

**Долинська міська рада**

Калуського району Івано-Франківської області

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

Від 13.05.2025 **№ 1338**

м. Долина

**Звіт про роботу архівного відділу за 2024 рік**

Заслухавши інформаційну довідку про роботу архівного відділу апарату міської ради за 2024 рік, керуючись статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Інформаційну довідку про роботу архівного відділу апарату міської ради за період з 01.01.2024 до 31.12.2024 взяти до уваги (додається).

2. Роботу начальника архівного відділу визнати задовільною.

Міський голова Іван ДИРІВ

Додаток до рішення виконавчого комітету

від 13.05.2025 № 1338

**Інформаційна довідка про роботу**

**архівного відділу апарату Долинської міської ради**

**за період з 01.01.2024 до 31.12.2024**

Відділ здійснює реалізацію державної політики у сфері архівної справи і діловодства у межах своєї компетенції та відповідно до вимог статті 29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» забезпечує централізоване тривале та тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних та фізичних осіб-підприємців та інших архівних документів, що не належать до національного архівного фонду.

Робота відділу регламентується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Кодексом етичної поведінки посадових осіб Долинської міської ради. З питань організації та методики ведення архівної справи архівний відділ керується правилами, положеннями, інструкціями, методичними рекомендаціями Державної архівної служби, державного архіву Івано-Франківської області.

У архівному відділі міської ради зберігається 90 фондів документів з кадрових питань (7119 одиниць зберігання з особового складу)

Впродовж 2024 року надійшло 5 нових фондів та 5 ліквідованих установ поповнили колекційний фонд.

У 2024 році на виконання надійшло 354 заяви. Приймання заяв здійснювалося на особистому прийомі, через засоби масової інформації та поштою.

За 2024 рік видано 735 довідок із них:

669 – соціально-правового характеру щодо підтвердження трудового стажу, заробітної плати, зокрема для призначення пенсій на пільгових умовах;

10 – про ліквідацію та реорганізацію юридичних осіб;

56 – тематичних.

32 заявникам відповіді надіслано Укрпоштою та Новою поштою.

Підготовлено 1 проєкт рішення виконавчого комітету.

У 2024 році проводились зустрічні перевірки виданих довідок з працівниками Пенсійного фонду України, за результатами яких складено 300 актів.

Щоденно надавалися роз’яснення громадянам щодо місця знаходження документів з кадрових питань. Надіслано 3 заяви у архівні установи за місцем знаходження запитуваних документів для отримання заявниками архівних довідок.

Постійно надавалася методична допомога працівникам організацій, установ, підприємств, приватним підприємцям щодо ведення та термінів зберігання документів з особового складу, підготовки документів для знищення, ліквідаторам - щодо процедури ліквідації та передачі документів у архівні установи.

Працівник відділу постійно удосконалювала свої професійні навики через онлайн-навчання за відповідними програмами з підвищення кваліфікації, опрацювання матеріалів інтернет-ресурсів, брала участь у вебінарах з питань архівної справи, запобігання корупції, ведення діловодства тощо, а також у заходах з нагоди державних і професійних свят, вшанування історичних пам’ятних дат і знаменних подій.

Начальник архівного відділу Наталія РУДЬКО