



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

\_\_\_\_\_ м. Ужгород

№ \_\_\_\_\_

**Звіт про роботу архівного відділу  
за 2024 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 2024 рік, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Звіт про роботу архівного відділу за 2024 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 АНДРІЇВ**

## Звіт про роботу архівного відділу за 2024 рік

Архівний відділ Ужгородської міської ради організовує свою роботу відповідно до повноважень, наданих ст. 29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та Положення про архівний відділ Ужгородської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 30.03.2017№ 624 .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 ДСТУ 4163:2020, 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, керуючим справами виконкому 05.12.2023 року було затверджено план розвитку архівної справи на 2024 рік.

В архівному відділі Ужгородської міської ради станом на 31.12.2024 року зберігаються 14 тисяч 117 справ документів НАФ та з основної діяльності, 18 тисяч 946 справ у 76 фондах з кадрових питань (особового складу). Станом на 29.11.2024 року у відділі наявні 128 фондів, 32 тисячі 478 справ. Найдавніші документи датуються 1944 роком.

Із 100 фондів, документи яких зберігаються в архівному відділі, 24 установи – джерела 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 76 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 2024 рік, протягом 2024 року проведено наступну роботу:

1. На довгострокове зберігання до архівного відділу Ужгородської міської ради прийняті документи 12-ти установ міста, які були погоджені на ЕК архівного відділу Ужгородської міської ради .

2. Після прийому документів щорічно поповнюється комп'ютерно-пошукова база документів фондів №1, №2, №3, створено 240 інформаційних карток, що дає змогу пришвидшити пошук інформації для заявників за наданими пошуковими даними, здійснювати кваліфікований, оперативний розгляд звернень громадян, запитів установ, підприємств, організацій.

3. Протягом 2024 року організовано описування документів у 12-ти установах міста та одного фонду особового походження, що формують документи Національного архівного фонду, впорядковано 1235 справи постійного зберігання, 83 справи з кадрових питань.

4. У відділі працює постійно діюча експертна комісія (далі ЕК) архівного відділу Ужгородської міської ради. Протягом 2024 року проведено 10 засідань експертної комісії відділу на які подали для розгляду свої документи 150 установ міста. Всього перевірено, схвалено та погоджено у 2024 році:

- 10 положень про архів та експертну комісію установ списків №№1, 2, 3;
- 20 номенклатур справ установ списків №№ 1, 2, 3;
- 632 справ постійного терміну зберігання списків №№ 1, 2;
- 1232 справ тривалого зберігання списків № 1 та № 3;
- 2612 справ з особового складу списків №№ 1, 2, 3;

5. Протягом 2024 року працівниками архівного відділу проведено 3 перевірки організації діловодства, роботи архівного підрозділу та експертної комісії в установах, організаціях міста, незалежно від форми власності.

Дані перевірки проводяться з метою надання методичної допомоги підвищення ефективності організації архівної справи в установах, суворого дотримання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з питань архівної справи та діловодства.

Під час перевірок встановлено, що в архівних підрозділах підприємств, установ, організацій, які знаходяться в зоні комплектування архівного відділу Ужгородської міської ради, документів НАФ, що не впорядковані та не прийняті на постійне зберігання понад встановлені строки немає. Документи тимчасового терміну зберігання знищуються відповідно до актів про вилучення документів для знищення. В архівних підрозділах наявні акти про вилучення документів до знищення та описи справ. Фактів втрат чи незаконного знищення документів не виявлено. В результаті перевірок та надання методичної допомоги значно покращилися умови зберігання архівних документів та ведення діловодства загалом, вчасно проводиться впорядкування документів, працівники, відповідальні за діловодство та архів установ, організацій міста

постійно звертаються за консультаціями та методичною допомогою щодо ведення архівної справи.

По всіх перевітках є відповідні довідки, з якими ознайомлені діловоди та які надіслані керівникам установ для реагування. Рекомендації перевірок занесені в картку обліку роботи з установою, виконання рекомендацій знаходиться на контролі.

№№ п\п	Назва установ	Квартал
<b>КОМПЛЕКСНІ ПЕРЕВІРКИ</b>		
1.	«Ужгородська міська багатoproфільна клінічна лікарня» медичних закладів	III
2.	Управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення Ужгородської міської ради	I
3.	Департамент соціальної політики Ужгородської міської ради	II

21 лютого 2024 року, з ініціативи начальника архівного відділу Ужгородської міської ради, проведено навчально-методичний семінар щодо організації діловодства для установ міста. Захід відбувся на базі Ужгородської міської Ради. Доповідачі - працівники відділу формування НАФ та діловодства державного архіву Закарпатської області, які ознайомили присутніх із змінами у законодавчо-правових актах з питань діловодства та архівної справи. Увагу учасників заходу акцентовано на вимогах щодо організації та оформленні документів у діловодстві, їх порядку передачі в архів юридичної особи.

Також 5 квітня 2024 року у рамках реформи охорони здоров'я – реорганізації шляхом приєднання до комунального некомерційного підприємства «Ужгородська міська багатoproфільна клінічна лікарня» медичних закладів: комунальних некомерційних підприємств Ужгородської міської ради «Центральна міська клінічна лікарня», «Ужгородська міська дитяча клінічна лікарня», «Ужгородський міський пологовий будинок», «Ужгородська міська поліклініка» і створення кластерної лікарні, працівники відділу формування НАФ та діловодства державного архіву Закарпатської області взяли участь у нараді, ініційованій начальником архівного відділу Ужгородської міської ради, щодо упорядкування і передавання документів у разі припинення вище зазначених юридичних осіб.

6. Протягом 2024 року в архівний відділ надійшло 1950 запитів фізичних та юридичних осіб на виконання яких надано – 450 завірених копій та 150 сканкопій документів, 1350 архівних довідок.

7. Працівниками архівного відділу Ужгородської міської ради постійно надається методична і практична допомога організації роботи архівних підрозділів установ, підприємств, організацій міста, незалежно від форм власності. На початку 2024 року на особистому прийомі надано 60 консультації, також консультації надавалися у телефонному режимі. Найбільше громадяни цікавляться документами Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету з питань перейменування вулиць міста, про присвоєння поштової адреси, про виділення, погодження, оренду земельних ділянок, оформлення права власності на будинки та квартири, тощо.

8. Постійно проводиться робота щодо пошуку місцезнаходження документів з особового складу збанкрутілих установ, підприємств міста, або тих, які перебувають у стадії банкрутства, для захисту законних інтересів та прав громадян, яким необхідні довідки соціально-правового характеру з вищезгаданих документів. У 2024 році встановлено місцезнаходження документів 13-ти установ-банкрутів міста Ужгорода.

9. Для популяризації архівних документів архівним відділом проведено 2 виставки архівних та публіцистичних документів до визначних дат міста Ужгорода та держави:

1. до Дня Незалежності України

2. до Дня Гідності та Свободи

10. Для зберігання документів, що не входять до складу НАФ, (напрямок по трудовому архіву), документів з кадрових питань ліквідованих організацій, від установ, підприємств та організацій – джерел комплектування (м. Ужгорода) документів з особового складу, документів фінансово-господарської діяльності та інших документів, строки яких не закінчилися та організовує користування документами у службових, наукових, соціально-правових та інших цілях, видаються довідки, архівні копії та витяги з документів, що знаходяться на зберіганні, юридичним та фізичним особам. Враховуючи, що кількість звернень щороку збільшується, для зручності ужгородцям з 2015 року послуги стало можливо отримати у департаменті «Центр надання адміністративних послуг Ужгородської міської ради». Протягом 2024 року трудовий архів виконав 750 запитів соціально-правового характеру та створено 2 нових фонди на 296 документів. Всього в трудовому архіві станом на 01.11.2024 року зберігається 76 фонд (18 361 одиниць зберігання).

11. Для зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу, забезпечення умов для гарантованого збереження документів, на ім'я міського голови та керуючого справами виконкому подавалися листи та пропозиції. На нарадах у

керуючого справами виконкому аналізується робота архівного відділу. За результатами розгляду вирішуються питання необхідні для функціонування відділу та даються окремі усні доручення начальнику відділу для покращення роботи.

12. Працівниками архівного відділу Ужгородської міської ради проводиться постійний контроль за наявністю та фізичним станом документів. Двері у робочих кабінетах та архівосховищах металеві, опечатуються, приміщення здаються під сигналізацію на центральний пункт охорони. Доступ до архівосховища є лише у працівників архівного відділу. Документи розміщені на стелажах по фондах, оформлені картки пофондового та постелажного топографічного покажчиків, які оновлюються при надходженні та при вибутті документів. В архівосховищі підтримується температурно-вологісний режим зберігання документів, який контролюється термо-баро-гігрометрами, два рази на тиждень показники вказаних приладів заносяться до журналу реєстрації спостережень за температурно-вологісним режимом зберігання архівних документів.

На сайті Ужгородської міської ради створено веб-сторінку архівного відділу, на якій опубліковані найактуальніші питання з якими звертаються громадяни та інформація про послуги, які надаються архівними установами міста. Для ознайомлення громадян розміщено Закон України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, Положення про роботу архівного відділу та законодавчі акти з архівної справи: Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, Перелік типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів.

До дня архівного працівника, яке відзначається 24 грудня, відкрито оновлений архів, в якому протягом року проводилась реконструкція (затверджена рішенням ХХХ сесії VIII скликання від 13 грудня 2022 року за №1007 «Про Програму економічного і соціального розвитку Ужгородської міської територіальної громади на 2023 рік») та було виділено кошти на капітальний ремонт частини будівлі архівного відділу Ужгородської міської ради по вул. Устима Кармелюка, 7 у розмірі майже 3 000 000грн.Зроблений ремонт архівосховища 500 кв. м., закуплені та встановлені 23 металеві-розбірні стелажі, придбані 400 коробок для зберігання документів, сучасна пожежно-охоронна сигналізація. Наявні світлі та теплі кабінети, у яких встановлені кондиціонери,оновлені два санвузли, створено кабінет для реставрації документів, які знаходяться на зберіганні у відділі.

**Начальник архівного відділу**

**Тетяна МАР'ІНА**