## копія

**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



**РІШЕННЯ**

 "27" червня 2017 р. №249

|  |
| --- |
| Про роботу архівного відділувиконавчого комітету Покровськоїміської ради за 2015-2016 роки |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Однією з невід'ємних умов функціонування держави є інформаційне забезпечення, якісна та вчасна діяльність якого залежить від рівня розвитку архівної справи та документоутворення на місцях. Архівна справа – галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, політично-правові культурологічні та техніко-економічні аспекти організації зберігання архівних документів і використання інформації, що міститься в них.

Архівний відділ у своїй діяльності керується Законом України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, наказами Укрдержархіву та Державного архіву Дніпропетровської області, Положенням про архівний відділ Покровської міської ради.

 Архів працює відповідно до річного Плану розвитку архівної справи, який складається з розділів, що відображають основні напрямки роботи відділу.

Станом на 01 січня 2017 року в архівному відділі знаходиться на зберіганні 104 фонди, 21649 одиниць справ зберігання за 1958-2015 рр., у тому числі 8371 одиниця справ постійного зберігання управлінської документації,13278 одиниць справ з особового складу ліквідованих підприємств та юридичних осіб (суб’єктів підприємницької діяльності).

За 2015-2016 роки до архівного відділу на постійне зберігання надійшло2 нових фонди 333 одиниці справ з особового складу ліквідованих підприємств.

Одним із пріоритетних завдань архівного відділу на 2015-2016 рік визначено виконання Плану першочергового приймання на постійне зберігання документів НАФ, що зберігаються в установах – джерелах комплектування архівного відділу та упорядкування документів підприємств взагалі. Згідно із зазначеним планом на 2015-2016 рік здійснили передачу документів на постійне зберігання 4 установи (296 одиниць справ управлінської документації).

Відповідно до вимог чинного законодавства щодо проведення експертизи цінності документів, працює Експертна комісія архівного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради, завданням якої є координація роботи з проведення експертизи цінності документів державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств та організацій різних форм власності, що знаходяться у зоні комплектування архіву.
 У 2015-2016 році проведено 24 засідання Експертної комісії архівного відділу, на яких розглянуто 4 положення про архівні підрозділи та експертні комісії, 4 інструкції з діловодства, 11номенклатур справ, 12 описів справ постійного зберігання та описи справ з особового складу, 6 актів про вилучення документів для знищення. Всі справи представлені на розгляд експертної комісії архівного відділу розглянуті та направлені на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Дніпропетровської області і погоджені нею.

Проведено 4 семінари, щодо упорядкування архівних документів та підготовки їх до здачі на постійне зберігання з відповідальними за діловодство і архівні документи підприємствами, установами та організаціями. Крім того, проводиться індивідуальна робота з діловодами установ щодо підготовки документів до передачі на зберігання, надано 24консультації відповідальним за архівний підрозділ установ з питань підготовки номенклатури справ, роботи трудових архівів, упорядкування документів.

За 2015-2016 роки проведено 6 перевірок стану роботи архівних підрозділів та ведення діловодства в архівних підрозділах підконтрольної мережі (1 комплексна, 4 тематичних та 1 контрольна).

За довідками соціально – правового характеру та з тематичними запитами у 2015 - 2016 році звернулось 902 громадянина. Щорічно переважають запити соціально-правового характеру, а саме, про стаж роботи та нарахування заробітної плати. Кількість запитів зростає відповідно до надходження документів на зберігання від суб'єктів господарювання та змін, що відбуваються в Пенсійному законодавстві, що пов’язано з нарахуванням або перерахунком нарахованої пенсії громадянам та з достроковим виходом на пенсію.

 Працівниками управління Пенсійного фонду України у м. Орджонікідзе Дніпропетровської області за 2015-2016 роки проведено 194 зустрічних перевірок архівних довідок про заробітну плату та підтвердження стажу роботи, які надавалися громадянам для призначення пенсії архівним відділом виконавчого комітету Покровської міської ради.

 На підставі вищевикладеного, з метою забезпечення якісних архівних послуг, виконання завдань і заходів, передбачених Програмою здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009 – 2019 роки, затвердженою Наказом Державного комітету архівів України від 10 листопада 2009 року №190, Правилами роботи архівних установ України, затвердженими Наказом Міністерства юстиції України від 08 квітня 2013 року №656/5; керуючись Законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

 1.Звіт «Про роботу архівного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради за 2015-2016 роки» взяти до відома.

2. Архівному відділу виконавчого комітету Покровської міської ради(Ігнатенко Ю.А.):

2.1забезпечити виконання плану роботи архівного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради на 2017 рік у повному обсязі.

 2.2 забезпечувати гарантовану збереженість документів Національного архівного фонду та з особового складу ліквідованих суб'єктів господарювання.

3. Рекомендувати керівникам підприємств, установ, організацій міста усіх форм власності забезпечити на належному рівні виконання вимог Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених Наказом Міністерства юстиції України від 18червня 2015 року №1000/5, які є нормативно-правовим актом, обов'язковим для виконання всіма суб'єктами господарювання незалежно від форм власності.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконкому Г.М. Відяєву .

Заступник міського голови Н.О.Бондаренко

Ігнатенко, 4-37-39