**Інформація про підсумки роботи**

**архівного відділу Сумської міської ради за 2023 рік**

 Архівний відділ забезпечує організацію здійснення власних і делегованих повноважень органів виконавчої влади, які визначені підпунктом 10 пункту «а» частини 1 та пунктом 4 частини 2 статті 38 закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та частиною 1 статті 28 та статтею 29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

Архівний відділ Сумської міської ради забезпечує реалізацію державної політики у сфері архівної справи і діловодства в межах своєї компетенції, зберігає документи Національного архівного фонду (далі - НАФ), що мають місцеве значення, здійснює управління архівною справою і діловодством на території міста.

Відповідно до власних повноважень відділ також здійснює централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних осіб, та інших архівних документів, що не належать до НАФ.

 Протягом 2023 року відділом було забезпечено виконання рішення Колегії Державного архіву Сумської області та Плану розвитку архівної справи , який затверджується міським головою. Річний план визначає основні напрями роботи відділу.

Так у 2023 році архівним відділом прийнято на постійне зберігання - **899 од.зб.** документів Національного архівного фонду від **14** юридичних осіб , при плані - **522 од.зб.** План приймання на державне зберігання документів НАФ був перевиконаний. Перевиконання пов’язане з тим, що в організаціях зберігались документи понад встановлені строки, тому для забезпечення збереженості документи були прийняті на постійне зберігання до відділу. Документи НАФ прийняті за описами справ, відомості про документи внесені до книги обліку надходжень документів на постійне зберігання, до картки обліку роботи з юридичною особою, у діяльності якої утворюються документи Національного архівного фонду, до картки фонду. Всі справи були закартановані (розміщені у картонажах за номером, проставлені архівні шифри, оформлені ярлики),картонажі розміщені на стелажах.

 У 2023 році прийнято - **983 од.зб.** з кадрових питань(особового складу) від **31** ліквідованих підприємств, установ, організацій міста Суми. Справи були перевірені за описами справ з кадрових питань, проставлені архівні шифри, справи розміщені на стелажах.

 Відповідно до ст. 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2004року № 1004, розпорядженням міського голови від 30.09.2015 № 249-Р створено експертну комісію архівного відділу(далі ЕК). ЕК працює згідно з річним планом, затвердженим керуючим справами виконкому міської ради .

 За звітний період проведено **10** засідань експертної комісії архівного відділу, за результатами яких складені протоколи.

 Всього перевірено і схвалено на засіданнях експертної комісії:

* план роботи експертної комісії архівного відділу на 2023 рік;
* список № 1 юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу Сумської міської ради(список джерел комплектування архіву);
* список № 2 юридичних та фізичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду, які не передають документи до архівного відділу Сумської міської ради;
* список № 3 юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду;
* положення про експертні комісії установ списку № 1 джерел формування НАФ та списку № 3 – **5** (Зарічний районний суд м. Суми, Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради, комунальний заклад Сумської обласної ради «Сумський фаховий медичний коледж, комунальне некомерційне підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1 « Сумської міської ради, комунальна установа Сумська гімназія № 1 Сумської міської ради).
* положення про архівний підрозділ -**2** (Зарічний районний суд м. Суми, комунальний заклад Сумської обласної ради «Сумський фаховий медичний коледж»;
* інструкції з діловодства -**2** (заклад дошкільної освіти(ясла -садок) № 43 «Казка» Сумської міської ради (с. Велика Чернеччина Сумського району Сумської області), Великочернеччинський заклад загальної середньої освіти І-ІV ступенів Сумської міської ради.
* номенклатури справ списку №№ 1,2,3 – **27**;
* описи справ постійного зберігання  **22** юридичних осіб списку №№ 1,2 джерел формування НАФ – **1442 спр.;**
* описи справ з кадрових питань (особового складу) - **8819 спр**.;
* акти про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ -  **51** юридичних осіб списку №№ 1,2,3 - **258285** **спр**.

Протягом року спеціалісти відділу проводили науково-технічне опрацювання документів Національного архівного фонду, а саме: Сумської міської ради та її виконавчого комітету, управління охорони здоров’я Сумської міської ради, комунальної установи Сумська гімназія № 1 Сумської міської ради - **98 од.зб.,** а також документів з особового складу підприємств, установ, організацій - **309 од.зб.** Були написані історичні довідки на основі виявлених відомостей із посиланням на архівні документи, передмови до описів справ постійного зберігання і з кадрових питань, сформовані описи справ постійного зберігання і з особового складу.

Проводились реставрація та ремонт документів Зарічної районної ради та її виконавчого комітету .

Одним із напрямків роботи відділу є надання юридичним особам консультативно - методичної допомоги з питань ведення діловодства та архіву. Спеціалістами відділу протягом року надавалась консультативно - методична допомога відповідальним за діловодство та архів в установах і організаціях міста, які формують і не формують документи Національного архівного фонду, всього протягом року було надано - **200** таких консультацій.

У 2023 році був проведений семінар з відповідальними за діловодство  Сумської публічної бібліотеки по складанню номенклатури справ бібліотеки та її філій.

 Згідно з Положенням про архівний відділ відділ видає установам, організаціям архівні довідки, копії та витяги з документів, що зберігаються у відділі, а громадянам - довідки соціально-правового характеру. Протягом року спеціалістами відділу розглядались запити юридичних осіб та заяви громадян та були підготовлено - **3196** архівних довідок, архівних копій та архівних витягів з документів, з них прийнятих на особистому прийомі - **2121**. Виконано: тематичних запитів - **30** (з позитивним результатом **25**), майнових - **290**( з позитивним результатом - **280**), соціально-правового характеру - **2876** ( з позитивнім результатом - **2586**). Довідки соціально - правового характеру стосувались розміру заробітної плати, трудового стажу, навчання, роботи в шкідливих умовах, участі у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, участі у виборах , реєстрації підприємницької діяльності та ін.

 За підсумками роботи за рік архівним відділом були складені наступні звіти: звіт про роботу архівної установи та виконання плану розвитку архівної справи (ф.№ 1), паспорт архівної установи (ф.№ 202), звіт про стан і обсяг документів Національного архівного фонду, що зберігаються в архівних підрозділах юридичних осіб – джерел формування НАФ (ф.№ 2), а також додаткова інформація до звітів. Звіти були надані Державному архіву Сумської області.

З метою організації користування документами у відділі функціонує читальний зал. На замовлення користувачів спеціалісти відділу надавали для ознайомлення довідковий апарат(історичні довідки, передмови до описів справ, описи справ, переліки рішень виконавчого комітету Сумської міської ради), а також документи. У звітному періоді в читальному залі працювало 9 громадян, яким було видано в користування 77 архівних документів Національного архівного фонду та документів ліквідованих підприємств. Також в читальному залі працювали спеціалісти головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області , яким надавались документи ліквідованих підприємств, установ, організацій для проведення звірки (дослідження) архівних довідок. За результатами звірок спеціалістами управління було складено - **522** довідки.

 Робота архівного відділу висвітлюється на веб-сторінці архівного відділу на сайті інформаційного порталу Сумської міської ради. На сторінці можна переглянути нормативні документи з питань діловодства та архіву, інформацію про роботу відділу, списки підприємств, установ організацій, документи яких зберігаються у відділі(списки оновлюються по мірі надходження документів на зберігання до відділу). Спеціалістами відділу були розроблені зразки заяв для отримання архівних довідок, які теж розміщені на сторінці. При неможливості звернутись особисто до відділу ,громадяни можуть заповнити зразок заяви і подати її електронною поштою.

У 2023 році в архівному відділі була продовжена робота по оцифруванню описів на документи Національного архівного фонду.

За матеріалами Державного архіву Сумської області у 2023 році спеціалістами відділу була підготовлена фотовиставка до Дня Незалежності України, а за матеріалами комунального закладу Сумської міської ради «Сумська публічна бібліотека» - фотовиставка до Всеукраїнського дня бібліотек. Фотовиставки були розміщені на стенді в приміщенні відділу і при відвідуванні відділу громадяни могли ознайомитися з їхніми матеріалами.

**Начальник відділу Світлана КУРИЛКО**