**Інформація про підсумки роботи**

**архівного відділу міської ради за 2022 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 є виконавчим органом міської ради без статусу юридичної особи.

Відділ працює відповідно до Плану розвитку архівної справи в м. Суми, який затверджується міським головою і визначає основні напрямки діяльності відділу на рік.

 У 2022 році відділом прийнято на постійне зберігання **519 од.зб.** документів Національного архівного фонду(далі – НАФ) від **8** юридичних осіб. 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 закартоновані (розміщені у картонажах за номерам, проставлені архівні шифри, оформлені ярлики),картонажі розміщені на стелажах.

 Згідно із Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» при ліквідації підприємства установи, організації ліквідатору необхідно передати на зберігання до архівного відділу документи тривалого терміну зберігання (документи з кадрових питань) та отримати довідку.

 За 2022 рік на зберігання до архівного відділу було прийнято - **1649од.зб.** документів з кадрових питань ліквідованих підприємств, установ, організацій. Для зняття з державного реєстру ліквідаторам було видано - **66** довідок.

 Станом на 01.01.2023 року в архівному відділі зберігається **11368 од.зб.** документів Національного архівного фонду та **65401** **од.зб.** документів ліквідованих підприємств, установ, організацій міста. Загальна кількість документів , яка зберігається в архівному відділі , становить - **76769 од.зб.**

 У звітному періоді архівним відділом проведено **9** засідань експертної комісії , на яких розглянуто документи **58** юридичних осіб міста. Комісією перевірені і схвалені наступні документи:

* план роботи експертної комісії архівного відділу на 2022 рік ;
* номенклатури справ списку №№ 1,2,3 – **4;**
* описи справ постійного зберігання **19** юридичних осіб списку №№ 1,2 джерел формування НАФ -  **877 од.зб.;**
* описи справ з кадрових питань (особового складу) **91** юридичної особи списку №№ 1,2,3 – **2148 од.зб.** ;
* акти про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ - **15** юридичних осіб списку №№ 1,2,3 –  **255740 спр**.

У зв’язку з приєднанням до Сумської міської ради Піщанської сільської ради, Стецьківської сільської ради, В-Чернеччинської сільської ради та Битицької сільської ради архівним відділом були прийняті на зберігання документи з кадрових питань - 486 од.зб. Спеціалістами відділу була проведена велика робота по науково- технічному опрацюванню документів, удосконаленню описів справ з кадрових питань, виявлення додаткових відомостей для оформлення історичних довідок та передмов до описів справ.

Протягом року начальником та спеціалістами відділу надавалась консультативно - методична допомога з питань ведення діловодства та архіву відповідальним за діловодство та архів в установах і організаціях міста, які формують і не формують документи Національного архівного фонду. Консультації щодо оформлення номенклатур справ, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, історичних довідок, передмов до описів справ, описів справ постійного зберігання та описів справ з кадрових питань, положень про експертну комісію та архів, інструкцій з діловодства отримували установи списків № 1, 2, 3. Всього було надано – 50 консультацій.

Згідно із Законами України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, “Про інформацію” та “Про звернення громадян” до архівної установи може звернутися фізична або юридична особа щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів.

За 2022 рік на особистому прийомі було прийнято 1692 громадян, електронною поштою надійшло 73 запити , через відділ звернень громадян 10 запитів , через управління «Центр надання адміністративних послуг» 16 запитів, від юридичних осіб 306 запитів.

 Для отримання інформації з архівних документів до відділу з різних питань звертались структурні підрозділи Сумської обласної державної адміністрації та Сумської міської ради, Сумська місцева прокуратура, Головне управління Національної поліції у Сумській області,Головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області, адвокати, державні та приватні нотаріуси , підприємства, установи і організації.

Архівний відділ згідно з Положенням про відділ видає установам, організаціям архівні довідки, копії та витяги з документів, що зберігаються у відділі, а громадянам - довідки соціально-правового характеру. 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 звітний період спеціалістами відділу підготовлено - **3159** архівних довідок, архівних копій та архівних витягів з документів. За звітний період виконано: запитів соціально-правового-характеру – **2966**(з позитивним результатом - **2658**), майнових - **179**(з позитивним результатом – 172), тематичних – **14** ( з позитивним результатом – 12).

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 документами архівного відділу та документами Державного архіву області у 2022 році спеціалістами була підготовлена фотовиставка до 100-річчя з дня народження Сумського письменника Олексія Петровича Столбіна, яка розміщена на стенді в кабінеті прийому громадян. При відвідуванні відділу громадяни можуть ознайомитися з матеріалами виставки.

Робота архівного відділу висвітлюється на веб-сторінці архівного відділу на сайті інформаційного порталу Сумської міської ради. На сторінці можна переглянуті 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), зразки заяв для отримання довідок соціально- правового характеру.

 З метою забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду у відділі продовжується робота по оцифруванню документів (переведення інформації в цифровий формат). Сканування архівних документів забезпечить зручний доступ до документів, дасть можливість оперативного розшуку необхідних відомостей, які містяться в документах.

**Начальник архівного відділу С.О. Курилко**