Інформація начальника архівного відділу Т. Федорини з питання: «Про роботу архівного відділу райдержадміністрації 9 місяців 2019 року» на засіданні колегії райдержадміністрації 24 жовтня 2019р.

Згідно Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» архівний відділ Красилівської райдержадміністрації здійснює реалізацію державної політики у сфері діловодства та управління архівною справою з метою задоволення інформаційних потреб суспільства і реалізації законних прав і інтересів жителів Красилівського району.

Робота архівного відділу багатогранна, але одним з основних напрямків роботи є забезпечення зберігання документів.Відділ, являючись ланкою Державної архівної служби України, забезпечує зберігання, облік і охорону документів Національного архівного фонду з різними носіями інформації, переданих відділу державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які діють (діяли) на території району. Станом на 01.10.2019 року в архівному відділі знаходилося 18126 справ.

З метою дотримання вимог щодо організації та оформлення доступу фізичних осіб та представників юридичних осіб до приміщень архіву в архівному відділі затверджено Порядок доступу до приміщень архівного відділу.

Приміщення архівного відділу складаються з трьох сховищ, що пристосовані для збереження архівних документів, загальною площею 106,2 кв.м. та робочої кімнати.

Загальна протяжність стелажного обладнання складає - 396 погонних метра. Ступінь заповнення стелажного обладнання становить 65%. Стан приміщень задовільний, аварійних ситуацій не виникало, незаконного доступу до документів НАФ не було. Двері сховищ зовні оббиті металом, сховища замикаються на ключ та опломбовуються.

В архівосховищах та робочій кімнаті є інструкції з пожежної безпеки, плани евакуації архівних документів на випадок пожежі.

Всього на зберіганні в архівному відділі знаходяться 152 фонди. Крайні дати документів, що зберігаються в архівному відділі, відображають період з 1964 по 2018 роки. Окрім того, в архівному відділі зберігаються документи особового походження (19 фондів), в яких нараховується 307 документів, фотодокументи (4736 одиниць обліку), фонодокументи (175 одиниць обліку) та відеодокументи (267 одиниць обліку).

У 2019 році створено та описано новий фонд особового погодження абсолютного чемпіона України зі спортивної ходьби Миколи Оніщука.

Видавання документів з архівосховища здійснюється відповідно до Правил роботи архівних установ України.

З метою координування діяльність державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, з питань архівної справи і діловодства забезпечено контроль за станом описування управлінської документації та документів з кадрових питань (особового складу) підприємств, установ та організацій району. Підвищується якість підготовки документів, які подаються на розгляд ЕК архівного відділу.

У 2019 році проведено три засідання експертної комісії архівного відділу. На засіданнях розглянуто документи, які надані від 46 підприємств, установ та організацій району.

Протягом звітного періоду описано:

815 од. зб. управлінської документації та 214 од. зб із кадрових питань (особового складу) установ формування НАФ архівного відділу райдержадміністрації;

43 од. обл. фотодокументів на електронних носіях, що відображають історію району.

10 од. обл. відеодокументів.

В архівних підрозділах установ та організацій при проведені експертизи цінності документів складено та затверджено ЕПК Державного архіву Хмельницької області акти про виділення до знищення документів на 383 справи (філія «Красилівський райавтодор», Севрюківська сільська рада, відділ культури, національностей та релігій райдержадміністрації, Щиборівська сільська рада, окружна виборча комісія № 189).

За 9 місяців 2019 року на державне зберігання надійшло 1258 одиниць зберігання управлінської документації від 13 установ та організацій району.

Відповідно до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду у Хмельницькій області на 2015-2019 роки проведено перевірку наявності документів Національного архівного фонду 6 установ та організацій, що зберігаються у відділі (748 од.зб.).

Протягом звітного періоду проведено 2 тематичних перевірки (Лагодинецька сільська рада, Котюржинецька сільська рада), контрольну перевірку Великозозулинецької сільської ради та комплексну перевірку Гриценківської сільської ради.

На виконання спільного наказу Державного архіву Хмельницької області та Департаменту освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації від 21 лютого 2018 року № 11/63 – од «Про створення організаційного комітету з проведення огляду на краще забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та стану діловодства в закладах освіти і науки Хмельницької області» проходить обласний огляд забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства установ та закладів району.

В Огляді взяли участь:

Управління освіти, культури, молоді та спорту Красилівської райдержадміністрації і 23 загальноосвітніх заклади району.

Відділ освіти, молоді і спорту Красилівської міської ради, 12 загальноосвітніх закладів ОТГ та інклюзивно-ресурсний центр Красилівсської міської ради.

Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Антонінської селищної ради Красилівського району Хмельницької області.

Станом на 01.10.2019 року ЕПК Державного архіву Хмельницької області схвалено 14 інструкцій з діловодства, номенклатур справ, положень про експертну комісію та архівних відділів закладів освіти. На розгляд ЕПК подано ще 21 пакет документів від загальноосвітніх закладів району.

Краще роботу організовано в закладах освіти Красилівської об’єднаної територіальної громади, зокрема в відділі освіти, молоді та спорту Красилівської міської ради. Також гарні результати при проведенні Огляду у Печеській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів.

Архівним відділом постійно надається методична і практична допомога в організації роботи архівних підрозділів установ, підприємств, організацій району, незалежно від форм власності для встановлення єдиного для всіх установ порядку роботи з документами від їх створення в діловодстві до передання на постійне зберігання до державних установ або архівних підрозділів установи, підвищення ефективності організації архівної справи в установах, суворого дотримання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з питань архівної справи та діловодства. Надаються консультації з питань складання номенклатур справ, описів справ постійного, тривалого зберігання, з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, інших питань архівної справи та діловодства. Всі організації і установи, які звертались до архівного відділу за методичною допомогою, її отримали.

Забезпечується реалізація конституційних прав громадян на письмові звернення та особистий прийом.

Архівним відділом постійно оперативно вирішуються питання, порушені у зверненнях громадян. За дев’ять місяці 2019 року архівним відділом розглянуто 265 запитів соціально-правового та тематичного характеру з питань отримання архівних довідок, копій, витягів із документів Національного архівного фонду. Усі запити та звернення розглянуті у встановлені законом строки.

У читальному залі видавались документи для дослідників, зокрема документи міської, районної, сільських рад, сільськогосподарських кооперативів, колекції «Велика вітчизняна війна». З документами працювали 21 громадян, яким було видано 458 справ.

На особистому прийомі було розглянуто 37 звернень громадян.

Архівним відділом райдержадміністрації разом з центральною бібліотекою проведено спільні виставки: до Дня Незалежності України та до Дня міста.

Начальник архівного відділу

районної державної адміністрації Т. Федорина

УКРАЇНА

КРАСИЛІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Хмельницької області

площа Незалежності, 2, м.Красилів, 31000,

тел. (03855) 4-32-68, факс 4-22-99 e-mail: 3061811183@mail.gov.ua, Код ЄДРПОУ 21326527

**ПРОТОКОЛЬНЕ РІШЕННЯ № \_\_\_**

засідання колегії районної державної адміністрації

від 24 жовтня 2019 року

Про роботу архівного відділу

райдержадміністрації за

9 місяців 2019 року

Заслухавши інформацію начальника архівного відділу районної державної адміністрації Т. Федорини про роботу архівного відділу райдержадміністрації за 9 місяців 2019 року (додається)

**ВИРІШИЛИ**:

1. Роботу відділу та стан виконання плану розвитку архівної справи в районі у 2019 році визнати достатньою.

2. Архівному відділу райдержадміністрації:

2.1. Забезпечити виконання в повному обсязі плану заходів 2019 року Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду у Хмельницькій області на 2015-2019 роки.

2.2. Здійснювати контроль за упорядкуванням документів установ-джерел формування Національного архівного фонду та забезпечити прийняття на постійне зберігання документів Національного архівного фонду, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ, організацій понад встановлені роки.

2.3. Продовжити роботу щодо контролю за зберіганням та передаванням на державне зберігання документів фондоутворювачами Національного архівного фонду в зоні їх комплектування з метою недопущення знищення документів, терміни зберігання яких закінчилися, без експертизи їх цінності і відповідного погодження з експертно-перевірною комісією Державного архіву Хмельницької області.

2.4. Здійснювати контроль за станом архівної справи, діловодства, упорядкуванням, умовами зберігання документів в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій району.

Перший заступник

голови адміністрації Д. Склонний