



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Сагайдачного, 42а, м. Івано-Франківськ, 76007, тел./факс (03422) 4-90-77,
e-mail: daifo@if.archives.gov.ua

06.03.2012

РІШЕННЯ

розширеного засідання колегії

Державного архіву Івано-Франківської області

від 06 березня 2012 року

Про підсумки роботи архівних установ області за 2011 рік та їх завдання на 2012 рік

Розглянувши підсумки виконання архівними установами планових завдань у 2011 році, колегія Державного архіву області відзначає, що Державний архів області, архівні відділи райдержадміністрацій та міських рад виконали, а в значній кількості важливих показників перевиконали у 2011 році планові показники.

Основними завданнями архівних установ області, було забезпечення надійних умов зберігання документів Національного архівного фонду, їх облік і використання в наукових та соціально-правових цілях, зміцнення матеріально-технічної бази Державного архіву області та архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад, надання організаційно-методичної допомоги архівним підрозділам підприємств, установ та організацій тощо.

В архівних установах області зберігається 1127858 од. зб. документів з паперовою основою, в тому числі в Держархіві області 742466 од. зб., в архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад 385392 од. зб..

Обсяг управлінської документації, що зберігається в архівних установах області становить 975762 од.зб., зокрема

708475 од.зб. в Держархіві області та 267287 од.зб. в архівних відділах райдержадміністрацій і міських рад. За 2011 рік в установах та організаціях впорядковано 4339 од.зб. документів Національного архівного фонду, та 2932 од.зб. з особового складу. Станом на 01.01. 2012 р. закартоновано 679564 од. зб., зокрема 421670 од. зб. в Держархіві області та 257 894 од. зб. в архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад.

До Державного архіву області надійшло 2257 запитів, виконано 2139, з них 1787 з позитивним результатом, 59 надіслано за належністю в інші установи.

До архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад надійшло 17237 запитів громадян. Виконано 17177, з них 16550 з позитивним результатом, 223 надіслано за належністю в інші організації та установи. Найбільше запитів надійшло до архівних відділів Рожнятівської (2354), Городенківської (1446), Долинської (1303) Коломийської (1231) райдержадміністрацій та Коломийської (1328) і Калуської (1280) міських рад.

Держархів області провів 9 комплексних та 11 тематичних перевірянь роботи архівних підрозділів, експертних комісій та діловодних служб в обласних організаціях, установах і підприємствах. Відповідно до плану роботи на 2011 рік комісією держархіву області проведено комплексні перевірки стану архівної справи в архівних відділах Косівської райдержадміністрації та Коломийської міської ради. Також проведено 4 семінари з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, з питань науково-технічного опрацювання документів та складання номенклатури справ.

Начальниками архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад проведено 36 комплексних, 36 тематичних, 33 контрольних перевірянь установ, організацій і підприємств; 17 семінарів, з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб організацій (кількість слухачів – 367).

Збільшилась протяжність стелажного обладнання (стелажних полиць) на (198.5) погонних метрів, а саме в архівних відділах Калуської (7.5), Городенківської (20) ,

Тлумацької (164) та Надвірнянської (7) райдержадміністрацій .

Отримали додаткові приміщення архівні відділи Тлумацької (64 кв. м.) та Калуської (17.5 кв.м.) райдержадміністрацій.

Проведено ремонт у приміщенні архівного відділу Богородчанської райдержадміністрації (12.5 кв.м.).

Проведено ремонт охоронної сигналізації в архівних відділах Івано-Франківської та Болехівської міських рад.

Директором Державного архіву області у 2011 році видано 72 накази з основної діяльності.

Разом з тим, є ряд невирішених питань , зокрема:

- не збільшена штатна чисельність працівників Держархіву області, архівних відділів Косівської, Коломийської райдержадміністрацій Болехівської та Яремчанської міських рад;
- не виділялись кошти з Державного бюджету для Державного архіву області :
- на реконструкцію приміщень архіву;
- на оснащення архіву сучасними технічними засобами для мікрофільмування та виготовлення цифрових копій документів;
- на обладнання для реставрації, ремонту , копіювання , сканування документів;
- на обладнання для експонування стаціонарних і пересувних виставок.

Основні показники та актуальні проблеми Державного архіву області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад.

Державний архів області - штатна чисельність працівників 32 одиниці при мінімальній потребі згідно нормативів – 45. Основні планові показники виконано. За рахунок надання платних послуг, протягом року, утримувалось додатково 4.5 штатних одиниці, а в опалувальний сезон додатково ще 4 одиниці операторів котельні. Спецкошти також спрямовувались на оплату поштових витрат, послуг зв'язку, оплату енергоносіїв тощо.

Кількість фондів - 3579, одиниць зберігання - 742466. Протягом 2011 року було закартоновано 1989 од. зб.. Першочергового вирішення потребує завершення реконструкції приміщень архіву.

Архівні відділи райдержадміністрацій:

Богородчанської - у відділі працює 3 штатних одиниці. Основні планові показники виконано, а де які перевиконано. Прийнято на зберігання 362 од.зб. Національного архівного фонду України та 86 од.зб. з особового складу. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 606 од.зб., погоджено описів справ з особового складу -559 од. зб. При плані 740, виконано 843 запитів соціально-правового характеру, з яких 831 з позитивним результатом. При плані 334 од. зб. закартоновано 362 од.зб.. Також пророку працівники відділу проводили науково-технічне опрацювання документів підприємств, установ, організацій.

У 2011 році архівний відділ за рахунок коштів спеціального фонду придбав канцтоварів на загальну суму 1368,77 грн., модем на суму 310,00 грн., електродрель на суму 462,00 грн., телекомунікаційні послуги на суму 1753,00 грн., провів підписку періодичних видань на суму 267,21 грн. За кошти спеціального фонду оплачено проведення ремонту в одному робочому кабінеті площею 12,5 кв. м., та доступ до мережі Інтернет.

Верховинської - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 229 од.зб. Національного архівного фонду України. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 229 од.зб. При плані 900, виконано 910 запитів соціально-правового характеру з яких 895 з позитивним результатом. Закартоновано 300 од. зб..

Надано платних послуг на суму – 10644 грн. За рахунок коштів спеціального фонду придбано: 110 архівних коробок, меблі, канцелярські та господарські товари , проведено ремонт комп'ютера.

Галицької - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 412 од.зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 440 од.зб.. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 333 од.зб. та погоджено описів справ з особового складу 749 од. зб. При плані 500 виконано 732 запити соціально-правового характеру з яких 699 з позитивним результатом. При плані 200 од. зб. закартоновано 412 од. зб..

Надано платних послуг на суму 14821,70 грн.. За кошти отримані від надання платних послуг архівним відділом здійснено ремонт оргтехніки (ксерокс , сканер), придбано марки, конверти, ксероксний папір; оплачено за оренду приміщення, послуги охорони та відрядження працівників архівного відділу.

Городенківської - у відділі працює 1 штатна одиниця.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 403 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 989 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 619 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 1105 од. зб. При плані 800, виконано 1446 запитів соціально-правового характеру з яких 1411 з позитивним результатом. При плані 500 од. зб. закартоновано 751 од. зб..

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 34021,00 грн.. За кошти отримані від надання платних послуг, проводиться оплата праці двох працівників (1,5 посадового окладу від мінімальної заробітної плати), придбано канцтовари , жалюзі , встановлено електроосвітлення.

Долинської - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 458 од.зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 52 од.зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 431 од.зб. та погоджено описів справ з особового складу 73 од. зб. При плані 1000, виконано 1309 запитів соціально-правового характеру, з яких 1268 з позитивним результатом. При плані 500 од. зб. закартоновано 454 од. зб..

В звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 10308 грн. У травні 2011 р. придбано 2 вогнегасники. У жовтні 2011 року проведено заміну електрорічильника.

Калуської - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 245 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 39 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 265 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 151 од. зб. При плані 500, виконано 533 запити соціально-правового характеру з яких 503 з позитивним результатом. Закартоновано 245 од. зб..

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 7268,00 грн.. За кошти отримані від надання платних послуг придбано 2 компютери та принтер (сканер , копіювальний апарат), в робочій кімнаті встановлено кондиціонер, оплачено послуги Інтернету, придбано канцтовари.

Коломийської - у відділі працює 1 штатна одиниця.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 341 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 1277 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію – 330 од.зб.та погоджено описів справ з особового складу 1286 од. зб. При плані 1110, виконано 1231 запитів соціально-правового характеру з яких 1209 з позитивним результатом. При плані 134 од. зб. закартоновано 341 од. зб.. У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 28204,00грн.. За кошти отримані від надання послуг провели заміну вікон (7 од.) та охоронних решіток (7 од.), встановлено решітку на двері запасного виходу, зроблено відкоси на вікнах, придбано канцтовари.

Косівської - у відділі працює 1 штатна одиниця.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 151 од.зб. Національного архівного фонду України. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію 223 од. зб. При плані 200, виконано 732

запити соціально-правового характеру з яких 679 з позитивним результатом.

Надано платних послуг на суму – 2098,48 грн.. За рахунок коштів придбано – канцтовари, проведено ремонт копіювальної техніки. Підключено Інтернет та створено електронну пошту.

Надвірнянської - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 284 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 497 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 284 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 627 од. зб. При плані 200, виконано 600 запитів соціально-правового характеру з яких 539 з позитивним результатом. При плані 400 од. зб. закартоновано 800 од. зб..

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 9517,29 грн.. В архівному відділі повністю замінено систему енергопостачання, завезено та встановлено 7 нових металевих стелажів, придбано новий комп'ютер, проведено підключення до мережі Інтернет.

Рогатинської - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 472 од. зб. Національного архівного фонду України. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 472 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 106 од. зб. При плані 300, виконано 378 запитів соціально-правового характеру з яких 375 з позитивним результатом.

У звітному році архівним відділом надано послуг на суму 9965 грн.. У 2011 році за рахунок коштів отриманих від надання платних послуг, було придбано канцтовари, архівні коробки, проведено оплату за споживння електроенергії і природнього газу та за послуги зв'язку.

Рожнятівської - у відділі працює 3 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. При плані 300 од. зб., закартоновано 449 од.зб.. Прийнято на зберігання 449 од. зб. Національного архівного фонду України, з

особового складу 465 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 559 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 465 од. зб. При плані 1500, виконано 2354 запити соціально-правового характеру з яких 2308 з позитивним результатом.

У звітному році архівним відділом надано послуг на 71593,01 грн.. У 2011 році за рахунок коштів спеціального фонду проведено ремонт комп'ютера та принтера, проведено підключення до мережі Інтернет, проведено підписку періодичних видань, оплачено водопостачання та теплопостачання. Придбано новий комп'ютер.

Снятинської - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 433 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 98 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 2331 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 183 од. зб. При плані 500, виконано 859 запитів соціально-правового характеру з яких 794 з позитивним результатом. При плані 400 од.зб., закартоновано 573 од.зб..

Надано платних послуг на суму 8725 грн.. За кошти отримані від платних послуг закуплено канцтовари, оплачено оренду та страхівку приміщення, здійснено підключення до мережі Інтернет, куплено багатофункціональний друкууючий пристрій.

Тисменицької - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 1222 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 559 од.зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 1612 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 559 од. зб. При плані 500, виконано 788 запитів соціально-правового характеру з яких 748 з позитивним результатом. Згідно плану, закартоновано 40 од. зб..

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 23631,00 грн.. За кошти від надання платних

послуг придбано канцтовари та вогнегасники, виплачувалась зарплата працівникам відділу по трудовому договору.

Тлумацької - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 307 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 888 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 317 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 888 од. зб. При плані 300, виконано 607 запитів соціально-правового характеру з яких 547 з позитивним результатом. При плані 300 закартоновано 307 од. зб..

У звітному році надано платних послуг на суму 3542,00 грн.. За кошти від надання платних послуг придбано картридж, архівні коробки, канцтовари.

Архівні відділи міських рад:

Болехівської - у відділі працює 1 штатна одиниця.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 294 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 11 од.зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 337 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 82 од. зб. При плані 265, виконано 305 запитів соціально-правового характеру з яких 285 з позитивним результатом. При плані 223 од. зб., закартоновано 281 од. зб..

Надано платних послуг на суму 4355,09 грн.. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари , 37 архівних коробок, 1 вогнегасник. Проведено ремонт охоронно-пожежної сигналізації та технічне обслуговування 2 вогнегасників.

Івано-Франківської - у відділі працює 3 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 519 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 253 од. зб.. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 321 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 1010 од. зб. При плані 700, виконано 912 запитів соціально-правового характеру з яких 870 з позитивним результатом. При плані 506 од. зб., закартоновано 519 од. зб. .

Надано платних послуг на суму 8001,73 грн.. За кошти від надання платних послуг було придбано канцтовари, проведено підписку періодичних видань, заправку вогнегасників, виготовлення нових штампів, придбано нові столи та шафи для робочого кабінету. Також створено електронну пошту, відновлено роботу Інтернету.

Калуської - у відділі працює 3 штатних одиниці, одна з яких технічний працівник.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 403 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 157 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 459 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 300 од. зб. При плані 1000, виконано 1280 запитів соціально-правового характеру з яких 1170 з позитивним результатом. Закартоновано 403 од. зб..

Надано платних послуг на суму 17744 грн.. За кошти від надання платних послуг придбано комп'ютер, монітор, принтер, порохотяг, 50 штук архівних коробок, замінено жалюзі в робочих кімнатах.

Коломийської - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 15 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 623 од. зб. При плані 750, виконано 1328 запитів соціально-правового характеру з яких 1328 з позитивним результатом.

Надано платних послуг на суму 7825,00 грн.. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари, монітор до комп'ютера, оплачено підключення до мережі Інтернет. Не проведено ремонт та реконструкцію виділеного приміщення.

Яремчанської - у відділі працює 1 штатна одиниця.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 87 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 30 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 443 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 140 од. зб. При плані 80, виконано 90 запитів соціально-правового характеру з яких 90 з позитивним результатом.

Враховуючи зазначене та з метою вирішення проблемних питань архівних установ області,

колегія вирішує:

1. Роботу архівних установ області за 2011 рік визнати задовільною.

2. Керівництву Державного архіву області, начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад вважати пріоритетними завданнями та взяти на особистий контроль реалізацію заходів спрямованих на виконання плану розвитку архівної справи в області у 2012 році:

- забезпечення постійного та дієвого контролю за збереженістю архівних документів, наявністю станом та рухом документів Національного архівного фонду;

- забезпечення надійної експлуатації архівних будівель і приміщень, систем життєзабезпечення, облаштування їх охоронними і пожежними сигналізаціями;

- забезпечення першочергового приймання на постійне зберігання документів НАФ, терміни зберігання яких в архівних підрозділах установ закінчилися;

- взаємодію зі ЗМІ з метою ширшого ознайомлення громадськості з діяльністю архівних установ;

- сприяння та надання допомоги органам місцевого самоврядування у створенні трудових архівів, та надання консультативно-методичної допомоги ліквідованим і реорганізованим підприємствам, установам та організаціям з метою упорядкування та передавання на зберігання документів до архівних установ.

3. Звернутись до голів райдержадміністрацій та міських голів міст обласного значення з рекомендаціями щодо:

- забезпечення архівних відділів Тлумацької, Рогатинської та Коломийської райдержадміністрацій

доступом до мережі Інтернет, архівних відділів Коломийської, Надвірнянської райдержадміністрацій та архівного відділу Яремчанської міської ради електронними поштовими адресами;

- збільшення штатної чисельності архівних відділів Городенківської, Надвірнянської, Коломийської, Косівської райдержадміністрацій, Калуської, Болехівської та Яремчанської міських рад;

- забезпечення охороною та пожежною сигналізаціями приміщень архівних відділів, Верховинської, Долинської, Калуської, Тисменицької, Тлумацької, Снятинської райдержадміністрацій, Яремчанської та Калуської міських рад;

- проведення ремонтних робіт у виділених приміщеннях та створення належних санітарно-гігієнічних умов для збереження документів архівних відділів Надвірнянської, Долинської райдержадміністрацій, Коломийської і Калуської міських рад;

- виділення додаткових приміщень та збільшення протяжності стележного обладнання архівним відділам Верховинської, Долинської, Галицької, Надвірнянської, Рожнятівської, Тисменицької райдержадміністрацій та архівним відділам Івано-Франківської, Коломийської та Калуської міських рад;

- використання коштів від надання платних послуг архівними відділами на зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ.

4. Наголосити начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад, що документи які не відносяться до НАФ (особовий склад ліквідованих установ, організацій та підприємств) приймаються на зберігання тільки на правах депозиту, тобто на платній основі.

5. Начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад створити експертні комісії до 10 квітня 2012 р., та підготувати до передачі документи НАФ в Державний архів Івано-Франківської області згідно плану роботи на 2012 рік.

Голова колегії

І. І. Гриник

Секретар колегії

А. В. Горошко