелажів для зберігання документів	2026			20,0	20,0	-	-	-	-	Створення належних умов зберігання архівних документів
1.4	Поточний ремонт орендованого приміщення: утеплення підлоги, заміна вікон, встановлення металевих решіток, встановлення металевих дверей в архівосховищі	2026-2028			410,0	100,0	110,0	200,0	-	-	
	УСЬОГО				4479,8	840,6	912,0	1000,6	838,0	888,6	

VI. Очікувані результати та ефективність Програми

Реалізація Програми дасть можливість:

- 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.

Оцінка ефективності виконання заходів Програми та використання бюджетних коштів на їх реалізацію здійснюватиметься за результативними показниками, які наведені у таблиці:

Найменування заходу	Найменування показника	Значення показника					
		Всього	в т.ч. по роках				
			2026	2027	2028	2029	2030
Утримання апарату трудоного архіву, господарські витрати	Кількість архівних справ, тис.шт.	х	17,1	17,1	17,1	18,1	18,1
	Кількість фондів, шт.	х	150	150	160	170	170
	Кількість виданих довідок, шт.	3650	700	700	750	750	750
	Кількість штатних одиниць, од.	х	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	Відсоток використання особових справ, %	х	4,1	4,1	4,4	4,1	4,1

VII. Обсяги і джерела фінансування

Фінансування заходів Програми здійснюється в межах коштів, передбачених в бюджеті Літинської селищної територіальної громади на зазначені цілі на відповідний рік. Обсяги на фінансування Програми є орієнтовними і будуть визначатись в межах наявного фінансового ресурсу бюджету громади на відповідний бюджетний рік.

Ресурсне забезпечення Програми

тис.грн.

Джерело фінансування	Обсяг коштів в розрізі років					Загальний обсяг коштів
	2026	2027	2028	2029	2030	
Усього, в тому числі	840,6	912,0	1000,6	838,0	888,6	4479,8
бюджет Літинської селищної територіальної громади	840,6	912,0	1000,6	838,0	888,6	4479,8
інші джерела						

VIII. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Координацію виконання заходів Програми здійснює її відповідальний виконавець – КУ «Літинський трудовий архів» Літинської селищної ради.

Відповідальний виконавець програми щороку до 15 липня та до 15 січня готує і подає фінансовому відділу та відділу економічного розвитку, сільського господарства, інфраструктури та інвестицій Літинської селищної ради узагальнену інформацію про стан виконання програми за встановленою формою, у разі невиконання - обґрунтування причин.

Після закінчення встановленого строку виконання програми відповідальний виконавець програми складає підсумковий звіт про результати її виконання та подає його на розгляд Літинської селищної ради разом із пояснювальною запискою не пізніше ніж у тримісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання. Пояснювальна записка до звіту має містити таку інформацію: досягнення мети програми, рівень виконання запланованих результативних показників, причини невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

Контроль за цільовим та ефективним використання коштів здійснює Літинська селищна рада.

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО

