****

## ВІДДІЛ МІСЬКОГО АРХІВУ

## ВИКОНКОМУ ДРОГОБИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

## вул. Самбірська, 76, м. Дрогобич, Львівська обл., Україна, 82100, тел. 41-34-44

## E-mail: arhiv.drb@gmail.com, WEB: http://www.drohobych-rada.gov.ua

**24.11.2021 р. № 155 \01-10 Директору Державного архіву**

**на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Львівської області**

**Ірині МАРТЕНС**

**Пояснювальна записка до**

**звіту про роботу архівної установи**

**та виконання плану розвитку архівної**

**справи за 2021 рік.**

**В основу звіту за 2021 рік про роботу архівної установи та виконання плану розвитку архівної справи покладено показники згідно плану роботи на 2021 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.**

**У 2021 році відділом міського архіву виконавчого комітету Дрогобицької міської ради проводились роботи з :**

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

**- забезпечення зберігання та своєчасного приймання на державне зберігання документів ліквідованих органів місцевого самоврядування внаслідок децентралізації та утворення територіальних громад, а саме документи Стебницької міської ради та її виконавчого комітету) ;**

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

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

**- надання консультаційно-методичної допомоги установам-джерелам формування НАФ з розробки номенклатур справ, внесення змін до положень про ЕК та архівні підрозділи об’єднаної територіальної громади ;**

**- ведення своєчасного обліку документів, що надходять на державне зберігання та умов їх зберігання, вивірення та уточнення облікових документів;**

* **підготовка та проведення архівної виставки до 30-ої річниці незалежності України ;**

**1.Формування НАФ та експертиза цінності документів.**

**Пункт 1.1. відбір та експертиза цінності документів, що підлягають внесенню до НАФ**

**- управлінської документації планом передбачено 800 од. зб. фактично відібрано 956 од. зб. (список додається).**

**- із кадрових питань ( з особового складу ) планом передбачено 150 од. зб. фактично відібрано 256 од. зб. (список додається).**

**Пункт 1.2. планом не передбачені**

**Пункт 1.3. Робота комісій з проведення експертизи цінності документів**

**Пункт 1.3.2. Погодження ЕПК ( схвалення ЕК архівного відділу) :**

**- описів справ з кадрових питань ( з особового складу) планом передбачено 150 од.зб. фактично схвалено 171 од.зб. ЕК відділу міського архіву (список додається).**

**- планом передбачено схвалення 3 номенклатури справ.**

**У 2021 році не подавались на розгляд ЕК та схвалення ЕПК номенклатури справ .**

**Експертною комісією схвалено 1 інструкцію з діловодства.**

**- положень про ЕК планом передбачено 3 положення фактично схвалено 1 положення .**

**- положень про архівні підрозділи планом передбачено 3 положення фактично схвалено 1 положення (список додається) .**

**Пункт 1.4. Приймання від джерел формування НАФ на зберігання документів**

**- управлінської документації планом передбачено 827 од. зб. фактично прийнято 829 од. зб. (список додається).**

**- із кадрових питань ( з особового складу ) планом передбачено 100 од. зб. Фактично прийнято 223 од. зб. (список додається).**

**1.5. Цільова експертиза цінності документів НАФ, що зберігаються в архівній**

**установі планом не передбачені.**

**Пункт 1.6. Проведення грошової оцінки документів НАФ планом не передбачені.**

**Пункт 1.7.Здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи в юридичних особах-джерелах формування НАФ.**

**Пункт 1.7.1. Проведено перевірок**

**Відділ міського архіву виконавчого комітету Дрогобицької міської ради в період з 11 січня по 26 лютого 2021 року приймав участь у роботі комісії з реорганізації Стебницької міської ради, Бистрицької, Болехівської, Броницької, Верхньгаївської, Волянської, Дережицької, Добрівлянської, Долішньолужецької, Лішнянської, Михайлевицької, Медвежанської, Нижньогаївської, Нагуєвицької, Почаєвицької, Раневицької, Рихтицької, Снятинської,Ступницької, Унятицької сільських рад.**

**Проводились роботи з інвинтаризації документів, що нагромадились під час діяльності. На документи складено описи справ тимчасового зберігання відповідно до яких документи прийнято на зберігання.**

**Перевірки у 2021 році не проводились у зв’язку з введенням карантинних заходів .**

**Пункт 1.7.2. планом не передбачено**

**Пункт 1.7.3. Заходи з підвищення кваліфікації працівників служб діловодства, архівних підрозділів та членів експертних комісій юридичних осіб у 2021 році не проводились у зв’язку з введення карантинних заходів.**

## Пункт 3. Забезпечення збереженості документів НАФ

## 3.1. Реставрація документів планом не передбачено

## 3.2. Ремонт документів планом не передбачено

**3.3. Оправлення та підшивка документів**

**Планом передбачено 50 од.зб. у 2021 році фактично оправленно та підшито 68 од.зб.**

**3.4. Консерваційно-профілактичне оброблення планом не передбачено**

**3.5. Створення страхового фонду планом не передбачено.**

**3.6. Резервне копіювання документів електронним носієм планом не передбачено.**

**3.7. Перевіряння наявності документів планом на 2021 рік не передбачено .**

**Пункти 3.8-3.13 планом не передбачено**

**.**

**Пункт 4. Використання інформації документів НАФ**

**4.1. Робота із запитами**

**4.1.1. Надійшло всього 548 запитів із них 469 прийнятих на особистому**

**прийомі.**

**- Тематичних 8 запитів із них 6 це запити з позитивним результатом,**

**- біографічних всього 2 запити із них 2 з негативним результатом**

**- генеалогічних запитів не було.**

**- майнових всього 2 запити із них 2 з позитивним результатом**

**- соціально-правового характеру 536 із них 495 з позитивним результатом.**

**4.2.Підготовка**

**Виставок документів підготовлено та проведено 1 виставка.**

**- до 30 річчя Незалежності держави Україна ( матеріали місцевої газети «Галицька Зоря») .**

**4.3. Організація роботи користувачів у читальному залі .**

**4.4. Відсутні користувачі, які працювали з документами архіву у 2021 році (карантині обмеження) .**

**Пункт 5. Зміцнення матеріально-технічної бази архіву.**

**Кошти на виконання заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази відділу міського архіву виконкому Дрогобицької міської ради у 2021 році не виділялись.**

**Начальник відділу міського архіву Ольга ГРИНЬКІВ**