

## Звіт про роботу архівного відділу у 3 кварталі 2018 року

В третьому кварталі архівний відділ працював над плановими завданнями що стосувалися роботи з документами Національного архівного фонду (НАФ) – експертиза та описування документів, приймання, облік, зберігання, підготовка та подання на розгляд експертно-перевірній комісії (ЕПК) Державного архіву Івано-Франківської області.

Основну увагу працівниками відділу зосереджували на роботі з організаціями і установами в яких утворюються документи НАФ. Вони надавали методичну і практичну допомогу з архівних питань. На постійному контролі у відділі перебували питання що стосувалися умов збереження документів температура, вологість справність пожежної та охоронної сигналізацій.

Працівниками відділу проведено експертизу і описування документів виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради за 2013-2014 роки, також надано методичну допомогу в описуванні документів Управлінню Пенсійного фонду у м.Івано-Франківську, Державній податковій інспекції у місті Івано-Франківську, Центральній міській клінічній лікарні. Своєчасно працівниками вносились зміни та доповнення в облікові документи архіву.

Відділ постійно контролював стан зберігання документів у архівних підрозділах установ і організацій, які внесені до списку тих, що утворюють документи НАФ. Зокрема проведено контрольну перевірку в Управлінні Державної казначейської служби України в м. Івано-Франківську. Керівникам установ та працівникам які відповідають за діловодства надано більше 100 консультацій з різних питань архівної роботи.

За поданням відділу міським головою прийнято розпорядження від 12.09.2018р.№346-р “Про внесення змін у розпорядження міського голови від 06.04.2012р №183-р.”, в результаті чого оновився склад експертної комісії архівного відділу.

Експертна комісія (ЕК) архівного відділу в поточному кварталі провела 3 засідання на яких розглянула 21 питання. Схвалила номенклатури справ: Івано-Франківського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги та Центру туризму і краєзнавства учнівської молоді Івано-Франківської міської ради. Схвалила Положення про експертні комісії: Івано-Франківського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, міських поліклінік № 1,2,3. Схвалила описи справ постійного терміну зберігання :Виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради за 2013-2014 роки, Управління Пенсійного фонду у м. Івано-Франківську за 2016-2017 роки, Державної податкової інспекції у місті Івано-Франківську за 2012-2017 роки. Схвалено описи справ на документи з кадрових питань (особового складу): Виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради за 2011-2014 роки, Управління Пенсійного фонду у м. Івано-Франківську за 2016-2017 роки, Міської поліклініки №1 за 1990-2017 роки, Комунального закладу “Міської поліклініки №2” за 1980-2018 роки, Міської поліклініки №3 за 1983-2018 роки, Івано-Франківської міської поліклініки №4 за 1998-2018 роки, Комунального закладу “Міська поліклініка №5” за 2016-2018 роки, Комунального закладу “Міська дитяча клінічна лікарня” за 1989-2017 роки. Та ще 12 підприємств, установ,

організацій, які припинили свою діяльність шляхом ліквідації. Схвалено акти на вилучення до знищення документів Департаменту правової політики виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, відділів Івано-Франківської міської ради: загального, звернень громадян, кадрів, архівного, програмного та комп'ютерного забезпечення, бухгалтерського обліку і звітності, ведення Державного реєстру виборців, з питань Державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців управління реєстраційних процедур, комунального закладу "міська дитяча клінічна лікарня", Управління Пенсійного фонду у м. Івано-Франківську, Івано-Франківського державного коледжу технологій та бізнесу. Схвалено 6 експертних висновків про виведення із списку №1 установ і організацій які припинили свою діяльність. Документи з експертними висновками підготовлено та передано на схвалення експертно-перевірній комісії (ЕПК) Державного архіву Івано-Франківської області.

Значний обсяг робіт відділ виконував з забезпечення приймання зберігання та використання документів особового складу підприємств, установ, організацій які припинили свою діяльність та передали документи на зберігання до архівного відділу. У 3 кварталі прийнято на постійне зберігання 71 справу від Центральної міської клінічної лікарні, 166 справ прийнято від 12 ліквідованих організацій різних форм власності, ще 864 справи прийнято від 5-ти поліклінік міста які припинили діяльність шляхом реорганізації. Головам ліквідаційних комісій для відділів державної реєстрації Івано-Франківської міської ради та територіального управління юстиції видано 27 довідок.

За отриманням довідок різного характеру у письмовій формі до відділу звернулось 318 заявників, для них підготовлено 233 довідки соціально-правового характеру, щодо трудового стажу та зарплати в організаціях і установах, документи яких зберігаються в архівному відділі. Ще 16 довідок стосувалися майнових прав. Надано більше 250 усних консультацій та роз'яснень з питань які є в компетенції відділу.

Для інформування громадян відділ щомісяця доповнював списки ліквідованих установ і організацій та передавав на сайт виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради в розділ «Мешканцям міста».

На виконання рішення виконавчого комітету від 21.09.2017 року №767 «Про перелік платних послуг та цін на них, що виконуються архівним відділом міської ради» надано послуг на суму 10371,20 гривень.

Постійно для перевірок працівниками Головного управління Пенсійного фонду України в Івано-Франківській області надавались документи для звірки щодо правильності і повноти інформації відображеної в довідках, виданих відділом громадянам, для оформлення пенсії.

Своєчасно готувались відповіді на запити, які надходили від правоохоронних органів та адвокатів.

У третьому кварталі відділ працював над зміцненням своєї матеріальної бази в плані отримання додаткових площ для розширення архівосховища. Зокрема продовжувались ремонтні роботи з підготовки кімнати площею 40 кв.м для використання під архівосховище. Для зберігання документів закуплено 100 архівних коробок на суму 14 тисяч гривень.

Пріоритетними питаннями для відділу і надалі залишається створення трудового архіву або збільшення штатної чисельності працівників приміщень

для зберігання архівних документів тривалого терміну зберігання для організацій і установ які припинили свою діяльність.