

**Звіт**  
**про виконання плану розвитку архівної справи у 2022 році**  
**архівним відділом Охтирської міської ради**  
(27 лютого 2023 року)

Архівний відділ є виконавчим органом Охтирської міської ради, який відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та Положення про архівний відділ Охтирської міської ради, затвердженого рішенням сімнадцятої сесії сьомого скликання Охтирської міської ради від 30.06.2016 № 359 – МР «Про Положення про архівний відділ Охтирської міської ради» реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства на території м. Охтирка.

З грудня 2004 року архівний відділ розташований у пристосованих приміщеннях.

Приміщення сухі, вентилязовані, опалення центральне, освітлення штучне, встановлені закриті світильники. У кабінеті на вікні є решітка. В архівосховищах вікна відсутні, входні двері металеві, між іншими архівосховищами - міжкімнатні. Стелажне обладнання металеве та дерев'яне.

**Документи постійного зберігання 100-відсотково закартоновані.**

Умови зберігання документів в архівному відділі відповідають вимогам: документи НАФ та документи з особового складу ліквідованих підприємств знаходяться на зберіганні в окремих архівосховищах; документи НАФ розміщені на металевих стелажах, документи з особового складу – на металевих та дерев'яних стелажах.

Фізичний стан документів добрий, в архівосховищах регулярно проводиться вологе прибирання.

В приміщеннях архівного відділу встановлено пожежну сигналізацію (листопад 2007 року), охоронну сигналізацію (червень 2008 року). Сигналізації знаходяться в робочому стані і працюють, з 2018 року підключені до центрального пульта, обслуговуються управлінням поліції охорони в Сумській області згідно з договором № П02-000481-19-88 від 31.01.2019.

Охоронною сигналізацією обладнано п'ять архівосховищ, пожежною сигналізацією – чотири архівосховища.

Зовнішнє відео спостереження, встановлене у 2020 році, знаходиться в робочому стані. Зображення з камер відеоспостереження виведено на телевізор чергової частини Охтирського відділу поліції.

В архівному відділі є дві штатні одиниці: начальник архівного відділу та головний спеціаліст архівного відділу.

Відповідно до ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та згідно з планом розвитку архівної справи на 2021 рік працівники архівного відділу протягом звітного періоду здійснювали делеговані та власні (самоврядні) повноваження у галузі архівної справи і діловодства:

- делеговані повноваження: підпункт 4 частини 2 пункту «б» частини 1 статті 38, зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на відповідній території;

- власні (самоврядні) повноваження: підпункт 10 пункту «а» частини 1 статті 38 централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду)

З метою виконання **делегованих повноважень** протягом звітного року працівники архівного відділу забезпечували збереження та облік документів НАФ, створювали науково-довідковий апарат до документів, проводили експертизу цінності документів, контролювали організацію зберігання документів НАФ в архівах підприємств, установ і організацій міста.

У 2022 році спеціалістом архівного відділу **упорядковано 212 справ** за 2019-2020 роки, з них: 117 справ постійного зберігання, 82 справи з особового складу та 13 справ звільнених працівників юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду, які передають справи на державне зберігання до архівного відділу Охтирської міської ради, а саме:

1. архівного відділу Охтирської міської ради;
2. відділу культури Охтирської міської ради;
3. відділу освіти Охтирської міської ради;
4. управління фінансів та економіки Охтирської міської ради;
5. Охтирської гімназії Охтирської міської ради;
6. Охтирської ЗОШ № 1 I-III ступенів Охтирської міської ради;
7. Охтирської міської організації ветеранів;
8. Комунального некомерційного підприємства Охтирської міської ради «Охтирська центральна районна лікарня».
9. Комунального некомерційного підприємства Охтирської міської ради «Охтирський міський центр первинної медико-санітарної допомоги».

На упорядковані документи укладено 9 описів справ постійного зберігання та 12 описів справ з особового складу та звільнених працівників, які погоджені на засіданнях ЕПК Державного архіву.

Щорічно на зберігання до архівного відділу приймаються документи вищезазначених установ списку № 1, справи обліковуються та картонуються.

У 2022 році до архівного відділу передані на зберігання **141 справу постійного** зберігання за 2016-2017 роки, які поповнили відповідно 6 фондів управлінської документації списку № 1.

Таким чином, станом на 01.01.2022 року в архівному відділі зберігаються документи НАФ, які утворили **26 фондів у кількості 7230 справ.**

В архівному відділі зберігаються **5 фондів** справ особового походження, які складаються з **62 одиниць зберігання** у кількості 112 документів. Це друковані видання, автобіографії, фотографії, періодичні видання за різні роки з надрукованими в них творами охтирських поетес та поетів Катерини Квітчастої, Галини Будянської, Ніни Багатої, Анатолія Дудченка, Миколи Вереса. У 2021 році нові документи особового походження не надходили.

Ступінь заповнення стелажного обладнання документами НАФ складає 90 відсотків.

З метою виконання **власних повноважень** до Трудового архіву на зберігання прийняті документи від 6 ліквідованих приватних підприємств, установ у кількості 20 справ, які утворили 2 нових фонди та поповнили 1 фонд. На упорядковані документи з особового складу укладено описи справ з особового складу, які схвалено на засіданнях ЕК архівного відділу:

| № з/п | № фонду          | Назва установи                                                                                | За які роки | Кількість справ |
|-------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|
|       |                  | <b>1 квартал</b>                                                                              |             |                 |
| 1     | 224<br>(поповн.) | Спільне підприємство «Охтирська міжрайонна база» Сумської обласної спілки споживчих товариств | 1985-1991   | 7               |
| 2     | 226<br>(новий)   | Приватне підприємство «Спецпромторг»                                                          | 2010-2021   | 12              |
| 3     | 227<br>(новий)   | Товариство з обмеженою відповідальністю «Швейні технології»                                   | 2010-2012   | 1               |
|       |                  |                                                                                               |             |                 |
|       | Разом            |                                                                                               |             | 20              |

В архівосховищах зберігаються документи з особового складу та тимчасового зберігання окружної виборчої комісії з виборів народних депутатів України:

за 2002, 2006, 2007, 2014, 2015, 2019 роки - справи з особового складу;

за 2019 рік - 21 справа, в тому числі: 217 боксів з виборчими бюлетенями, 6 боксів зі списками виборців, 11 боксів з виборчою документацією.

На даний час у архівосховищі Трудового архіву зберігаються документи **178 фондів з особового складу ліквідованих підприємств міста у кількості 9691 справи.**

Ступінь заповнення стелажного обладнання документами з особового складу ліквідованих підприємств складає 90 відсотків.

Таким чином, в архівному відділі та Трудовому архіві знаходяться на зберіганні разом - **209 фондів у кількості 16983 справ** постійного зберігання, особового походження та з особового складу ліквідованих підприємств міста.

Одним із напрямків роботи архівного відділу є використання інформації, що міститься в документах НАФ та з особового складу.

В архівному відділі розглядаються звернення громадян згідно з графіком прийому громадян. Працівники відділу забезпечують вчасне виконання запитів соціально-правового характеру згідно з заявами громадян та юридичних осіб. В порівнянні з минулим роком кількість звернень **збільшилась**.

У 2022 році **надійшло 435** заяв громадян та листів юридичних осіб, на виконання яких підготовлено довідки соціально-правового характеру, витяги із рішень та копії розпоряджень, рішень виконавчого комітету та сесій міської ради, з них:

- з позитивною відповіддю – 427 довідок;
- з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів – 8 довідок;
- на особистому прийомі громадян прийнято 377 заяв.

Щорічно направляються інформаційні листи щодо наявності та надходження документів НАФ та ліквідованих організацій, підприємств та установ міста в управління Пенсійного фонду України в м. Охтирці та Охтирському районі.

Наступним напрямком роботи архівного відділу є формування НАФ, експертиза цінності документів. Організація зберігання документів НАФ в архівах установ, підприємств і організацій.

Так на 7 засіданнях ЕК у 2022 році опрацьовано та схвалено 60 документів:

описи справ постійного строку зберігання списку № 1;  
описи справ з кадрових питань (особового складу) та описи справ звільнених працівників списку № 1;  
описи справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств;  
номенклатури справ; положення про архів.

Протягом звітного періоду спеціалістом архівного відділу здійснено 4 тематичні перевірки.

Одночасно працівники архівного відділу надавали індивідуальні консультації та методичні рекомендації відповідальним за діловодство та архівну справу в організаціях, установах та на підприємствах міста з подальшим укладанням положення про архів, положення про експертну комісію, номенклатури справ на 2023 рік.

**Начальник архівного відділу**

**Оксана ШЕВЧЕНКО**



