

Звіт

про роботу архівного відділу Кропивницької міської ради за 2024 рік

Архівний відділ Кропивницької міської ради організовує свою роботу відповідно до повноважень, наданих ст. 29 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” та Положення про архівний відділ Кропивницької міської ради затверджене рішенням Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 49.

Основною метою архівного відділу є реалізація державної політики у сфері архівної справи і діловодства в межах своєї компетенції та здійснення управління архівною справою на території Кропивницької міської територіальної громади.

Діяльність архівного відділу Кропивницької міської ради спрямована на забезпечення збереженості та обліку документів Національного архівного фонду, що утворилися в процесі діяльності існуючих і тих, що діяли раніше на сучасній території міста державних органів, підприємств, установ і організацій.

Відповідно до Плану розвитку архівної справи на 2024 рік архівним відділом Кропивницької міської ради була проведена наступна робота.

У 2024 році на зберігання до архівного відділу було прийнято та закартоновано 412 справ постійного зберігання від 12 установ-джерел формування Національного архівного фонду України (НАФ).

За цей період до архівного відділу надійшло 1093 справи з кадрових питань (особового складу) від 16 установ, підприємств та організацій міста, що ліквідувалися.

Таким чином, станом на 01.01.2025 року в архівному відділі налічується 12 238 справ (51 фонд) Національного архівного фонду місцевого значення за 1988-2020 роки та 43795 справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств, установ та організацій різних форм власності, всього 849 фондів за 1944-2023 роки.

З метою здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи на підприємствах, в установах та організаціях міста проведено 8 комплексних та 4 контрольні перевірки стану організації діловодства, роботи архіву та експертної комісії в установах – джерелах комплектування архівних установ.

Протягом року архівним відділом проводилась координація роботи з укладання діловодних документів та надання консультативної допомоги з науково-технічної обробки документів. За результатами яких архівним відділом підготовлено та проведено 8 засідань експертної комісії, на яких розглядались та схвалювались документи установ, підприємств та організацій міста в діяльності яких утворюються документи НАФ та установ, підприємств та організацій міста в діяльності яких не утворюються документи НАФ:

7 описів справ постійного зберігання на 309 одиниць зберігання;

23 описи справ з кадрових питань (особового складу) на 1165 справ;

14 актів про виділення документів до знищення, що не підлягають подальшому зберігання на 147723 справи;

27 номенклатур справ, 8 положень про архівні підрозділи та 4 положення про експертні комісії.

У 2024 році було забезпечено та організовано для спеціалістів управління контрольно-перевірочної роботи ГУ ПФУ в Кіровоградській та Донецькій областях проведення 46 перевірок достовірності наданих громадянам архівних довідок та видано для опрацювання 6490 справ.

Також у 2024 році проводився збір матеріалів щодо документування воєнних подій, пов'язаних з війною російської федерації проти України та героїчного опору наших Збройних Сил і народу. За результатами проведеної роботи зібрано 105 файлів фотоматеріалів в електронному вигляді та 3 справи в паперовому вигляді за період з січня по грудень 2024 року, які відібрані з сайту новин Кропивницької міської ради та передані до Державного архіву Кіровоградської області для поповнення архівної колекції.

Одним із пріоритетних напрямків діяльності архівного відділу є робота по наданню довідок соціально-правового характеру, які необхідні для підтвердження прав та законних інтересів громадян. Це в основному запити щодо підтвердження трудового стажу, заробітної плати, копії і архівні витяги з рішень міської ради та виконавчого комітету про встановлення майнових та земельних прав.

Спеціалісти архівного відділу прийом громадян проводять в Центрі надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради "Прозорий офіс" тричі на тиждень.

Протягом звітного періоду архівним відділом виконано 2037 запитів громадян та юридичних осіб, а саме: 104 тематичних запити, з них на 95 запитів надано позитивну відповідь, 1887 запитів соціально-правового характеру (1772 позитивні), майнових – 46 (43 позитивні).

На веб-сайті Кропивницької міської ради розміщена окрема сторінка архівного відділу з інформацією про поштову та електронну адресу, графік прийому громадян, перелік ліквідованих установ, документи яких зберігаються в архіві.

Виконання запитів згідно ст. 20 Закону України "Про звернення громадян" розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження.

Довідки, архівні копії, витяги з документів надаються архівним відділом Кропивницької міської ради безкоштовно.