

Виконавачеві обов'язків голови
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації
Лозовому В. Б.

ІНФОРМАЦІЯ

на апаратну нараду Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
27.02.2018 з питання

«Про роботу архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації за підсумками 2017 року»

Згідно із ст. 28 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», архівний відділ апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, як місцева державна архівна установа створена для зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих установ, підприємств, організацій, зареєстрований у Дарницькому районі міста Києва та здійснення управління архівною справою і діловодством на території Дарницького району міста Києва.

Архівний відділ апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації здійснює свою діяльність відповідно до Положення, затвердженого розпорядженням Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 22 червня 2016 року № 427 (додаток №14).

Архівний відділ апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, його архівосховище розташовані за адресами:

вул. Ялтинська, 5Б (робочі кімнати та архівосховища);

вул. Севастопольська, 11/27 (архівосховище), де зберігаються документи Київського м'ясокомбінату за 1943-2003 роки.

Загальна площа приміщень архівосховищ 430,3 – кв. метрів, робочих кімнат – 38 кв. метрів.

Відповідно до делегованих повноважень архівний відділ здійснює:

- 1) приймання від ліквідованих підприємств, установ та організацій Дарницького району міста Києва документів постійного строку зберігання, які внесені до Національного архівного фонду (надалі НАФ), особового походження, з кадрових питань (особового складу) – 75 років зберігання;
- 2) забезпечує зберігання, облік та охорону переданих на зберігання архівних документів та належне їх використання – надання архівних довідок, архівних витягів, завірених належним чином ксерокопій документів на запити, листи, заяви, звернення юридичних і фізичних осіб.

Протягом звітнього періоду робота архівного відділу була спрямована на додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи на території Дарницького району міста Києва, пріоритетним напрямком у діяльності архівного відділу було забезпечення збереженості й організації зберігання документів Національного архівного фонду, документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих юридичних осіб, здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства.

Впродовж 2017 року прийнято на зберігання до архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та взято на облік **597 (од. зб.) справ документів з кадрових питань (особового складу) від 46 ліквідованих суб'єктів підприємницької діяльності – юридичних осіб у тому числі 311 (од. зб.) справ управлінської документації НАФ (документи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за 2010-2013 роки).**

Відповідно до плану заходів щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та таких, що підлягають включенню до нього на 2015-2019 роки проведено перевірку наявності та стану документів НАФ Харківської районної державної адміністрації м. Києва за 1992-2001 роки, Харківської районної у м. Києві ради за 1990-2001 роки у кількості **733 одиниці зберігання (справи).** Складені акти перевіряння наявності та стану документів. Звітна інформація надана до Державного архіву міста Києва.

З метою поліпшення умов зберігання документів придбано **24 архівних коробки** і закартоновано **597 (од. зб.) справ.**

Станом на січень 2018 року у архівному відділі апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації зберігається: **800 фондів**, із них: **20 фондів управлінської документації НАФ;** **780 фондів** ліквідованих суб'єктів підприємницької діяльності – юридичних і фізичних осіб, що були зареєстровані у Дарницькому районі міста Києва.

Всього на зберіганні: **4242 од. зб. управлінських документів (НАФ), 22521 од. зб. документів з кадрових питань (особового складу) установ джерел формування НАФ та ліквідованих суб'єктів підприємницької діяльності – юридичних, фізичних осіб.**

Обліковим документом для централізованого державного обліку документів НАФ та з кадрових питань (особового складу) є паспорт архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, який щорічно укладається архівним відділом і подається у визначені терміни до Державного архіву м. Києва.

Одним із пріоритетних напрямів роботи відділу є надання інформації соціально-правового, тематичного характеру за заявами, зверненнями, запитами фізичних і юридичних осіб, що надходять до відділу через автоматизовану систему електронного документообігу «АСКОД» і з відділу (Центру) надання адміністративних послуг.

За звітний період працівниками архівного відділу опрацьовано **513** таких звернень:

466 звернень соціально-правового характеру, а саме: про підтвердження трудового стажу роботи, нарахування заробітної плати, розшук документів ліквідованих підприємств, установ, організацій, документи яких не надходили на зберігання до архівного відділу. Хочу зазначити, що кількість запитів соціально-правового характеру щороку зростає, відповідно до збільшення надходження документів на зберігання від суб'єктів господарювання та змін, які відбуваються в пенсійному законодавстві, що пов'язано з нарахуванням або перерахунком нарахованої пенсії громадянам та з достроковим виходом на пенсію.

47 звернень тематичного та майнового характеру, що стосувалися надання відомостей з управлінських документів – це ксерокопії документів, архівні витяги з розпоряджень про надання житлової площі, переоформлення особового рахунку на житлову площу, встановлення опіки над недієздатними, присвоєння поштових адрес житловим будинкам, витягів з погосподарських книг виконавчого комітету Бортницької сільської ради народних депутатів с. Бортничі, Бориспільського району Київської області тощо.

Результат їх розгляду:

на 335 звернень надано архівні довідки, ксерокопії документів, відповіді з позитивним результатом;

на 178 звернень надано відповіді роз'яснювального, рекомендаційного характеру.

Також опрацьовано **30 запитів** на інформацію, розпорядником якої є архівний відділ.

Результат їх розгляду:

на 11 запитів надано архівні довідки, ксерокопії документів, відповіді з позитивним результатом;

на 19 запитів надано відповіді роз'яснювального, рекомендаційного характеру.

Прийом громадян здійснюється також і в приміщенні архівного відділу, надаються консультації та роз'яснення щодо особливостей оформлення заяв громадян на отримання необхідної інформації з архіву.

Строки розгляду звернень громадян не порушуються, пересилання непрофільних запитів за їх належністю в інші установи або архіви, а також інформування про це заявника здійснюється протягом 5 робочих днів із дати реєстрації звернення.

Скарг та зауважень від фізичних та юридичних осіб до архівного відділу не надходило.

Діяльність експертної комісії архівного відділу апарату

Розпорядженням Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 06 лютого 2014 року №47 було затверджено Положення про експертну комісію (надалі ЕК) архівного відділу та її склад (в редакції розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 27 грудня 2017 року №817).

Завданням ЕК архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації є координація роботи з проведення експертизи цінності документів юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу.

За 2017 рік архівним відділом було проведено **21 засідання ЕК** архівного відділу, розглянуто описи справ на документи **32 фондів** установ, підприємств, організацій, що ліквідуються. Складено та оформлено **26 протоколів ЕК**.

На **5 засідання ЕК** архівного відділу розглядалися та приймалися рішення про схвалення:

- номенклатур справ на 2017 рік управління культури, управління охорони здоров'я, фінансового управління, служби у справах дітей, управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та Центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями Дарницького району міста Києва;
- описів справ тривалого зберігання за 2007-2010 роки у кількості 109 (одиниць зберігання) справ Дарницької районної у місті Києві державної адміністрації, описів справ тривалого зберігання за 2010-2012 роки у кількості 124 (одиниці зберігання) справи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, скасованих суб'єктів підприємницької діяльності – юридичних, фізичних осіб;
- опису справ постійного зберігання за 1982-1988 роки у кількості 14 (одиниць зберігання) справ документів НАФ виконавчого комітету Бортницької сільської (селищної) ради народних депутатів Бориспільського району Київської області.

Документи виконавчого комітету Бортницької сільської (селищної) ради народних депутатів Бориспільського району Київської області за 1982-1988 роки знаходилися на зберіганні у архівному відділі в неупорядкованому стані без облікових документів. Працівниками архівного відділу була проведена робота з опрацювання документів, сформовано 14 справ документів НАФ та складено опис. Документи взято на облік.

Спеціалістами відділу постійно надаються консультації і методична допомога з питань архівної справи та діловодства структурним підрозділам Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, а також суб'єктам господарювання усіх форм власності. Надається допомога у оформленні, складанні номенклатури справ, описів на документи з кадрових питань (особового складу), у підготовці актів на вилучення документів для знищення.

Упродовж звітного періоду:

- **41 підприємству** надано консультативну допомогу з питання оформлення документів та порядку передавання їх на зберігання до архівного відділу, у зв'язку із ліквідацією;
- надано методичну допомогу при складанні номенклатури справ на 2017 рік службі у справах дітей, управлінню житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, Центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями Дарницького району міста Києва.

З метою здійснення контролю за дотримання Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», **4-5 квітня 2017 року** було проведено перевірку щодо вивчення стану організації архівної справи, забезпечення збереженості документів та застосування в роботі номенклатури справ у службі у справах дітей Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації. За результатами перевірки складена відповідна довідка, яка надіслана керівнику служби для реагування.

Під час перевірки службовцями архівного відділу перевіряється наявність номенклатури справ, формування документів відповідно до номенклатури справ, контролюється якість формування справ в установі та умови їх зберігання. Надаються рекомендації, спрямовані на поліпшення умов збереження документів НАФ та з кадрових питань (особового складу).

У 2017 році приділялася значна увага обліку документів НАФ, що зберігаються у структурних підрозділах Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації з правом юридичної особи, удосконаленню внутрішньої облікової документації, уточненню складу та обсягу документів.

Звертаю увагу, що протягом 2017 року було проведено науково-технічне впорядкування документів постійного строку зберігання та з кадрових питань (особового складу) у структурних підрозділах Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації з правом юридичної особи: управління житлово-комунального господарства Дарницької районної у місті Києві державної адміністрації за 2001-2010 роки, відділу у справах сім'ї, молоді та спорту Дарницької районної у місті Києві державної адміністрації за 2004-2010 роки, а також управління праці та соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації м. Києва за 1988-2001 роки, відділу субсидій та пільг на житлово-комунальні послуги управління праці та соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації м. Києва за 1995-2001 роки. Здійснено передавання документів на зберігання до архівного відділу.

Працювали над складанням Номенклатури справ апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації на 2018 рік.

Приймали участь у нарадах та семінарах що проводилися Дарницькою районною в місті Києві державною адміністрацією, Державним архівом м. Києва.

На сайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації розміщена інформація: список фондів, документи яких знаходяться на зберіганні у архівному відділі, який систематично оновлюється при надходженні нових фондів, графік роботи відділу та приймальних днів, зразки заяв, порядок передавання документів, у зв'язку із ліквідацією підприємств, установ, організацій, що надає можливість всім бажаючим отримати інформацію з питань, що належать до компетенції архівного відділу апарату райдержадміністрації.

1. Враховуючи викладене вище, з метою збереження документів НАФ і з кадрових питань (особового складу), пропоную не рідше ніж один раз на п'ять років проводити експертизу цінності та науково-технічне впорядкування документів апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації з правом юридичної особи і комунальних підприємств Дарницького району міста Києва.

2. Невідкладного вирішення потребує і питання матеріально-технічного забезпечення архівного відділу. Матеріально-технічна база архівного відділу апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації потребує оновлення з метою приведення у відповідність до сучасних вимог. У зв'язку з дефіцитом фінансування залишається не вирішеним питання щодо підключення пожежної сигналізації, тому і не забезпечується надійний рівень пожежної безпеки у приміщенні відділу. Існує гостра потреба в оснащенні архівних приміщень системами вентиляції і кондиціонування повітря, із-за відсутності системи кондиціонування повітря не витримується оптимальний температурно-вологісний режим збереження документів в архівосховищах. Повільними темпами проводиться робота із забезпеченням архівного відділу меблями. Вхідна група приміщення архівного відділу (вул. Ялтинська, 5 Б) потребує ремонту.

Начальник архівного відділу апарату



Н. Бандюгіна

ПОГОДЖЕНО

Керівник апарату
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації



М. Калашник