****

**ВІДДІЛ МІСЬКОГО АРХІВУ**

**ВИКОНКОМУ ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**82100, м. Дрогобич, вул. Самбірська, 76, т.41-34-44**

27.01. 2020 р. № 31 \01-11 **Міському голові**

**на доручення № 6 24.01.2020 р. Тарасу Кучмі**

**Звіт розвитку архівної**

**справи у м. м. Дрогобич, Стебник**

**за 2019 рік**

**В основу звіту за 2019 рік розвитку архівної справи у м. м. Дрогобич, Стебник покладено показники згідно плану роботи на 2019 рік, які найбільш необхідні для забезпечення реалізації Закону України “ Про Національний архівний фонд та архівні установи ”, та на підставі реального стану справ , наявних фінансових, матеріальних ресурсів.**

**1.Організаційна та правова робота**

**У 2019 році Державним архівом Львівської області проведено, перевірку щодо роботи відділу міського архіву та виконання плану розвитку архівної справи у м. м. Дрогобич, Стебник за 2018 рік.**

* **Проводились роботи щодо приймання на постійне зберігання документів, що зберігаються понад встановлені строки в архівних підрозділах, а саме документи Дрогобицької міської ради та її виконавчого комітету;**

**- проводились роботи щодо забезпечення зберігання та своєчасного приймання на державне зберігання документів ліквідованих установ, організацій та підприємств, а саме у 2019 році прийнято документи ПАТ «Дрогобицький завод автомобільних кранів» за 1964- 2017 роки , управлінських документів 577 одиниць зберігання, з кадрових питань (особового складу)- 1223 одиниць зберігання ;**

**- проводились роботи з виконання заходів щодо посилення охоронного та протипожежного режимів зберігання документів НАФ в відділі міського архіву, забезпечення надійності експлуатації їх інженерних мереж та комунікацій;**

**- постійне проведення контролю за станом архівної справи і діловодства на підприємствах, установах, організаціях та організації роботи архівних установ, створених фізичними або юридичними особами приватного права;**

**- вживались заходи щодо дотримання нормативних вимог до організації своєчасного обліку документів, що надходять на постійне зберігання; вивіряння та уточнення облікових документів;**

**- проводились роботи з ведення картотек обліку місцезнаходження документів ліквідованих підприємств, установ і організацій;**

**- приймали участь у семінарі з впровадження у діяльності юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архіву, порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання;**

**- проводили своєчасний облік документів, що надходять на державне зберігання та умов їх зберігання, вивірення та уточнення облікових документів;**

**11. Розвиток архівної справи**

**Прийом документів Національного архівного фонду на державне зберігання:**

**- управлінської документації прийнято 820 одиниць зберігання.**

**- із кадрових питань ( з особового складу ) прийнято 1396 одиниць зберігання.**

**Схвалення Експертною перевірочною комісією Державного архіву Львівської області описів на :**

**- управлінську документацію 159 одиниць зберігання .**

**Погодження Експертною перевірочною комісією Державного архіву Львівської області ( схвалення Експертною комісією архівного відділу) :**

**- описів справ з кадрових питань ( з особового складу) погоджено та схвалено 407 одиниць зберігання із них 224 одиниць зберігання погоджено Експертною перевірочною комісією Державного архіву Львівської області, а також 183 одиниці зберігання, схвалено Експертною комісією відділу міського архіву .**

**- номенклатури справ погоджено 3 номенклатури справ.**

**- інструкцій з діловодства – схвалено 2 інструкції .**

**- положень про Експертну комісію схвалено 2 положення .**

**- положень про архівні підрозділи схвалено 2 положення**

**Експертиза цінності документів, що зберігаються в архівному відділі, проведено експертизу цінності документів - 1460 одиниць зберігання.**

**Здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи в юридичних особах-джерелах формування Національного архівного фонду .**

**Проведено перевірок:**

**- 2 комплексні перевірки**

**- 1 тематиичну перевірку**

**- 2 контрольні перевірки.**

**Проводяться роботи з надання методичної та практичної допомоги архівним підрозділам установ, підприємств та організацій м. Дрогобич та справочиним службам міста у впровадженні в практику Закону України “ Про Національний архівний фонд та архівні установи України”, розпоряджень та вказівок Укрдержархіву .**

**На виконання заходів з підвищення кваліфікації працівників служб діловодства, архівних підрозділів та членів експертних комісій юридичних осіб в 2019 році приймали участь в семінарі який був проведений Державним архівом Львівської області .**

**Для забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду у відділі міського архіву проводились роботи з**

**Оправлення та підшивки документів , оправлено та підшито 250 диниць зберігання.**

**Картонування документів закартоновано 2216 одиниць зберігання.**

**Перевіряння наявності документів, проведено перевірку у 3 фондах 658 одиниць зберігання.**

**Використання інформації документів Національного архівного фонду**

**Робота із запитами**

**Надійшло всього 834 запити із них 660 прийнятих на особистому**

**прийомі.**

**- Тематичних 13 запитів із них 10 запитів з позитивним результатом,**

**- біографічних всього 3 запити із них 1 з позитивним результатом**

**- генеалогічних 7 запитів із них 7 з негативним результатом**

**- майнових всього 24 запити із них 15 з позитивним результатом**

**- соціально-правового характеру 787 із них 748 з позитивним результатом.**

**- із рекомендацією звернутися за можливим місцем зберігання документів 39 запитів.**

**Основною тематикою соціально-правових запитів, що переважали у 2019 році – це довідки про розмір заробітної плати, підтвердження трудового стажу, довідки для призначення пенсій на пільгових умовах та за вислугу років, запити про видачу архівних витягів та копій документів.**

**Підготовка та проведення:**

**підготовлено та проведено 4 виставки.**

**- до 205 –ої річниці від дня народження Т.Г.Шевченка.**

**- до 23-ої річниці Конституції України,**

**- до Дня Державного Прапора України**

**- до 28-ої річниці незалежності України;**

**Організація роботи користувачів у читальному залі .**

**У 2019 році зареєстровано 1 користувача, який працював з документами періоду 1939-1940 років - опрацьовано 30 одиниць зберігання.**

**На виконання заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази відділу міського архіву виконкому Дрогобицької міської ради у 2019 році придбано сонцезахисні жалюзі в кількості - 4 шт.**

**Всі заходи, що проводились у відділі міського архіву були направлені на розвиток архівної справи у м. Дрогобичі, Стебнику на створення відповідних умов для забезпечення збереження документів НАФ, підвищення рівня обслуговування відвідувачів.**

**Начальник відділу**

**міського архіву Ольга Гриньків**