

## Звіт про роботу архівного відділу у III кварталі 2019 року

Діяльність відділу у 3 кварталі здійснювалась відповідно до річного плану роботи і завдань, які ставились керівництвом міської ради та Державним архівом Івано-Франківської області.

Відповідно до плану роботи та виконання наказу Державної архівної служби «Про вжиття заходів щодо упорядкування та приймання документів НАФ на постійне зберігання, що знаходяться в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій понад встановлені строки» було прийнято на зберігання документи Національного архівного фонду від Івано-Франківського коледжу фізичного виховання Національного університету фізичного виховання і спорту України за 1985/1986 - 1991/1992н.роки та виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради за 2009 рік.

Закартоновано в архівні коробки 159 справ коледжу фізичного виховання Національного університету фізичного виховання і спорту України та 442 справи виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

Періодично в архівосховищах здійснювався контроль за температурою і вологою, проводились санітарне прибирання та очищення повітря.

Працівники відділу надавали допомогу у підготовці номенклатури справ та положень про експертну комісію установам і організаціям. Так, зокрема, надано методичну і практичну допомогу у підготовці номенклатури справ, положення про експертну комісію: комунальному підприємству «Муніципальна варта» та комунальному некомерційному підприємству «Центр первинної медичної і консультативно-діагностичної допомоги».

Для використання в роботі надавались архівні документи обласному Фонду допомоги репресованим.

Своєчасно здійснювались записи в облікові документи архівного відділу.

Проведено 2 засідання експертної комісії. Де розглянуто 7 питань: схвалено експертні висновки про виведення із списку №1 установ у яких утворюються документи НАФ управління Пенсійного фонду України в м. Івано-Франківську та державної податкової інспекції в м. Івано-Франківську. Схвалено номенклатуру справ комунального підприємства «Муніципальна варта» та Положення про експертну комісію, розглянуто акт про вилучення та знищення документів Івано-Франківської міської клінічної лікарні №1, схвалено описи справ з кадрових питань (особового складу) 5 підприємств і установ, які припинили свою діяльність шляхом ліквідації.

Значний обсяг робіт був виконаний з забезпечення приймання, зберігання та використання документів з кадрових питань (особового складу) підприємств, установ та організацій, які припинили свою діяльність та передали документи на зберігання до архівного відділу. У 3 кварталі прийнято 39 справ від 4 ліквідованих організацій різних форм власності. Головам ліквідаційних комісій видано 14 довідок для подання у відділ державної реєстрації Івано-Франківської міської ради та територіальне управління юстиції.

За отриманням довідок різного характеру у письмовій формі до відділу звернулось 357 заявників, для них підготовлено та видано 310 довідок соціально-правового характеру щодо трудового стажу та зарплати в організаціях і установах, документи яких зберігаються в архівному відділі. Ще 47 виданих довідок стосувались майнових прав. Надано більше 300 усних консультацій та роз'яснень з питань, що в компетенції відділу.

Здійснено тематичну перевірку роботи з архівними документами у Хриплинській сільській раді.

Для інформування громадян відділ щомісячно доповнював Перелік підприємств, установ і організацій, які передали документи тривалого зберігання до архівного відділу 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 4185 грн 30к.

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

Своєчасно готувались і надавались відповіді на запити правоохоронних органів та адвокатів.

У відділі проводились роботи щодо підготовки роботи архівосховищ в осінньо-зимовий період: встановлення опалення, заміна батарей, утеплення приміщень.

Пріоритетним питанням для відділу залишаються створення трудового архіву або збільшення штатної чисельності працівників, пошук додаткових приміщень для зберігання архівних документів тривалого терміну зберігання підприємств, установ і організацій які припинили свою діяльність.