**Інформація про підсумки роботи**

**архівного відділу міської ради**

**за 2019 рік**

 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.

 Архівний відділ працює відповідно до Плану розвитку архівної справи , який затверджується міським головою. Річний план визначає основні види робіт архівного відділу на рік.

Так у 2019 році архівним відділом прийнято на постійне зберігання 1302 од.зб. документів Національного архівного фонду від 15 юридичних осіб. 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.

Юридичні особи, які передали документи НАФ на зберігання до відділу наступні:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва фонду | Крайні дати(роки) | Кількість одиниць зберігання(од.зб.) |
| 1. | Сумська міська організація ветеранів України | 2011-2012 | 9 |
| 2. | Управління освіти і науки Сумської міської ради | 2010-2011 | 191 |
| 3. | Комунальний заклад Сумської обласної ради Сумський дитячий будинок ім. С.П.Супруна | 2011/2012-2012/2013 навч.рік | 20 |
| 4. | Сумська міська рада та її виконавчий комітет | 2011-2012 | 343 |
| 5. | Державна податкова інспекція у м. Сумах | 2018 | 12 |
| 6.  | Сумська міська організація профспілки працівників освіти і науки України | 1988-2005 | 114 |
| 7. | Сумський медичний коледж-комунальний заклад Сумської обласної ради | 2010/2011-2012/2013навч.роки | 52 |
| 8. | Сумський коледж харчової промисловості Національного університету харчових технологій | 2010/2011-2011/2012 навч.роки | 33 |
| 9. | Відділ охорони здоров’я Сумської міської ради | 2010-2013 | 208 |
| 10. | Державний професійно-технічний заклад «Сумський центр професійно-технічної освіти» | 2011/2012-2013/2014навч.роки | 44 |
| 11. | Комунальна установа «Сумська міська дитяча клінічна лікарня Святої Зінаїди» | 2010-2013 | 79 |
| 12. | Департамент фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради | 2010-2012 | 49 |
| 13 | Сумське вище училище мистецтв і культури ім. Д.С.Бортнянського комунальний вищий навчальний заклад Сумської обласної ради | 2011/2012-2013/2014 навч.роки | 52 |
| 14 | Відділ культури Сумської міської ради | 2011-2012 | 46 |
| 15 | Піщанська сільська рада та її виконавчий комітет | 2011-2015 | 50 |

 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.

 У 2019 році прийнято - 5916 од.зб. від 55 ліквідованих підприємств, установ, організацій міста Суми. Найбільшу кількість документів – 4962 од.зб. прийнято від ліквідатора публічного акціонерного товариства «Центроліт». 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 заступником міського голови, керуючим справами виконкому міської ради Паком С.Я.

 За звітний період проведено **9** засідань експертної комісії архівного відділу, на яких розглянуто документи **95** установ міста. Всього перевірено і схвалено на засіданнях експертної комісії:

* план роботи експертної комісії архівного відділу;
* положення про експертні комісії установ списку №№ 1,2 джерел формування НАФ – **4**;
* інструкція з діловодства - **1**;
* номенклатури справ списку №№ 1,2,3 – **12**;
* справи постійного зберігання 22 юридичних осіб списку №№ 1,2 джерел формування НАФ - **1274спр.;**
* справи з кадрових питань (особового складу) 78 юридичних осіб списку №№ 1,2,3 - **6775 спр**.;
* справи тривалого (понад 10 років) зберігання 2 юридичних осіб списку № 3 – **17од.зб**.;
* акти про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ - 29 юридичних осіб списку №№ 1,2,3 – **42074 спр**.

Протягом року спеціалісти відділу проводили науково-технічне опрацювання документів Національного архівного фонду, а саме: Сумської міської ради та її виконавчого комітету, Сумської міської організації ветеранів України. 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.

Згідно з делегованими повноваженнями архівний відділ здійснює управління архівною справою і діловодством на території міста Суми. Одним із напрямків роботи є надання юридичним особам консультативно- методичної допомоги з питань ведення діловодства та архіву. Спеціалістами відділу постійно надавалась консультативно - методична допомога відповідальним за діловодство та архів в установах і організаціях міста, які формують і не формують документи Національного архівного фонду.

У зв’язку із включенням організацій до списків № 1 і № 2 юридичних осіб джерел формування Національного архівного фонду, а також з новими призначеннями відповідальних за діловодство та архів в установах спеціалістам надавались консультації з питань формування архіву, упорядкування документів, підшивання справ, складання описів справ постійного зберігання та з кадрових питань(особового складу),передмов до описів справ, історичних довідок, продовжень до історичних довідок, складання номенклатури справ, акту про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ, оформлення справ, ведення справи фонду, проведення перевірки наявності документів, підготовки документів до передавання на постійне зберігання до архівного відділу наступних установ:

1. «Сумське вище училище мистецтв і культури ім. Д.С.Бортнянського» комунальний вищий навчальний заклад Сумської обласної ради;
2. Державний професійно-технічний заклад «Сумський центр професійно-технічної освіти»;

3. Сумський коледж харчової промисловості Національного університету харчових технологій;

 4. Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська міська централізована бібліотечна система;

 5. Управління «Служба у справах дітей» Сумської міської ради.

 6. Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча художня школа ім. М.Г.Лисенка.

З метою надання консультативно-методичної допомоги спеціалістами відділу були відвідані наступні організації:

1. Сумський медичний коледж-комунальний заклад Сумської обласної ради;
2. Державний професійно-технічний заклад «Сумський центр професійно-технічної освіти»;
3. Управління «Інспекція з благоустрою міста Суми» міської ради;
4. Управління «Служба у справах дітей» Сумської міської ради.
5. Комунальний заклад Сумської міської ради – Сумська дитяча художня школа ім. М.Г.Лисенка.

Спільно із спеціалістами відділу культури проведені зустрічі з керівництвом та відповідальними з питань ведення діловодства та архіву комунальних закладів міської ради – Сумська дитяча художня школа ім. М.Г.Лисенка та Сумська дитяча музична школа № 1.На зустрічі були присутні представники інших дитячих музичних шкіл.

Консультативно - методичну допомогу з питань ведення діловодства та архіву отримували комунальні некомерційні підприємства міської ради, приватні підприємства, навчальні заклади та інші.

З метою контролю за діяльністю служб діловодства, архівних підрозділів та експертної комісії архівний відділ здійснював комплексні та тематичні перевірки в установах та організаціях міста. Комплексні перевірки здійснені спеціалістами в департаменті фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради, відділу культури Сумської міської ради. Тематичні перевірки проведені в Ковпаківському суді м. Суми, комунальному закладі Сумської міської ради - Сумська дитяча музична школа № 1, комунальному закладі Сумської міської ради – Сумська дитяча художня школа ім. М.Г.Лисенка. Перевірки стосувались правильності впровадження стандартів на організаційно-розпорядчу документацію, формування справ, забезпечення збереженості документів, якість проведення експертизи цінності, тощо. За результатами проведених перевірок складені довідки, які надавались для ознайомлення заступнику міського голови, керуючому справами виконкому Паку С.Я.

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

 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. Довідки соціально - правового характеру стосувались розміру заробітної плати, трудового стажу, навчання, роботи в шкідливих умовах, участь у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, участь у виборах , реєстрації підприємницької діяльності та інші. За звітний період спеціалістами відділу підготовлено - **4115** архівних довідок, архівних копій та архівних витягів .з документів, з них : про розмір заробітної плати – 1306, про трудовий стаж - 891, про пільговий стаж -500, за документами НАФ – 393,інші – 620. Також у зв’язку з відсутністю запитуваних відомостей в архіві було підготовлено 402 негативні відповіді .

 У звітному періоді до архівного відділу на особистому прийомі звернулось – 2133 громадянина, електронною поштою – 19, через відділ звернень громадян -22 .

Надійшло 696 запитів від юридичних осіб. З різних питань діяльності до відділу звертались структурні підрозділи міської ради, Сумська місцева прокуратура, Головне управління Національної поліції у Сумській області, адвокати, державні та приватні нотаріуси, суди, підприємства, установи і організації. Найбільша кількість запитів надійшла від управлінь Пенсійного фонду України та Російської Федерації - 538.

 У 2019 році працівникам головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області надавались документи ліквідованих підприємств, установ, організацій для проведення звірки(дослідження) архівних довідок, було здійснено 406 звірок.

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.№ 4). 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 19 громадян, яким було видано в користування 173 архівних документів Національного архівного фонду та документів ліквідованих підприємств.

Робота архівного відділу постійно 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). У 2019 році спеціалістами відділу були розроблені методичні рекомендації про порядок прийняття документів на зберігання у разі ліквідації підприємства та зразки заяв для отримання архівних довідок, які теж розміщені на сторінці.

На виконання розпорядження міського голови від 30.09.2019 № 335-Р «Про участь міського голови, першого заступника міського голови, керівників виконавчих органів та комунальних підприємств Сумської міської ради в програмі «Влада-сумчанам» на ТРК «АТV» у жовтні-грудні 2019 року»» начальником архівного відділу 02.12.2019 прийнята участь у програмі «Влада-сумчанам на ТРК «АТV».

До Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників за матеріалами Державного архіву Сумської області спеціалістами відділу була підготовлена фотовиставка «Визволення м. Суми : ціна перемоги», яка розміщена у кабінеті прийому громадян. У фотографіях та газетних матеріалах відображені події визволення міста Суми, його відродження, відбудова заводів, фабрик, мосту через річку Псел, повернення жителів у звільнене місто та інші.

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