****

## 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

**01.12.2022 р. № 129\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 2022 рік.**

 **В основу звіту за 2022 ріку про роботу архівної установи та виконання плану розвитку архівної справи покладено показники згідно плану роботи на 2022 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 2022 році відділом міського архіву виконавчого комітету Дрогобицької міської ради проводились роботи з :**

* **з приймання на зберігання документів, установ та підприємств що ліквідовуються (список додається);**
* **виконання заходів щодо посилення охоронного та протипожежного режимів зберігання документів ІІАФ в відділі міського архіву, забезпечення надійності експлуатації їх інженерних мереж та комунікацій;**

**- 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;**

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

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

 **- управлінської документації планом передбачено 350 од. зб. у 2022 році експертиза цінності документів, що підлягають внесенню до НАФ не проводилась у зв'язку з веденням воєнного стану та перебування у вимушених відпустках працівників.**

**- із кадрових питань ( з особового складу ) планом передбачено 250 од. зб. фактично відібрано 116 од. зб. (список додається).**

**Пункт 1.2. планом не передбачені**

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

**Пункт 1.3.1. Схвалення ЕПК описів на управлінську документацію планом передбачено 350 од. зб., у 2022 році описи справ на управлінську документацію не подавались тому що установи у зв'язку з веденням воєнного стану не проводили експертизу цінності документів .**

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

**- описів справ з кадрових питань ( з особового складу) планом передбачено 800 од.зб. фактично схвалено 116 од.зб. ЕК відділу міського архіву (список додається).**

**Експертною комісією схвалено:**

**- планом передбачено схвалення 3 номенклатури справ фактично схвалено 5 номенклатур справ (список додається).**

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

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

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

**- управлінської документації планом передбачено 350 од. зб. у 2022 році фактично прийнято 394 од.зб .**

**- із кадрових питань ( з особового складу ) планом передбачено 800 од. зб. фактично прийнято 835 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**

 **Перевірки у 2022 році не проводились у зв’язку з введенням карантинних заходів та воєнного стану .**

**Пункт 1.7.2. планом не передбачено**

**Пункт 1.7.3.**

## 10 лютого та 06 жовтня 2022 року, проведено навчальний семінар-тренінг для директорів та відповідальних за діловодство працівників навчальних установ та дошкільних закладів Дрогобицької міської територіальної громади організований Відділом освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради.

## Семінар проводили відповідальні працівників відділу міського архіву.

## На семінарі – тренінгу було розглянуто актуальні питання, що стосуються порядку проведення експертизи цінності документів та ведення діловодства, забезпечення зберігання документів, системи обліку та використання інформації документів. За результатами семінару-тренінгу проведено тестування слухачів.

##  Під-час семінару відбувся обмін думками щодо вирішення проблем в організації діловодства в навчальних установах та забезпечення зберігання документів тривалого терміну зберігання.

## 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 2022 році фактично оправленно та підшито 76 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 2022 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 518 запитів із них479 прийнятих на особистому**

**прийомі.**

**- Тематичних 15 запитів із них 11 це запити з позитивним результатом,**

**- біографічних , генеалогічних запитів у 2022 році не було, майнових 2 запити і 2 з позитивним результатом.**

**- соціально-правового характеру 501 запити із них 492 з позитивним результатом.**

**4.2.Підготовка**

**У 2022 році підготовлена одна виставка документів на тему « Перші кроки до незалежності держави « на підставі публікацій місцевої газети «Галицька зоря» .**

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

**4.4. У 2022 році користувачі, які працювали з документами архіву відсутні.**

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

**Для зміцнення матеріально-технічної бази відділу міського архіву виконкому Дрогобицької міської ради**  **кошторисом на 2022 рік передбачено 250 000 грн. для проведення ремонтних робіт у отриманих додаткових приміщеннях архіву проведено процедуру оголошення тендеру на проведення ремонтних робіт згідно кошторису. Станом на сьогоднішній час проводяться ремонтні роботи**

**Начальник відділу міського архіву Ольга ГРИНЬКІВ**