

Про планування роботи та звітність архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад

Нещодавно завершилася планово-звітна кампанія 2019 року. Але рік швидко мине і знову нас чекатиме улюблена робота.

Перш за все, хотілося б подякувати архівним відділам районних державних адміністрацій: Білопільської, Краснопільської, Лебединської, Липоводолинської, Недригайлівської, Путивльської, Роменської, Середино-Будської, Сумської, Тростянецької, міських рад: Глухівської, Охтирської, Сумської, Шосткинської, до звітів яких майже не було запитань.

Основна помилка при підготовці планів розвитку архівної справи на рік і річних звітів це те, що більшість з вас не дочитує наші листи, інформації про надання звітності до кінця. Тому були випадки надання звітів за старими формами, звіти надавалися без пояснювальних записок, іноді надавалися додатки, які не вимагалися (звіти про інформаційні технології – архівним відділом Конотопської міської ради). Форму 209 за звичаєм надав архівний відділ Роменської міської ради. Часто не прочитуються вами назви робіт, назви показників у формах звітів. Наприклад, у формі 4 потрібно зазначати відомості лише про юридичні особи, інформацію про фізичних осіб зі списків № 2 у цей звіт вносити не потрібно.

Під час складання Паспорта архівного відділу (форма 202) за основу необхідно брати Паспорт попереднього року і вносити зміни, які сталися за поточний рік. Часто були проблеми з математикою при заповненні форм.

Тому, прохання до всіх присутніх перевіряти всю інформацію, яку надсилаєте.

Нові нормативно-правові акти з архівної справи та діловодства:

- Наказ Міністерства юстиції України від 23.08.2019 № 2643/5, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28 серпня 2019 р. за № 988/33959 «Про внесення змін до Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради, ради об'єднаної територіальної громади для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду».

- Наказ Міністерства юстиції України від 17.10.2019 № 3194/5, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 24 жовтня 2019 р. за № 1132/34103 «Про затвердження Порядку забезпечення евакуації, зберігання та знищення документів в умовах особливого періоду».

- Наказ Державної архівної служби України від 13.02.2020 № 13 «Про затвердження та впровадження методичних рекомендацій «Забезпечення збереженості електронних документів Національного архівного фонду».

- Наказ Державної архівної служби України від 13.02.2020 № 14 «Про затвердження та впровадження Методичних рекомендацій з проведення експертизи цінності та відбору на архівне зберігання документів, пов'язаних із соціальним захистом громадян».

Що нас чекає у 2020 році:

- Виконання робіт згідно з планами розвитку архівної справи.

- Виконання Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки і оформлення відповідних документів (аркушів і актів перевіряння наявності та стану документів) згідно з главою 4 розділу V Правил роботи архівних установ України.

- Перевірки в архівних відділах Великописарівської і Конотопської районних державних адміністрацій у травні і липні 2020 року.

Начальник відділу
організаційної, кадрової та
режимно-секретної роботи

Вікторія МАРЧЕНКО