****

**БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**П’ЯТНАДЦЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**«29» липня 2021 р. № 1535 - 15 -VІІІ**

**Про роботу архівного відділу**

**щодо забезпечення зберігання**

**документів, що мають місцеве**

**значення та здійснення управління**

**архівною справою і діловодством**

**на території Бучанської МОТГ**

Розглянувши інформацію начальника архівного відділу Бучанської міської ради Бартківа І.С. щодо забезпечення зберігання документів, що мають місцеве значення та здійснення управління архівною справою і діловодством на території Бучанської міської об’єднаної територіальної громади, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію щодо забезпечення зберігання документів, що мають місцеве значення та здійснення управління архівною справою і діловодством на території Бучанської МОТГ взяти до відома (Додаток додається).
2. Визнати роботу архівного відділу Бучанської міської ради задовільною.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, правової політики, депутатської етики та контролю за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету.

**Секретар ради (підпис) Тарас ШАПРАВСЬКИЙ**

Додаток

До рішення Бучанської міської ради

№ 1535 - 15 -VІІІ від 29.07.2021р.

**Інформація щодо діяльності**

**архівного відділу Бучанської міської ради**

**у 2020р. та перше півріччя 2021 р.**

Архівний відділ Бучанської міської ради утворений рішенням Бучанської міської ради 31.05.2018р. за №2022-40-VII для зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на території міста, а також для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних осіб і фізичних осіб — підприємців та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

Архівний відділ є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Казначейства та інших фінансових установах.

У своїй діяльності архівний відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції, Державної архівної служби, рішеннями Бучанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Бучанського міського голови та положенням про відділ.

З питань організації та методики ведення архівної справи архівний відділ керується правилами, положеннями, інструкціями, методичними рекомендаціями Державної архівної служби, Державного архіву в Київській області.

Основними завданнями архівного відділу є:

* здійснення управління архівною справою і діловодством на території міста;
* здійснює приймання документів Національного архівного фонду на різних носіях інформації, переданих архівному відділу органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян, громадськими спілками, релігійними організаціями, які діють (діяли) на території міста
* здійснює приймання документів з кадрових питань (особового складу) в упорядкованому стані за описами справ;
* здійснює приймання виборчої документації тимчасового строку зберігання відповідно до законодавства;
* забезпечення відповідно до умов для зберігання архівних документів ліквідованих юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, які здійснювали свою діяльність (були зареєстровані) на цій території;
* перевіряє роботу архівних підрозділів і служб діловодства органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, з метою контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи шляхом проведення планових та позапланових перевірок;
* організовує користування документами у службових, соціально-правових, наукових та інших цілях;
* видає архівні довідки, копії документів, витяги та іншим шляхом задовольняє запити фізичних і юридичних осіб;
* проводить експертизу цінності архівних документів, що зберігаються в архіві, подає на розгляд експертній комісії акти про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися;
* веде зведений облік архівних документів, що зберігають органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації міста та Бучанської об’єднаної територіальної громади, подає належні відомості про ці документи Державному архіву в Київській області;
* веде облік юридичних і фізичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду та юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування архівного відділу, на підставі затверджених списків;
* веде облік юридичних осіб, що перебувають на стадії ліквідації (банкрутства) протягом ліквідаційної процедури, з метою контролю за впорядкуванням, забезпеченням збереженості архівних документів до передачі їх на зберігання до Трудового архіву;
* створює і вдосконалює довідковий апарат до документів, що зберігаються в архівному відділі, шляхом створення пошукових баз даних Національного архівного фонду;
* здійснює організацію та забезпечує проведення виставок.

Окрім цього, Архівний відділ за рекомендаціями Державного архіву Київської області приймає участь у семінарах, колегіях, нарадах, організовує також семінари, виставки, збирає і поповнює Національний фонд матеріалами, спогадами учасників аварії на ЧАЕС, революцій, АТО, тощо.

Відповідно до рішень Бучанської міської ради штатним розписом в архівного відділу Бучанської міської ради передбачено 4 (чотири) посадові особи. Заробітна плата службовців архівного відділу виплачується відповідно до штатного розпису, не самостійно, а за узгодженням з фінансовим управлінням Бучанської міської ради. Що стосується начальника, то його кадрові питання регулюються розпорядженням міського голови.

Відмічу, що хоча в країні запроваджувались карантинні заходи але працівники архівного відділу не припиняли свою роботу адже в переважній більшості це робота архівними документами (перевірка наявності, формування баз даних, картонування тощо) та виконання запитів соціально-правового характеру.

У 2020 та 2021 роках облаштовано архівосховища архівного відділу Бучанської міської ради, як відповідним обладнанням так і охоронною, відео- та пожежною сигналізацією тощо. Сподіваємось на вирішення питання щодо приміщення міжшкільного комбінату де планується в подальшому розміщення архівного відділу.

В 2020 році архівним відділом Бучанської міської ради було подані та Державним архівом Київської області затверджені «Список юридичних осіб – джерел формування Національного Архівного Фонду, які передають документи до архівного відділу Бучанської міської ради (список джерел комплектування архіву)». Так, у Списку №1 включено 30 юридичних осіб, а саме: державної форми власності – 7; комунальної – 20 та приватної – 3 юридичних осіб. У Списку №2 («Список юридичних осіб – джерел формування Національного Архівного Фонду, які не передають документи до архівного відділу Бучанської міської ради» включено 10 юридичних осіб, а саме: державної форми власності – 2; комунальної – 3, об’єднання громадян – 2 та приватної – 3 юридичних осіб.

По даним юридичним особам сформовані наглядові справи та ведеться відповідна робота.

При архівному відділі Бучанської міської ради постійно діє Експертна комісія. У 2020 р. відбулось 6 засідань на яких було розглянуто 37 питань порядків денних. У першому півріччі 2021 р. відбулось 3 засідання В основному це погодження номенклатури справ установ/організацій, схвалення описів справ діючих та ліквідованих установ/організацій, інструкцій з діловодства, положень про ЕК установ.

Крім того, здійснюється консультативна та методична допомога, приймання документів на зберігання, видача довідок для ліквідації підприємств/організацій, а також соціально-правового характеру. 10 червня 2021 р. архівним відділом Бучанської міської ради спільно з Державним архівом Київської області було організовано та проведено семінар-навчання на тему «Організація ведення архівної справи та діловодства у територіальній громаді».

У 2020 та в першому півріччі 2021 роках архівним відділом Бучанської міської ради було:

* прийнято 117 (2020) та 106 (2021) відвідувачів на прийомі;
* видано громадянам 95 (2020) та 101 (2021) довідки соціально – правового характеру;
* видано підприємствам 1 довідок для ліквідації підприємства;
* проведено 16 (2020) та 7 (2021) звірки відомостей ПФ, поданих для оформлення пенсій з первинними документами;
* прийнято від трудового архіву виконавчого комітету Ірпінської міської ради 32 фонди 1852 од.з. (2020) 2 фонда 24 од.з. (2021);
* прийнято від Бучанської міської ради 1 (45) фонд за 2007 – 2008 роки 634 од.з.;
* прийнято від Ворзельської селищної ради 1 (69) фонд за 1945-2019 341 од.з. (документи з кадрових питань та нотаріальних дій);
* прийнято від КУ «Бородянський районний трудовий архів»: 9 фондів 1251 од.з. по ліквідованих підприємствах, що діяли в межах Блиставицької та Луб’янськіої сільських радах (2020) та 3 фонди 422 од.з. в межах Бабинецької селищної та Блиставицької сільської ради (2021);
* прийнято у 2021р. від архівного відділу виконавчого комітету Ірпінської міської ради 15 фондів 2815 од.з.
* здійснено оцифрування фондів архівного відділу Бучанської міської ради на 100%;
* здійснено оцифрування описів до фондів архівного відділу Бучанської міської ради на 100% (з прийняттям нових документів відбувається оцифровка);
* йде робота щодо передавання від Бучанської міської ради (2009-2012 роки ) документів НАФ, Ворзельської селищної ради (2010-2020 роки), Бабинецької селищної ради, Гаврилівської, Здвижівської, Мироцької та Синяківської сільських рад справ з кадрових питань (особового складу).

Крім того, на виконання квітневих рішень Бучанської міської ради 2021 р. щодо збереження архівних документів селищних та сільських рад планується прийняти ще близько п’яти тисяч одиниць зберігання.

Зазначу, що архівний відділ веде систематичну роботу з Державної Архівної Служби України щодо отримання дозволів на передачу архівних справ від відповідних архівних відділів. Нажаль, реорганізовані сільські, селищні ради не повному обсязі здавали архівні документи в архівні установи та безпосередньо до архівного відділу Бучанської міської ради.

Після отримання дозволу від Державної Архівної Служби України щодо приймання архівних справ від Архівного відділу виконавчого комітету Ірпінської міської ради та КУ «Бородянський районний трудовий архів» та відповідних архівних відділів, а також процесу децентралізації та утворення Бучанської МОТГ збільшилось як кількість фондів, одиниць зберігання, а відповідно і навантаження та запити.

Також планується продовження отримання від Державної Архівної Служби України дозволів на прийняття архівних документів по Бородянському, Вишгородському та Києво-Святошинському колишніх районах. А це знову ж така кількість справ (можливо і більша).

Як раніше зазначав, що з архівного відділу виконавчого комітету Ірпінської міської ради у 31.01.2012р. були вилучені працівниками СБУ оригінали чотирьох архівних справ фонду №11 «Бучанська селищна рада та її виконавчий комітет», а також 21.07.2016 року працівниками ГПУ було вилучено архівні документи НАФ в кількості 367 справ за період 2002-2006 роки з фонду №11 «Бучанська селищна рада та її виконавчий комітет». 11.12.2018р., відповідно до акту повернення справ, було повернуто 364 справи за 2002-2006 роки, серед яких 17 (сімнадцять) справ в пошкодженому (замочені) стані, 2 справи розшиті, а три справи не повернуто. Тому, архівний відділ Бучанської міської ради проводить листування і намагається повернути архівні документи. Нажаль правоохоронні органи, які повинні контролювати виконання законодавства України самі його порушують. Так, на неодноразові письмові звернення, як до органів прокуратури та СБУ, а також усне спілкування працівники Офісу Генерального Прокурора України та ГУ СБУ у м. Києві та Київській області ігнорують і зрозуміло, що не повертають вилучені архівні документи.

Нагадаю, що вирішується доля 17 справ /одиниць зберігання, які знаходяться в пошкодженому стані (пошкоджені/замочені ГПУ). Хворі експонати потребують огляду, їх мікологічного дослідження, реставрації та стану збереженості архівних документів.

На даний час в архівному відділі Бучанської міської ради зберігається 80 фондів (з яких 17 НАФ та 75 з кадрових питань (особового складу) ліквідованих установ), які складаються з 10 652 од.з., з яких, як вже зазначалось вище 17 од.з. знаходилися в пошкодженому стані (замочені ГПУ), 9 од.з. були вилучені органами СБУ та ГПУ.

Що стосується діловодства, то зазначу, що архівним відділом проводиться консультативна робота та перевіряння на дотримання у відповідності законодавства в діловодстві та архівної справи Бучанською міською радою та інших комунальних установ та організацій, а також приватних підприємств.

Нажаль, ті недопрацювання, які були в 2019р. перейшли в 2020 р., а саме з 40 установ/підприємств, які зобов’язані були погодити свої інструкції з діловодства (2), Номенклатури справ (14) проігнорували вимоги рішення виконавчого комітету Бучанської міської ради «Про діяльність архівного відділу Бучанської міської ради у 2019р. та план діяльності на 2020 рік» за №6 від 21.01.2020 року та архівного відділу Бучанської міської ради, які неодноразово усно та письмово направлялись для виконання.

Так, неодноразово Бучанській міській раді, запропоновано привести Номенклатуру справ Бучанської міської ради (на 2020 рік не затверджена і на 2021 не подавалась), Інструкцію з діловодства у Бучанській міській раді, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції у відповідність до вимог чинного законодавства України у сфері діловодства та архівної справи та в подальшому діловодство здійснювати відповідно до вимог чинного законодавства України. Є також зауваження щодо діловодства та архівного зберігання до Фінансового управління Бучанської міської ради, тощо.

Хочеться загострити питання щодо збереження кадрової документації у крупних приватних підприємствах, які знаходяться в межах Бучанської МОТГ. Не завжди на таких підприємствах архівна документація з кадрових питань (особового складу) зберігається в не належному стані. Так наприклад, існувало таке підприємство ДП «Прип’ятське монтажне управління» ВАТ «Південтеплоенергомонтаж» (реорганізовано шляхом приєднання ДП «Київське монтажне управління» ВАТ «Південтеплоенергомонтаж»). Декілька разів власник підприємства ТОВ «ЮТЕМ-ІНЖИНІРИНГ» намагалось його ліквідувати і документи передавались на зберігання (1367 од.з.) але по залишку документи забрали, підприємство продали (29.05.2020р. реорганізували змінивши назву на дочірнє підприємство «Монтажне управління» Міжнародної бізнес компанії КОМФОРТ ЛІМІТЕД та місцезнаходження: 01103, м.Київ, Печерський район, бульвар Дружби народів, 10, а також змінився власник, яким на сьогоднішній день є Комфорд Лімітед, СЕЙШЕЛИ, ГЛОБАЛ ГЕТЕУЕЙ,8, РУ ДЕ ЛА ПЕРЛ.МАЕ, СЕЙШЕЛИ). Архівні документи з кадрових питань (особового складу) на сьогоднішній день не відомо де знаходяться. Є ймовірність, що їх знищено. Хоча маємо надію на існування. Проблема, яка виникла по даному підприємстві полягає в тому, що колишні працівники, а особливо «чорнобильці» не можуть оформити/переоформити відповідну пенсію, чорнобильські посвідчення тощо. І звернення громадян, як до нас, пенсійного фонду, обласної адміністрації чи Офісу Президента залишаються без задоволення.

Така сама ситуація може виникнути і на інших підприємствах, наприклад ТОВ «Комплекс Агромарс» (с. Гаврилівка) та інші.

Стабільно хочеться відмітити і зразкову роботу в діловодстві та архівної справи КНП «Бучанський центр первинної медико-санітарної допомоги» (керівник Джам О.І.), КНП «Бучанський консультативно-діагностичний центр» (керівник Бучинський Л.Я.), Відділ освіти Бучанської міської ради (керівник Цимбал О.І.), Управління соціальної політики Бучанської міської ради (керівник Пасічна І.Ю.).

На сайті відділу <http://bucha-mr.archives.kiev.ua> ці 80 фондів внесені і кожен з ним може ознайомитись. Діє сторінка відділу у соціальній мережі <https://www.facebook.com> де інформується про події та діяльність відділу. Також на сайті ДАКО у рубриці «Фонди архівних установ області» http://opisi.dako.gov.ua/ можна ознайомитись як з фондами бучанського архіву, так і з іншими фондами архівних установ Київської області.

Хочеться зазначити, що зберігання архівних документів це не просто розміщення архівних документів в коробах на стелажах в сховищі. Це систематична робота з документами від прийняття їх, опрацюванні та відповідному зберігання, яка включає в собі близько 30 дій, передбачені відповідними інструкціями. І це по кожній справі оремо, як в електронному форматі, так і в паперовому.

Хоча архіви і мають певний спеціальний статус але архівний відділ Бучанської міської ради працює за принципами законності, відкритості, публічності і намагається зберегти як частину нашої історії, так і трудові відомості для громадян.

**Начальник архівного відділу (підпис) Ігор БАРТКІВ**