

Про виконання плану розвитку архівної справи відділом формування НАФ та діловодства за 2019 рік та основні завдання на 2020 рік

План роботи відділу виконано за основними показниками.

Підготовлено до приймання та передано на державне зберігання 5563 справи постійного зберігання, 843 справи науково-технічної документації, 72 справи тимчасового зберігання, 27 справ з кадрових питань (особового складу).

Виконано план з упорядкування справ в обласних організаціях списку №1.

Протягом 2019 року упорядковано 4794 справи постійного зберігання, 515 справ науково-технічної документації, 293 справи тривалого зберігання, 114 справ тимчасового зберігання, 29082 справи з кадрових питань (особового складу).

Працівниками відділу впорядковано на договірних засадах 1457 справ постійного зберігання, 114 справ тимчасового зберігання, 2367 справ з кадрових питань (особового складу).

Силами організацій упорядковано 3290 справ постійного зберігання, 515 справ науково-технічної документації, 293 справи тривалого зберігання, 26393 справи з кадрових питань (особового складу).

Приватним підприємцем (ФОП Рідченко) упорядковано 47 справ постійного зберігання, 322 справи з кадрових питань (особового складу).

Станом на 01.10.2019 кількість установ списку № 1- юридичних осіб, джерел формування НАФ складає 111 організацій.

Процент упорядкування становить 50% (по 2016 рік включно упорядкували документи 55 організацій).

Протягом звітнього періоду продовжувалася робота з виконання Плану заходів Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ. Було перевірено 48 фондів, кількість перевірених справ становить – 9163 одиниці зберігання.

За звітний період погоджено 11 положень про експертну комісію; 1 положення про архівний підрозділ; 43 інструкції з діловодства, 31 інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі; 58 номенклатур справ підприємств, установ і організацій – джерел комплектування архіву, з них 6 номенклатур списку № 3; 88 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ.

Протягом звітнього періоду проведено 11 комплексних та 12 тематичних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ.

Протягом звітнього періоду працівниками відділу проведено первинне розбирання документів особового походження:

- 2 справи, 452 документи, що надійшли від Приймака Віктора Володимировича - голови секції Сумської обласної організації Товариства

пам'яток археології. До опису справ первинного розбирання внесені ілюстрації та статті до Зводу пам'яток історії та культури України (Сумська область);

- 72 справи 3252 документи, що надійшли від Сапухіної Лади Павлівни – доньки Сапухіна Павла Андрійовича. Сапухін П.А. – визначний педагог, краєзнавець, історик, літературознавець. До опису первинного розбирання внесені статті, дослідження, монографії, рукописи, нариси, тексти лекцій, картотека населених пунктів Сумської області, біографічні дослідження про Т.Шевченка, А. Чехова, П.Грабовського, Л.Українки, П.Чайковського, М.Щепкіна, Л.Толстого, М.Вовчок, Ф.Богушевича та інших видатних людей; - за 1963-2018 роки, 1 справа, 16 документів, що надійшли від Шеремет Лідії Григорівни – науковця, еколога, журналіста, екскурсовода, члена Національної спілки журналістів України. Це документи про заповідник «Михайлівська цілина».

Провідним архівістом відділу проведено описування фотодокументів постійного зберігання на електронних носіях, що надійшли від Кузьменка В.В. – співробітника сектору по зв'язках з громадськістю Сумського міського відділу міліції у 2018 році у кількості 1 од. зб. 90 од. обл. До опису внесені фотодокументи за 2013 рік. Це фотодокументи про події Революції Гідності.

12 лютого 2019 року начальником відділу формування НАФ та діловодства Кузьміною Н.М. на базі Сумського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій для секретарів сільських, селищних, міських (міст районного значення) рад, об'єднаних територіальних громад була прочитана лекція з теми: «Складання номенклатури справ. Описування документів сільської ради. Складання акту про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду».

Співробітником відділу у лютому 2019 року була розроблена Примірна номенклатура справ для сільських (селищних) рад, яка була погоджена на засіданні експертно-перевірної комісії Держархіву області.

Протягом звітного періоду начальник та головний спеціаліст відділу підвищили кваліфікацію за професійною програмою для державних службовців апарату та структурних підрозділів Сумської обласної державної адміністрації на базі Сумського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

13 вересня 2019 року для працівників діловодних служб та архівних підрозділів обласних організацій списку №1–джерел комплектування НАФ був проведений семінар з теми: «Проблемні питання в проведенні науково-технічного опрацювання документів і складанні описів справ установ».

28 листопада 2019 року начальник та головний спеціаліст відділу взяли участь у семінарі-навчанні для працівників територіальних підрозділів Управління Державної міграційної служби України в Сумській області з питань

дотримання вимог до оформлення справ, що підлягають архівному зберіганню та провели практичне заняття з підшивання документів справи.

Основні завдання відділу формування НАФ та діловодства на 2020 рік:

- контроль за своєчасним передаванням справ управлінської документації (заплановано прийняти від організацій списку №1 – джерел комплектування НАФ 1952 справи постійного зберігання);
- упорядкування справ в обласних організаціях списку №1;
- продовження роботи з уточнення списків джерел комплектування держархіву;
- здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ;
- схвалення і погодження положень про експертну комісію, архівні підрозділи, інструкцій з діловодства, інструкцій з документування управлінської інформації в електронній формі, номенклатур справ підприємств, установ і організацій, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, описів справ;
- проведення 10 комплексних та 12 тематичних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ;
- проведення експертизи цінності документів особового походження;
- описування фотодокументів постійного зберігання на електронних носіях, що надійшли від Комунального закладу Сумської обласної ради – Сумський обласний науково-методичний центр культури і мистецтв у 2019 році у кількості 1 од.зб. 164 од.обл. Це фотодокументи про участь творчих колективів Сумщини у культурно-мистецьких заходах (конкурс читців, присвячений пам'яті Т.Г.Шевченка; фестиваль-конкурс театральних колективів «Територіальні обрії»; родинне свято «Роде наш красний»; фестиваль духової музики «Чарівна мідь оркестрів»; фестиваль народної інструментальної музики «Веселі музики»; Всеукраїнський фестиваль «Козацький родослов»; фестиваль народної творчості «Дивограй»; літературно-мистецьке свято «Кулішеві читання»; національно-патріотичне свято «Вишивана моя Україна»);
- надання методичної допомоги установам;
- підготовка та проведення засідань ЕПК;
- проведення семінару з працівниками діловодних служб та архівних підрозділів обласних профспілкових організацій списку 31 – джерел формування НАФ з теми: «Загальні вимоги до створення управлінських документів. Складання номенклатури справ. Нормативно-методичні засади експертизи цінності документів».

Начальник відділу

Наталія КУЗЬМІНА