

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## Р І Ш Е Н Н Я К О Л Е Г І Ї

30.03.2017

м. Івано-Франківськ

2/1

Про роботу відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи

Заслухавши та обговоривши доповідь заступника директора - начальника відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи Харука Л. С., про роботу відділу, колегія відзначає, що відділом постійно ведеться розробка спільно з іншими відділами основних напрямків розвитку архівної справи та організація планування діяльності держархіву області, організація планування та нормування у підрозділах архіву, контроль за виконанням планів розвитку архівної справи за всіма напрямками;

Відділ організовує свою діяльність згідно річного плану.

Режимно-секретним органом держархіву області надається консультаційно-практична допомога працівникам підприємств, установ, організацій: по складанню номенклатур секретних справ, описів справ постійного зберігання, актів про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ.

Постійно проводиться роз'яснювальна робота з метою запобігання порушення законодавства у сфері охорони державної таємниці з особами, яким надано допуск до державної таємниці, у тому числі у зв'язку з їх виїздом за кордон.

Здійснюється контроль за порядком обліку, зберігання і використання документів справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави.

Згідно плану роботи з кадрами особлива увага приділялась роз'ясненням щодо порядку заповнення декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік.

На виконання вимог частини другої статті 49 Закону України «Про запобігання корупції» станом на 01.09.2016 року в Державному архіві області 9 державних службовців займали посади державної служби категорії «Б». Електронні декларації майнового стану усіма працівниками було подано вчасно.

Упродовж 2016 року не було виявлено прогалин чи колізій у законодавчому полі, віднесеному до сфери діяльності держархіву області, що сприяли або могли б сприяти вчиненню корупційних правопорушень. Посадові особи держархіву області до відповідальності за корупційні діяння та інші правопорушення, пов'язані з корупцією, не притягалися.

У січні-лютому 2016 року проведено щорічну оцінку виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань за 2015 рік.

Проводиться активна робота щодо підвищення кваліфікації державних службовців.

Графік щорічних відпусток працівників держархіву області на 2016 рік, затверджений директором архіву та погоджений головою первинної профспілкової організації держархіву області від 18.11.2015 року.

Поточні та статистичні звіти з кадрових питань у звітному періоді надавалися своєчасно.

Протягом 2016 року було видано 26 наказів з адміністративно господарських питань, 41 наказ про відпустки працівників архіву, 16 наказів про відрядження, 63 накази з питань особового складу та 86 наказів з основної діяльності держархіву області.

Головним спеціалістом-юрисконсультком підготовлено 24 проекти договорів щодо надання послуг з науково-технічного опрацювання та зберігання документів держархівом області підприємствам, установам, організаціям. Проведено перевірку 86 проектів наказів з основної діяльності на відповідність вимогам чинного законодавства України. Надано 45 усних правових консультацій працівникам архіву та архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад, міст обласного значення з питань, що належать до компетенції держархіву та роз'яснював застосування норм чинного законодавства України відвідувачам архіву.

За 2016 рік зареєстровано 3120 запитів. На контроль було взято 165 документів, в тому числі 10 наказів, 35 листів Укрдержархіву, 18 листів та 102 листи з Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

Провідний науковий співробітник Маляренко А. Ю. підтримує неперервну роботу комп'ютерної мережі держархіву області. Своєчасно ліквідує недоліки. Оперативно здійснює дрібний ремонт комп'ютерної та оргтехніки, своєчасно оновлює важливе програмне забезпечення.

Постійно здійснює інформаційне наповнення офіційного веб-сайту держархіву області та підтримує його працездатність.

Виходячи з вищевикладеного колегія держархіву області

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію про роботу відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи взяти до відома.

2. В цілому роботу відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи схвалити.

**Голова колегії,  
директор держархіву області**

**І. І. Гриник**

**Секретар колегії**

**Г. Й. Пилипчук**