Звіт про роботу архівного відділу

Чернігівської міської ради

та виконання плану розвитку

архівної справи за 2022 рік

Архівний відділ Чернігівської міської ради (далі – відділ) є виконавчим органом ради без статусу юридичної особи. До його складу входить трудовий архів. Чисельність відділу п’ять посадових осіб місцевого самоврядування. Дві особи відповідають за роботу з документами Національного архівного фонду (далі – НАФ), три – за трудовий архів (далі – ТА).

За поданням відділу ухвалено розпорядження міського голови від 01 лютого 2022 року за № 21-р «Про архівну справу та упорядкування в 2022 році документів юридичних осіб міста Чернігова – джерел формування Національного архівного фонду».

Станом на 01 січня 2023 року у відділі у 862 фондах зберігається 90538 од. зб. У тому числі: в 81 фонді з документами НАФ – 23055, у 781 фонді ТА – 67483. З них, із кадрових питань – 61346, тимчасового зберігання – 6137.

Юридичні особи, які передали документи НАФ на зберігання до відділу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | № фонду | Назва фонду | Крайні дати  (роки) | Кількість  справ |
| 1 | 1 | Чернігівська міська рада | 2014 | 63 |
| 2 | 15 | ПрАТ «Чернігівська макаронна фабрика» за описом № 3 та описом № 3 | 2014-2021 | 64 |
| 5 | 7 | Фінансове управління Чернігівської міської ради | 2012-2014 | 25 |
|  |  | *За 4 квартал від 3 юридичних осіб надійшло 5 розділів описів* |  | *152* |
|  |  | **Разом за рік від 3 юридичних осіб надійшло 5 розділів описів** |  | **152** |

До ТА відділу від 10 юридичних осіб, що ліквідуються, надійшло на зберігання 1716 од. зб., із них із кадрових питань – 1716, тимчасового зберігання – 0.

Відділом забезпечено виконання рішень Колегії Державного архіву Чернігівської області, планів роботи та розвитку архівної справи на рік. У зв’язку з ухвалою постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», із змінами, заплановані відділом тематичні перевірки установ не проводилися.

Відділ розташовано у чотирьох приміщеннях площею 674,1 кв. м (вул. Шевченка, 50 Б – 322,1 кв. м; вул. Магістратська, 7 – 18 кв. м; вул. Мстиславська, 8 – 225,5 кв. м; вул. Коцюбинського, 74 – 108,5 кв. м). У тому числі для роботи з документами НАФ задіяні 194,5 кв. м, для ТА – 479,6. Приміщення відділу площею 510,2 кв. м обладнані пожежною сигналізацію «Тірас-8П1» та охоронною сигналізацією «ДЖСМ «ОКО». Приміщення площею 340,1 кв. м забезпечені охороною.

У відділі встановлено 6 комп’ютерів, 3 багатофункціональні пристрої, 1 принтер та 1 ксерокс. Всі комп’ютери підключені до Інтернету. В кінці 2019 року проведено діагностування та технічне обслуговування вогнегасників, закріплених за відділом. 11 вогнегасників (6 ВВК-3,5; 2 ВВК-1,4; 2 ВП-5(3); 1 ВП-2(3) розміщено у приміщеннях відділу по вул. Шевченка, 50 Б; 7 вогнегасників (2 ВВК-3,5, 4 ВВК-1.4, 1 ВП-2(3) – по вул. Мстиславська, 8; 6 вогнегасників (2 ВВК-3,5, 2 ВВК-1,4, 2 ВП5(3) – по вул. Коцюбинського, 74.

Площа приміщень для роботи з документи НАФ складає 231,9 кв. м. З них:

- три архівосховища площею 185,4 кв. м, об'ємом 436 куб. м, протяжністю стелажного обладнання 654 пог. м, місткістю сховищ 42510 од. зб., зберігається 23055 справ 81 фонду НАФ. Ступінь заповнення стелажного обладнання 65 %:

- архівосховище № 1 по вул. Шевченка, 50 Б, площею 108 кв. м (чотири з'єднані кімнати без дверей площами 50; 42,7; 4,7 та 10,6 кв. м), об'ємом 324 куб. м. Протяжність стелажного обладнання пог. м (171 пог. м 13 металевих стелажів та 216 пог. м 12 комбінованих металевих стелажів). Місткість сховища 25155 од. зб. Зберігається 22008 справ 81 фонду НАФ. Ступінь заповнення стелажного обладнання 87,5 %;

- архівосховище № 2 по вул. Шевченка, 50 Б, площею 40 кв. м (дві з'єднані кімнати без вікон), об'ємом 112 куб. м. Протяжність стелажного обладнання 177 пог. м (11 металевих стелажів). Місткість сховища 11505 од. зб. Зберігається 372 справи 2 фондів НАФ. Ступінь заповнення стелажного обладнання 3 %;

- архівосховище № 3 по вул. Шевченка, 50 Б, площею 37,4 кв. м (одна кімната без вікон), об'ємом 94 куб. м. Протяжність стелажного обладнання 90 пог. м (5 металевих стелажів). Місткість сховища 5850 од. зб.

- робочі кімнати площею 8,5 кв. м по вул. Шевченка, 50 Б та 18 кв. м у міській раді по вул. Магістратській, 7;

- читальний зал на чотири робочих місця площею 20 кв. м на другому поверсі адміністративної будівлі Комунального підприємства «Чернігівське тролейбусне управління» Чернігівської міської ради по вул. Шевченка, 50 Б.

Протяжність стелажного обладнання ТА – 1607 пог. м, площа приміщень – 409,6 кв. м.

За звітний період на одному засіданні експертної комісії архівного відділу Чернігівської міської ради (далі – ЕК відділу) розглянуто документа 25 юридичних осіб.З них:

- план роботи ЕК відділу на 2022 рік;

- 4 номенклатури справ на 533 заголовків справ;

- 16 розділів описів справ 8 юридичних осіб:

6 - постійного зберігання на 234 справи;

38 - з кадрових питань (особового складу) на 633 справи, включаючи 21 опис на 258 справ 6 юридичних осіб, що припиняють свою діяльність;

30 - тривалого (понад 10 років) зберігання на 273 справи.

- 43 акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, по 873 позиціях на 13223 справи та 16 пакунків 11 юридичних осіб.

У тому числі на засіданнях ЕК розглянуто 10 документів 3 юридичних осіб – джерел формування НАФ відділу. З них:

1 номенклатура справ на 123 позиції:

6 розділів описів справ постійного зберігання на 234 справи 5 юридичних осіб;

6 розділів описів справ на 99 справ з кадрових питань (особового складу) 5 юридичних осіб;

28 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, по 290 позиціях на 845 справ двох юридичних осіб.

Юридичні особи – джерела формування НАФ відділу, які схвалили номенклатуру справ на засіданнях ЕК відділу за2022 рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва юридичної особи | Кількість  справ |
| 1 | Фінансове управління Чернігівської міської ради | 123 |
|  | *За 4 кв. від 1 юр. особи надійшла 1 номенклатура* | *123* |
|  | **Разом за рік від 1 юридичної особи надійшло 1 номенклатура** | **123** |

Юридичні особи – джерела формування НАФ відділу, які упорядкували

свої документи та схвалили на засіданнях ЕК відділу за2022 рік

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | № фонду | Назва фонду | Крайні дати  (роки) | Кількість  справ | |
| пост. зберіг | кадрові  питання |
| 1 | 1 | Чернігівська міська рада | ч. за 2013-2019, 2020 | 155 | 34 |
| 2 | 7 | Управління економічного розвитку міста Чернігівської міської ради | 2018-2019,2020 | 7 | 7 |
| 3 | 13 | Фонд комунального майна Чернігівської міської ради | 2013-2017,  2018-2020 | 35 | 33 |
|  |  | *За 1 квартал від 3 юридичних осіб надійшло 8 розділи описів* |  | *197* | *74* |
| 4 |  | Спеціалізована загальноосвітня школа № 1 з поглибленим вивченням іноземних мов | 2019,  2019 | 5 | 3 |
| 5 |  | Управління архітектури та містобудування Чернігівської міської ради | 2016-2017,  2018-2021 | 22 | 12 |
|  |  | *За 4 квартал від 2 юридичних осіб надійшло 4 розділи описів* |  | *27* | *15* |
|  |  | **Разом за рік від 5 юридичних осіб надійшло 12 розділів описів** |  | **234** | **99** |

Юридичні особи – джерела формування НАФ відділу, які схвалили

акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, на засіданнях ЕК відділу за 2022 рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ з/п | Назва юридичної особи | Крайні дати  (роки) | Кількість | |
| справ | позицій |
| 1 | Чернігівська міська рада | 2012-2015  2016 | 187  162 | 124  107 |
|  | *За 1 кв. від 1 юр. особи надійшло2 акти* |  | *349* | *231* |
| 2 | Трудовий архів архівного відділу  Чернігівської міської ради | 1963-2003 | 496 | 59 |
|  | *За 4 кв. від 1 юр. особи надійшло26 актів* |  | *496* | *59* |
|  | **Разом за рік від 2 юридичних осіб надійшло 28 актів** |  | **845** | **290** |

Відділом реалізується конституційне право громадян на письмові звернення та особистий прийом. За 2022 рік розглянуто 1589 звернень. З них 1589 вирішено. 1105 звернень громадян (80 %) стосувалися документів із кадрових питань ліквідованих юридичних осіб щодо отримання архівних довідок про заробітну плату, стаж роботи та витягів із наказів або їх копій. 328 звернень (20 %) – про отримання архівних довідок, копій, витягів із документів НАФ та ознайомлення з архівними справами.

Аналіз розгляду звернень громадян у відділі за звітний період

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Надійшло | Із них: | |
| вирішено | роз’яснено |
| 1. Надійшло письмових звернень | 460 | 460 | - |
| *У тому числі надійшло:* |  |  |  |
| *- письмових звернень щодо НАФ* | *304* | *304* | *-* |
| *- письмових звернень до трудового архіву* | *156* | *156* | *-* |
| 2. Звернулось на особистому прийомі | 1129 | 1129 | - |
| *У тому числі щодо*: |  |  |  |
| *- документів НАФ* | *24* | *24* | *-* |
| *- документів трудового архіву* | *1105* | *1105* | *-* |
| Разом розглянуто звернень | 1589 | 1589 | - |

За звітний період відділом надано 128 консультацій щодо складання номенклатури справ, описів справ, актів, інших питань архівної справи і діловодства працівникам діловодних, експертних та архівних служб юридичних осіб, громадянам. З них у відділі – 75, в установах – 5 та за телефоном – 48.

Читальний зал відвідало 30 користувачів, яким було надано для ознайомлення 121 од. зб. НАФ. У трудовому архіві відділу 225 спеціалістам Пенсійного фонду України для перевірки достовірності архівних довідок надано 2250 справ.

На початку року оновлено сторінку відділу на офіційному Веб-порталі Чернігівської міської ради. Внесено зміни до інформації про відділ на сайті міської ради до розділів: «Міська рада» - «Структурні підрозділи» - «Архівний відділ» (https://chernigiv-rada.gov.ua/sp-arv-holovna) та «Громадянам» - «Актуальні питання» - «Архівна справа і діловодство» (https://chernigiv-rada.gov.ua/nagalni-pytannya/id-2109). У зв’язку з оголошенням військового стану офіційна сторінка відділу тимчасово не працює.

Недовиконання деяких планових показників роботи з документами НАФ пов’язане з епідемією COVID-19, військовими діями російської федерації проти України та неможливістю проведення засідань експертної комісії відділу з березня по вересень 2022 року у зв’язку з відсутністю голови експертної комісії – начальника відділу з об’єктивних причин.

Начальник архівного відділу

Чернігівської міської ради Людмила ДМИТРЕНКО

09 грудня 2022 року