

**ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Рішення  
розширеного засідання колегії**

18.02.2016

м. Івано-Франківськ

№ 1/1

Про підсумки роботи архівних  
установ області за 2015 рік  
та їх завдання на 2016 рік

Розглянувши підсумки виконання архівними установами області планових завдань за 2015 рік, колегія державного архіву області відзначає, що державний архів області, архівні відділи райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення (далі міських рад) домоглися позитивних результатів із основних напрямків діяльності та виконали, а в значній кількості важливих показників перевиконали у 2015 році планові показники.

Основними завданнями архівних установ області було забезпечення надійних умов зберігання документів Національного архівного фонду (надалі НАФ), їх облік і використання в науково-дослідних 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.

В архівних установах області зберігається 1223921 одиниць зберігання (надалі од. зб.) документів, в тому числі в держархіві області 797530 од. зб., в архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад 426391 од. зб..

Обсяг документів Національного архівного фонду, що зберігається в архівних установах області становить 1035819 од.зб., зокрема 759161 од.зб. в держархіві області та 276658 од.зб. в архівних відділах райдержадміністрацій і міських рад.

Обсяг документів з кадрових питань (особового складу), що зберігаються в архівних установах області становить 188102 од.зб., зокрема 38369 од.зб., в держархіві області та 149733 од. зб., в архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад. В 2015 році архівними установами області було зроблено багато в такому напрямку роботи як забезпечення збереженості та державний облік документів НАФ, а саме: при плані 8710 аркушів реставровано 10163; при плані 205 аркушів відремонтовано 207; при плані 1510 од. зб. опрацьовано та підшито 1826; при плані 6906 од. зб., закартоновано 9157; За 2015 рік в установах та організаціях впорядковано 2923 од.зб. документів Національного архівного фонду та 1870 од.зб. з особового складу.

Держархів області провів 18 комплексних 16 тематичних та 16 контрольних перевірянь роботи архівних підрозділів, експертних комісій та діловодних служб в обласних організаціях, установах і підприємствах. Відповідно до плану роботи на 2015 рік, комісією держархіву області проведено комплексні перевіряння стану архівної справи в архівних відділах Надвірнянської райдержадміністрації та Калуської міської ради, контрольні в архівних відділах Рожнятівської, Коломийської, Долинської райдержадміністрацій, та тематичну перевірку в архівному відділі Снятинської райдержадміністрації. Також, фахівцями держархіву проведено 12 навчальних семінарів з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, з питань науково-технічного опрацювання документів і складання номенклатури справ (кількість слухачів 86).

Начальниками архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад проведено 29 комплексних, 29 тематичних та 28 контрольних перевірянь архівних підрозділів установ, організацій і підприємств та 22 навчальних семінара, з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб організацій (кількість слухачів – 356).

До державного архіву області надійшло і розглянуто 3828 запитів, виконано 3571, з них 3261 з позитивним результатом, 176 надіслано з рекомендацією звернутись за місцем знаходження документів в інші підприємства, установи та організації.

До архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад надійшло 16916 запитів громадян. Виконано 16845, з них 16031 з позитивним результатом, 198 надіслано за належністю в інші організації та установи. Найбільше запитів надійшло до архівних відділів Рожнятівської (1864), Коломийської (1811), Городенківської (1796), Тисменицької (1067), Тлумацької (966), Косівської (914) райдержадміністрацій та Івано-Франківської (970), Калуської (960) і Коломийської (782) міських рад.

Держархівом області було проведено прийом документів Національного архівного фонду – 7629 од. зб., а саме:

- від архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад 770 од. зб.;
- від обласних установ 6809 од. зб.;
- особового походження 50 од. зб..

Також було проведено прийом документів з особового складу 4478 од. зб., від установ та організацій.

Станом на 01.01. 2016 р. закартоновано 709845 од. зб., зокрема 454063 од. зб. в держархіві області та 255782 од. зб. в архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад.

Відповідно до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009-2019 рр. держархівом області було перевірено 19981 од. зб. архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад відповідно 15150 од. зб. та 4583 од. зб.. Також надано практичну та методичну допомогу установам і організаціям у складанні та веденні облікової та статистичної звітності. Надавалась методична допомога фондоутворювачам у складанні номенклатур справ. В держархіві діє система відеоспостереження, а саме 2 камери зовнішнього спостереження та 2 камери у читальному залі.

У всіх архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад діють експертні комісії.

Необхідним джерелом фінансування архівних установ області залишаються спецкошти. За рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету у 2015 році проводилась оплата за електроенергію, тепlopостачання, газ, придбання канцтоварів, поштових витрат, послуг зв'язку, тощо.

Крім того за рахунок спецкоштів утримувалось додатково 6 штатних одиниць.

Директором державного архіву області у 2015 році видано 89 наказів з основної діяльності.

Разом з тим, є ряд невирішених питань, зокрема:

- не збільшена штатна чисельність працівників архівних відділів Верховинської, Долинської, Калуської, Косівської, Снятинської, Тисменицької, Тлумацької райдержадміністрацій, Болехівської, Коломийської та Яремчанської міських рад;
- немає охоронної сигналізації в архівних відділах Верховинської, Галицької, Долинської, Калуської, Надвірнянської, Снятинської, Тлумацької райдержадміністрацій та в архівному відділі Яремчанської міської ради;
- немає пожежної сигналізації в архівних відділах Богородчанської, Верховинської, Галицької, Долинської, Калуської, Коломийської, Надвірнянської, Рогатинської, Снятинської, Тисменицької, Тлумацької райдержадміністрацій та в архівному відділі Яремчанської міської ради;
- висока ступінь заповнення стелажного обладнання в архівних відділах Богородчанської (90%), Верховинської (90%), Галицької (99%), Долинської (100%), Калуської (93%), Надвірнянської (100%), Тисменицької (99%) райдержадміністрацій та Яремчанської (90%) 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;
  - не виділялись кошти з обласного бюджету на реалізацію заходів «Програми забезпечення збереженості документів НАФ в Державному архіві Івано-Франківської області на 2013-2015 роки»

**Основні показники  
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. Надходження від надання платних послуг склали 483 тис 891 гривень. За рахунок надання платних послуг, утримувалось додатково 6 штатних одиниць, що склало 189 тис. 939 грн. на виплату заробітної плати та 68 тис. 948 грн. на нарахування на заробітну плату. Кошти спеціального фонду спрямовувались на погашення кредиторської заборгованості загального фонду, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, на оплату видатків на відрядження, оплату земельного податку, придбання канцтоварів, поштових витрат, передплату періодичних видань, тощо.

Загальна кількість фондів – 3641 з них 47 фондів періоду незалежності України, одиниць зберігання - 797530. Протягом 2015 року було закартоновано 2780 од. зб.

**Архівні відділи райдержадміністрацій:**

**Богородчанської** - у відділі працює 3 штатних одиниці. Основні планові показники виконано, окремі з них перевиконано. При плані 341 од. зб., проведено перевіряння наявності документів НАФ 693 од. зб.. Прийнято на зберігання 212 од.зб. Національного архівного фонду України та 62 од.зб. з особового складу. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 530 од.зб., погоджено описів справ з особового складу – 131 од. зб. Упорядковано на договірних засадах 530 од. зб., управлінської документації та 213 од. зб., документів з особового складу. При плані 800, виконано 788 запитів соціально-правового характеру, з яких 730 з позитивним результатом. При плані 212 од. зб. закартоновано 212 од.зб.. Працівники відділу провели 2 комплексні, 2 тематичні та 2 контрольні перевірки в організаціях та установах району.

У 2015 році архівним відділом надано платних послуг на 101090,00 грн.. За кошти отримані від надання платних послуг архівним відділом придбано канцтовари, оплачено презарядку вогнегасників та заправку картриджів до принтера, оплачено телекомунікаційні послуги, придбано вогнегасник, виготовлено печатку ЕК, придбано 20 архівних коробок. Приміщення архіву обладнане діючою охоронною сигналізацією підключеною до центрального пульта охорони, пожежна сигналізація відсутня.

**Верховинської** - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 248 од. зб.. Прийнято на зберігання 55 од.зб., Національного архівного фонду України. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію 55 од. зб., погоджено описів справ з особового складу 27 од. зб.. Виконано 488 запитів соціально-правового характеру з яких 478 з позитивним результатом. Закартоновано 80 од. зб.. Працівниками відділу проведено 2 комплексні та 2 контрольні перевірки в організаціях та установах.

Платні послуги не надавались. Охоронна сигналізація відсутня.

**Галицької** - у відділі працює 3 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів при плані 107 од. зб., перевірено 291 од. зб.. Прийнято на зберігання 641 од.зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 784 од.зб.. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 641 од.зб. та погоджено описів справ з особового складу 1001 од. зб. Проведено 2 комплексні та 2 тематичні перевірки в організаціях та установах. При плані 600 виконано 790 запитів соціально-правового характеру з яких 764 з позитивним результатом. При плані 120 од. зб. закартоновано 641 од. зб..

Надано платних послуг на суму 56027,00 грн.. За кошти отримані від надання платних послуг архівним відділом здійснено заправку та ремонт картриджів, ремонт системного блоку, ксероксний папір; оплачено оренду та страхівку приміщення, відрядження працівників архівного відділу, проведено поточний ремонт робочого приміщення. Пожежна та охоронна сигналізації відсутні.

**Городенківській** - у відділі працює 3 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 45 од. зб.. Прийнято на зберігання 321 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 140 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 2 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 4 од. зб.. При плані 800, виконано 1158 запити соціально-правового характеру з яких 1115 з позитивним результатом. При плані 150 од. зб. закартоновано 116 од. зб..

У звітному році архівним відділом платних послуг не надавалось. В архівному відділі працює охоронна та пожежна сигналізація, але вони не підключені до центрального пульта.

**Долинській** - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності 281 од. зб.. Прийнято на зберігання 1003 од.зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 38 од.зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 1293 од.зб. та погоджено описів справ з особового складу 306 од. зб. Було упорядковано 460 од. зб. управлінської документації, та 212 од. зб., з особового складу. Проведено 4 комплексні перевірки в організаціях та установах. При плані 1000, виконано 861 запит соціально-правового характеру, з яких 861 з позитивним результатом. При плані 530 од. зб. закартоновано 1003 од. зб..

В звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 56872,33 грн. За кошти отримані від надання платних послуг придбано канцтовари, оплачено комунальні послуги, енергоносії, оплачено обслуговування оргтехніки та виплачена заробітна плата працівнику, який працює у відділі. В архівному відділі відсутня охоронна та пожежна сигналізація.

**Калуської** - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 711 од. зб.. Прийнято на зберігання 393 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 23 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 659 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 1897 од. зб. Проведено 2 комплексні, 2 контрольні та 2 тематичні перевірки. При плані

400, виконано 511 запитів соціально-правового характеру з яких 491 з позитивним результатом. В читальному залі працювало 6 користувачів, видано 60 справ. При плані 300 од. зб. закартоновано 393 од. зб..

У звітному році архівним відділом платних послуг не надавалось. Відсутні охоронна та пожежна сигналізація.

**Коломийській** - у відділі працює 3 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Реставровано 200 аркушів документів з паперовою основою. Відремонтовано 102 аркуші документів з паперовою основою. Опрацьовано та підшито 105 од. зб., Проведено перевіряння наявності документів 602 од. зб.. Прийнято на зберігання 250 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 68 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію – 366 од.зб. та погоджено описів справ з особового складу 78 од. зб. Проведено 1 комплексну, 1 тематичну та 2 контрольні перевірки. При плані 1200, виконано 1811 запитів соціально-правового характеру з яких 1779 з позитивним результатом. При плані 150 од. зб. закартоновано 602 од. зб.. У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 58224,00 грн.. За кошти отримані від надання послуг придбано канцтовари, стелажі, оплачено комунальні послуги. Збільшено площу архівосховища на 32,9 метрів квадратних.

Працює охоронна сигналізація, яка підключена до центрального пульта охорони. Пожежна сигналізація відсутня.

**Косівській** - у відділі працює 1 штатна одиниця.

Основні планові показники виконано. Опрацьовано та підшито 544 од. зб.. Проведено перевіряння наявності документів 375 од.зб.. Прийнято на зберігання 256 од.зб. Національного архівного фонду України. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію 462 од. зб. Проведено 2 комплексних, 2 контрольних та 4 тематичних перевірянь. При плані 400, виконано 914 запитів соціально-правового характеру з яких 869 з позитивним результатом.

У звітному році архівним відділом платних послуг не надавалось. Працюють охоронна та пожежна сигналізація, які підключені до центрального пульта.

**Надвірнянської** - у відділі працює 2,5 штатних одиниць.

Основні планові показники виконано. Оправлено та підшито 100 од. зб.. Проведено перевіряння наявності документів 8588 од. зб.. Прийнято на зберігання 40 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 659 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 346 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 659 од. зб. При плані 700, виконано 550 запитів соціально-правового характеру з яких 490 з позитивним результатом. Закартоновано 550 од. зб..

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 10421,00 грн.. За кошти отримані від надання послуг придбано канцтовари, матеріали для ремонту, оплачені послуги охорони, ремонт техніки. Охоронна сигналізація працює, але не підключена до центрального пульта охорони, пожежна сигналізація не в робочому стані.

**Рогатинської** - у відділі працює 2 штатних одиниць.

Основні планові показники виконано. Оправлено та підшито 60 од. зб.. Прийнято на зберігання 107 од. зб. Національного архівного фонду України, та 18 од. зб.. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 118 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 187 од. зб. Проведено 1 комплексну, 1 тематичну та 3 контрольних перевірки. Проведено 4 семінари з підвищення кваліфікації діловодних та архівних служб, прийняло участь 122 слухача. При плані 350, виконано 438 запитів соціально-правового характеру з яких 438 з позитивним результатом. При плані 100 од. зб. закартоновано 127 од. зб..

У звітному році архівним відділом надано послуг на суму 63580,42 грн.. У звітному році за рахунок коштів отриманих від надання платних послуг, було придбано канцтовари, заправлені вогнегасники, проведено оплату за споживання енергоносіїв та за послуги зв'язку, придбано електрообігрівачі, виплачена заробітна плата. Охоронна сигналізація працює, але не підключена до центрального пульта охорони. Пожежна сигналізація відсутня.

**Рожнятівської** - у відділі працює 3 штатних одиниць.

Основні планові показники виконано. Проведено ремонт 29 аркушів документів з паперовою основою. Оправле-

но та підшито 29 од. зб.. При плані 489 од. зб., закартоновано 530 од.зб.. Проведено перевіряння наявності документів 138 од. зб.. Прийнято на зберігання 530 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 76 од. зб.. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 620 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 251 од. зб.. Проведено 2 комплексні, 2 тематичні та 2 контрольних перевірки. Проведено 2 семінари. При плані 1400, виконано 1864 запити соціально-правового характеру з яких 1800 з позитивним результатом.

У звітному році архівним відділом надано послуг на суму 67165,06 грн.. У звітному році за рахунок коштів спеціального фонду придбано канцтовари, оплачено водопостачання, електроенергію, послуги Інтернету, відрядження працівників відділу та ремонт пожежної сигналізації. Охоронна та пожежна сигналізації працюють, але не підключені до центрального пульта.

**Снятинської** - у відділі працює 2 штатних одиниць.

Основні планові показники виконано. При плані 160 од.зб., закартоновано 353 од.зб.. Проведено перевіряння наявності 1356 од. зб.. Прийнято на зберігання 353 од. зб. Національного архівного фонду України. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 204 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 62 од. зб. Проведена 1 комплексна перевірка. При плані 600, виконано 605 запитів соціально-правового характеру з яких 548 з позитивним результатом.

Надано платних послуг на суму 4055,00 грн.. За кошти отримані від платних послуг закуплено канцтовари, оплачено ремонт оргтехніки, користування мережею Інтернет. Охоронна та пожежна сигналізації відсутні.

**Тисменицької** - у відділі працює 2 штатних одиниць.

Основні планові показники виконано. При плані 150 од. зб. закартоновано 195 од. зб.. Проведено перевіряння наявності документів 644 од. зб.. Прийнято на зберігання 732 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 73 од.зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 692 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 534 од. зб. Проведено 1 комплексну та 1 тематичну перевірку. При плані 800, виконано 1067 запитів соціально-

но-правового характеру з яких 1057 з позитивним результатом.

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 53620,00 грн.. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари, виплачувалась зарплата працівнику відділу який працював за трудовою угодою. В приміщенні архівного відділу відсутня пожежна сигналізація, працює але не підключена до центрального пульта охоронна сигналізація.

**Тлумацької** - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. При плані 530 закартоновано 532 од. зб.. Проведено перевіряння наявності документів 984 од.зб.. Прийнято на зберігання 532 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 789 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 452 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 766 од. зб. Проведено 2 комплексні, 2 тематичні та 2 контрольні перевірки. При плані 900, виконано 966 запитів соціально-правового характеру з яких 954 з позитивним результатом.

У звітному році надано платних послуг на суму 19983,00 грн.. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари, картридж, оплачено послуги Інтернету, замінена дверей в сховищі. Охоронна та пожежна сигналізації відсутні.

#### **Архівні відділи міських рад міст обласного значення:**

**Болехівської** - у відділі працює 1 штатна одиниця.

Основні планові показники виконано. Оправлено та підшито 10 од. зб.. При плані 63 од. зб. закартоновано 63 од. зб..Проведено перевіряння наявності 54 од. зб.. Прийнято на зберігання 538 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 18 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 140 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 725 од. зб.. Проведено 1 комплексну, 3 контрольних та 3 тематичних перевірки. При плані 330, виконано 350 запитів соціально-правового характеру з яких 321 з позитивним результатом. Збільшено протяжність стелажного обладнання на 4,8 погонних метрів.

Надано платних послуг на суму 10993,68 грн.. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари, проведено заправку лазерного принтеру та картриджу. Проведено технічне обслуговування 3 вогнегасників. Охоронна та пожежна сигналізації в робочому стані та підключені до центрального пульта.

**Івано-Франківської** - у відділі працює 3 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. При плані 1058 од. зб., закартоновано 1018 од. зб. .. Прийнято на зберігання 1018 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 1969 од. зб.. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 1018 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 86 од. зб. Проведено 1 комплексну, 2 тематичні та 2 контрольні перевірки. При плані 900, виконано 970 запитів соціально-правового характеру з яких 905 з позитивним результатом. Отримано приміщення площею 67 кв. м..

Надано платних послуг на суму 41847,63 грн.. За кошти від надання платних послуг було придбано 300 архівних коробок, канцтовари, драбину для архівосховища, проведено підписку періодичних видань, заправку вогнегасників. Охоронна та пожежна сигналізації в робочому стані. Пожежна сигналізація не підключена до центрального пульта.

**Калуської** - у відділі працює 4 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено ремонт документів з паперовою основою 25 од. зб.. Оправлено та підшито 125 од. зб.. При плані 64 од. зб. закартоновано 126 од. зб.. Проведено перевіряння наявності документів 379 од. зб.. Прийнято на зберігання 126 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 214 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 482 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 459 од. зб. Проведено 2 комплексних, 2 тематичних та 2 контрольні перевірки. При плані 722, виконано 1160 запитів соціально-правового характеру з яких 1076 з позитивним результатом.

Надано платних послуг на суму 22400,00 грн.. За кошти від надання платних послуг придбано 6 офісних стільців, канцтовари, оргтехніку, оплачено послуги зв'язку, оплачено послуги користування мережею Інтернет, придбано монітор.

Охоронна сигналізація не працює, пожежна сигналізація в робочому стані, але не підключена до центрального пульта.

**Коломийської** - у відділі працює 2 штатних одиниці.

Основні планові показники виконано. Реставровано 145 аркушів документів з паперовою основою. Оправлено та підшито 51 од. зб.. Закартоновано 60 од. зб.. Проведено перевіряння наявності документів 3929 од. зб.. Прийнято на зберігання 18 од. зб. Національного архівного фонду та 143 од. зб. з особового складу. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 158 од. зб..Погоджено описів справ з особового складу 22 од. зб.. Проведено 3 контрольних перевірок. При плані 900, виконано 782 запити соціально-правового характеру з яких 747 з позитивним результатом.

Надано платних послуг на суму 3813,00 грн.. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари, оплачено послуги користування мережею Інтернет. Пожежна та охоронна сигналізації в робочому стані та підключені до центрального пульта охорони.

**Яремчанської** - у відділі працює 1 штатна одиниця.

Основні планові показники виконано. Оправлено та підшито 40 од. зб.. Проведено перевіряння наявності документів 46 од. зб.. Прийнято на зберігання 45 од. зб. Національного архівного фонду. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 45 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 10 од. зб. Проведено 2 комплексні, 1 тематична та 2 контрольні перевірки. При плані 80, виконано 127 запитів соціально-правового характеру з яких 127 з позитивним результатом. Підключено Інтернет та електронну пошту.

Платні послуги не надавались. Охоронна та пожежна сигналізації відсутні.

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

**колегія вирішує:**

1. Роботу архівних установ області за 2015 рік визнати задовільною.

2. Керівництву державного архіву області, начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад

міст обласного значення вважати пріоритетними завданнями та взяти на особистий контроль реалізацію заходів спрямованих на виконання плану розвитку архівної справи в області у 2016 році:

- забезпечення постійного та дієвого контролю за збереженістю документів, станом діловодства, експертизою цінності архівних документів на підприємствах, в установах, організаціях які є джерелами формування 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;

- сприяння засобам масової інформації у висвітленні діяльності архівних установ;

- надання консультативно-методичної допомоги органам місцевого самоврядування у створенні трудових архівів в населених пунктах області;

- раціональне використання коштів від надання платних послуг на зміцнення матеріально-технічної бази та утримання приміщень архівних установ області.

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

- збільшення штатної чисельності архівних відділів Верховинської, Долинської, Калуської, Косівської, Надвірнянської, Снятинської, Тисменицької, Тлумацької райдержадміністрацій, Болехівської Коломийської та Яремчанської міських рад;

- забезпечення охоронною сигналізацією сховищ архівних відділів Верховинської, Галицької, Долинської, Калуської, Надвірнянської, Снятинської, Тлумацької райдержадміністрацій, Яремчанської міської ради;

- забезпечення пожежною сигналізацією архівосховищ архівних відділів Богородчанської, Галицької, Долинської, Калуської, Коломийської, Надвірнянської, Рогатинської, Снятинської, Тисменицької, Тлумацької райдержадміністрацій та архівного відділу Яремчанської міської ради.

- проведення ремонтних робіт у виділених приміщеннях та створення належних санітарно-гігієнічних умов для збереження документів архівних відділів Надвірнянської, Долин-

ської, Городенківської райдержадміністрацій, Калуської міської ради;

- виділення додаткових приміщень та збільшення протяжності стелажного обладнання архівним відділам Богородчанської, Верховинської, Галицької, Калуської, Надвірнянської, Тисменицької райдержадміністрацій та архівному відділу Яремчанської міської ради;

- забезпечення функціонування архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад як самостійних структурних підрозділів в структурі райдержадміністрацій та міських рад із статусом юридичної особи.

4. Начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад:

- забезпечити передачу документів Національного архівного фонду на зберігання до Державного архіву Івано-Франківської області згідно плану роботи архівних установ області на 2016 рік;

- неухильно дотримуватися плану - графіку прийому документів Національного архівного фонду до архівних установ області які зберігаються в підприємствах, організаціях та установах понад встановлені терміни;

- виключити відокремлені структурні підрозділи, що не є юридичними особами, із списків юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду та списків юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

5. Головному бухгалтеру - завідувачу сектору бухгалтерського обліку та фінансової звітності Козак О. Ф. забезпечити дотримання вимог Бюджетного кодексу України та інших нормативних документів, що регламентують фінансово-господарську діяльність держархіву області.

Голова колегії

І. І. Гриник

Секретар колегії

Г. Й. Пилипчук