



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

_____ м. Ужгород

№ _____

**Звіт про роботу архівного відділу
за 2023 рік**

Відповідно до статей 52, 75 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту виконавчого комітету та виконавчих органів Ужгородської міської ради, заслухавши звіт про роботу архівного відділу за 2023 рік, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Звіт про роботу архівного відділу за 2023 рік взяти до відома (додається).
2. Звіт оприлюднити на сайті міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому В. Пинзеника.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

З В І Т

про роботу архівного відділу за 2023 рік

Архівний відділ у 2023 році працював відповідно до Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні». У своїй роботі керувався основними Правилами роботи державних архівів України та Положенням про архівний відділ Ужгородської міської ради.

Архівний відділ є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Відділ підзвітний та підконтрольний міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові та підпорядкований керуючому справами виконкому, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади також підконтрольний державному архіву області, Державній архівній службі.

У своїй діяльності архівний відділ також керується Правилами роботи архівних установ України затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях затвердженими наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 № 1000/5, Конституцією України, законами України, актами Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Державним стандартом України ISO 9001:2008, наказами Державної архівної служби України, рішеннями Ужгородської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами.

Основним завданням архівного відділу Ужгородської міської ради є створення належних умов зберігання, поповнення та активного використання документів Національного архівного фонду (далі НАФ), забезпечення належного збереження документів з особового складу для захисту законних інтересів та прав громадян, яким необхідні довідки соціально-правового характеру з даних документів, суттєве покращення стану архівної справи на території міста, контроль за якістю формування справ в установах, задоволення соціально-правових потреб громадян та врахування у роботі відділу пріоритетів, визначених державою на поточний рік.

Для виконання цих завдань начальником архівного відділу затверджено план розвитку архівної справи на 2023 рік.

В архівному відділі Ужгородської міської ради станом на 31.12.2023 року обліковано 56 фондах НАФ архіву зберігаються 14 тисяч 117 справ з основної діяльності та 18 тисяч 65 справ у 74 фондах з кадрових питань (особового складу). На 29.11.2023 року наявні 128 фондів, 32 тисяч 182 справи. Найдавніші документи датуються 1944 роком.

З 56 фондів, документи яких зберігаються в архівному відділі, з них 24 установи – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу та внесені у список № 1 юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Ужгородської міської ради та 2125 установ юридичних осіб в діяльності яких не утворюються документи НАФ та зберігаються за місцем створення. Усім установам, незалежно від форми власності, надається методично-консультативна допомога щодо архівної справи.

На виконання плану розвитку архівної справи на 2023 рік, протягом 2023 року проведено наступну роботу:

1. З січня по грудень 2023 року проводився прийом документів довготривалого терміну зберігання від підприємств та установок які ліквідувалися.

№ з\п	№ фонду	Назва фонду	Анотація документів	Роки	Описано справ	Примітка
1	434	Приватні підприємства	Документи з особового складу	1991-2023	1194	Надійшло 51 справа
2	435	Кооперативи	Документи з особового складу	1988-2019	237	_____
3	438	Товариство з обмеженою відповідальністю	Документи з особового складу	2002-2023	1852	Надійшло 118справ
4	439	Спільні підприємства	Документи з особового складу	1989-2012	347	_____
5	454	Акціонерні товариства	Документи з особового складу	1946-2011	994	_____
6	463	Приватні підприємства	Документи з особового складу	2014-2019	117	Надійшло 5справ
7	466	Комунальні підприємства	Документи з особового складу	1993-2010	281	
8	471	Громадські, благодійні установи	Документи з особового складу	2003-2012	25	Надійшло 9 справ

Всього надійшло 183 справ довготривалого зберігання (особового складу)
Фонди залишилися без змін.

На кінець року документів з особового складу (кадрових питань) по списку є в наявності 74 фондів 18 065 справ.

На постійне зберігання документи НАФ до архівного відділу Ужгородської міської ради не надходили .

2. «Планом заходів щодо здійснення контролю за наявністю , станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки» , архівним відділом Ужгородської міської ради було перевірено наявність стану та руху документів НАФ.

№ з\п	№ фонду	Категорія фонду	Назва фонду	Роки	Кількість справ
1	2	3	4	5	6
1	288	2	Ужгородська загальноосвітня школа I-III ступенів №4	1946-1988	158
2	312	2	Ужгородський відділ соціального забезпечення	1955-1978	206
3	349	2	Ужгородська загальноосвітня школа I-III ступенів № 10	1954-1980	110
4	35	1	Ужгородська міська рада	1997-1998	288
			Усього :762 справ.		

3. Після прийому документів щорічно поповнюється комп'ютерно-пошукова база документів фонду №35 Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету.

4. У відділі працює постійно-діюча експертна комісія (далі ЕК) архівного відділу Ужгородської міської ради. Протягом 2023 року проведено 11 засідань постійно-діючої експертної комісії відділу на які подали для розгляду свої документи 32 установи міста. Всього перевірено, схвалено та погоджено у 2023 році:

- 10 положень про архів та експертну комісію установ списків №№ 1, 2, 3;
- 20 номенклатур справ установ списків №№ 1, 2, 3;
- 332 справ постійного терміну зберігання списків №№ 1, 2;
- 150 справ тривалого зберігання списків № 2 і № 3;
- 156 справ з особового складу списків №№ 1, 2, 3;
- 20 інструкції з діловодства установ списку № 3;
- 150 документів опрацьовано та підшито ;
- 762 перевірки наявності та стану документів на паперових носіях;
- 100 од. зб. реставровано та проведено ремонт документів .

5. Протягом 2023 року працівниками архівного відділу проведено 3 перевірки організації діловодства, роботи архівного підрозділу та експертної комісії в установах, організаціях міста, незалежно від форми власності:

№№ п\п	Назва установ	Квартал
КОМПЛЕКСНІ ПЕРЕВІРКИ		
1.	Управління економічного розвитку Ужгородської міської ради	III
2.	Управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення Ужгородської міської ради	I
3.	Управління муніципальної варти Ужгородської міської ради	II

6. За використанням інформації яка знаходиться в документах, що зберігаються в архівному відділі, найбільше громадяни зверталися в пошуку відомостей про підтвердження своїх соціально - правових та майнових прав. Також надходили запити від адвокатів та правоохоронних органів.

7. На всі заяви і звернення працівники відділу вчасно надавали письмові відповіді у формі довідок, витягів, копій, повідомлень. Із 800 запитів, що надійшли з позитивним результатом було виконано 480 соціально-правового характеру, 25 виконаних запитів із рекомендацією звернутися за можливим місцем зберігання та 320 довідок майнового характеру, з них 260 з позитивним та 60 негативним результатом. Основною тематикою запитів були підтвердження трудового стажу, нарахування зарплати, надання земельних ділянок, дозволів на приватизацію, будівництво та ін.

Було виконано 54 запити на публічну інформацію.

Юридичним особам, для припинення своєї діяльності, видано 33 довідки для державного реєстратора. Ще 37 юридичним особам видано довідки для ліквідації у зв'язку з відсутністю документів постійного терміну зберігання, особового складу.

Було проведено 48 перевірок по пільгових довідках працівниками управління Пенсійного фонду, які були видані архівним відділом протягом року.

Відділ забезпечений 1-м архівосховищем загальною площею 200 кв.м., протяжність стелажного обладнання складає 800 погонних метрів. Місткість приміщень розрахована на 43000 одиниць зберігання. На даний час завантаження архівосховища складає 98%. Рішенням XXX сесії VIII скликання від 13 грудня 2022 року за №1007 «Про Програмі економічного і соціального розвитку Ужгородської міської територіальної громади на 2023 рік» було виділено кошти на капітальний ремонт частини будівлі по вул. Устима Кармелюка, 7 у розмірі 1 500 000 грн.

Перспективним питанням для архівного відділу буде питання продовження реконструкції приміщення.

Обладнано відділ двома комп'ютерами, ноутбуком, принтером, сканером.

Начальник архівного відділу

Тетяна МАР'ІНА