

**ВИКОНКОМ КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**АРХІВНИЙ ВІДДІЛ**

вул. Співдружності, 107А, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50084, тел. (0564) 94 83 16, 94 83 17,

E-mail: arhiv@kr.gov.ua, web: http//www.kryvyirih.dp.ua, код згідно з ЄДРПОУ 34339654

|  |  |
| --- | --- |
|  | *На № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Управління організаційно- протокольної роботи*** |

***Звіт***

 ***про роботу архівного відділу виконкому Криворізької міської ради***

 ***за 2023 рік***

 Основними завданнями архівного відділу виконкому Криворізької міської ради (надалі ‒ відділ) є створення належних умов зберігання, поповнення та активного використання документів Національного архівного фонду (надалі ‒ НАФ), забезпечення належного збереження документів з кадрових питань (особового складу) для  захисту законних інтересів та прав громадян, задоволення соціально-правових потреб громадян, а також урахування в роботі відділу пріоритетів, визначених державою.

 Цифровізація документів – це пріоритет номер один в архівній справі всієї України. Відділ активно працює в цьому напрямі, створює фонд користування на документи НАФ з паперовим носієм та оцифровує описи на документи НАФ управлінської документації, а також забезпечує їх збереженість на сервері. Особливо ця потреба загострилася під час повномасштабної війни, коли фонди деяких архівів опинилися під загрозою окупації.

 У минулому основне завдання архівів полягало у забезпеченні збереження, перш за все паперових документів, однак повсюдне і масове поширення інноваційних цифрових технологій, впровадження цифрової держави, призвели до корінних змін у природі самих документів і, відповідно, у сфері документування та документообігу. На сьогодні більша частина документації створюється в електронному форматі і з плином часу обсяг електронних документів буде тільки зростати. Здатність їх прийняти, зберегти і використовувати стає життєво важливою для ефективного надання державних послуг. У зв’язку з цим, архівам необхідно йти шляхом цифровізації архівного фонду.

 На сьогодні відділом власними силами оцифровано 32 одиниці зберігання із 6774 файлами та 112 описів із 3022 файлами, що складає 100% від запланованих, за цими напрямками роботи, показників, зображених у планах розвитку архівної справи в місті на 2021 ‒ 2023 роки.

 Весь шлях розвитку архівної галузі показує, що основне протиріччя в архівній діяльності проявляється у відносинах старого і нового, тобто традиційного та інноваційного. Збереження культурної різноманітності і традицій є одним з ключових завдань тисячоліття. У зв’язку з цим, існує потреба в імплементації заходів щодо створення, розповсюдження і збереження цієї інформації в цифровій формі, що дозволить зберігати культурну спадщину для майбутніх поколінь. Працюючи над традиційними пріоритетними напрямками роботи у 2023 році відділ прийняв на зберігання 1 405 документів Національного архівного фонду, 1 038 документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств. З початком військових дій в країні відділом здійснюється робота щодо формування колекції документів (у електронному та паперовому вигляді) за допомогою інтернет-ресурсу офіційного сайту КП «Телерадіокомпанія «Рудана».

 Станом на 01 січня 2024 року загальна кількість справ, що зберігається у відділі, становить 163 294 одиниці зберігання. Документи Національного архівного фонду, що відтворюють історію й діяльність органів місцевого самоврядування, роботу підприємств за різними напрямками, представлені 156 фондами із 76 532 справами. Такі документи зберігаються постійно. Кількість документів з кадрових питань (особового складу), пов’язаних із забезпеченням соціального захисту громадян, становить 86 762 справи, що надійшли від 1 992 ліквідованих суб’єктів господарювання. Відділ забезпечив збереження вищезазначених документів, а також їх використання з метою задоволення соціально-правових потреб громадян, захисту їх законних інтересів та прав.

**Динаміка зміни кількості одиниць зберігання за роками:**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва одиниці зберігання | Станом на: |
| 01.01.2020 | 01.01.2021 | 01.01.2022 | 01.01.2023 | 01.01.2024 |
| Документи Національного архівного фонду | 69200 | 71214 | 73537 | 75127 | 76532 |
| Документи з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств | 71995 | 83746 | 84727 | 85724 | 86762 |
| Разом | 141195 | 154960 | 158264 | 160851 | 163294 |

 У звітному періоді до відділу надійшло від фізичних та юридичних осіб 4 591 запит, з яких 4 140 стосувалися питань соціально-правового характеру, 310 ‒ майнових, 141 ‒ тематичних. В результаті їх розгляду відділом було підготовлено 4 502 архівні довідки, архівні копії та архівні витяги з документів, що мають постійний термін зберігання або 75 років.

 Відділом була організована робота користувачів у читальному залі, який протягом року відвідало 11 громадян. За 28 відвідувань вони переглянули 975 одиниць зберігання НАФ.

Приймання громадян з питань, що належать до компетенції архівного відділу, здійснюється через Центр адміністративних послуг «Віза» (Центр Дії) за попереднім записом у Центрі та його територіальних підрозділах, мобільних офісах муніципальних послуг, кейс-адміністраторів. Реєстрація до «електронної черги» відбувається онлайн за допомогою веб-порталу Центру «Віза» (<http://viza.kr.gov.ua>), мобільного додатку «Попередня реєстрація в електронній черзі Центру «Віза» та телефоном гарячої лінії: 0-800-500-459. Спеціалістами архівного відділу надаються консультації за телефонами (0564) 94-83-16, 94-83-17, 94-83-18 та через електронну пошту шляхом електронного листування на адресу arhiv@kr.gov.ua.

Відділ своєчасно приводить у відповідність до вимог чинного законодавства України інформаційну та технологічну картки публічної послуги, що надається відділом через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії»). У 2023 році відділом двічі було внесено зміни до рішення виконкому Криворізької міської ради від 23.11.2022 №1030 «Про затвердження інформаційних і технологічних карток публічної послуги, що надається архівним відділом виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради в новій редакції». А саме: змінено спосіб отримання результату надання адміністративної послуги «Надання архівних довідок соціально-правового характеру та копій документів, що зберігаються в архівному відділі виконкому Криворізької міської ради». Відтепер, якщо заявник звертається до Центру особисто, то відповідь отримує в паперовому вигляді у адміністратора Центру; якщо звернення надходить в електронній формі через електронний кабінет на вебпорталі Центру «Віза» («Центр Дії»), то відповідь заявник отримає в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису. Також урахована вимога Закону України «Про адміністративну процедуру» в частині залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 вищезазначеного закону.

У 2024 році відділ продовжить практику оцифрування документів НАФ, забезпечення надійного зберігання та використання цифрових копій фонду користування, адже у відділі зосереджено колосальний за обсягами та суттєвий за змістом масив ретроспективної документної інформації, що є важливою складовою національного та світового інформаційного простору. Створення цифрових копій архівних документів і подальша організація віддаленого доступу до них є вагомим чинником розвитку наукових знань й інструментом для роботи істориків, політологів, юристів, політиків, менеджерів, філософів.

***Начальник Віта ГОНТАР***

*ПОГОДЖЕНО*

*Керуюча справами виконкому*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена ШОВГЕЛЯ*

«*\_\_\_*»*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 рік*

|  |  |
| --- | --- |
| Назва одиниці зберігання | Станом на: |
| 01.01.2020 | 01.01.2021 | 01.01.2022 | 01.01.2023 | 01.01.2024 |
| Документи Національного архівного фонду | 69200 | 71214 | 73537 | 75127 | 76532 |
| Документи з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств | 71995 | 83746 | 84727 | 85724 | 86762 |
| Разом | 141195 | 154960 | 158264 | 160851 | 163294 |

Він також наголосив, що оцифровка документів – це не тільки захист від зовнішньої загрози, а й гарантована пересторога від шахраїв, які завдяки підробці документів крадуть нерухомість, як у муніципальних структур, так і у приватних власників

 Мабуть найголовнішим аспектом створення цифрового архівного простору є переведення в «цифру» масивів архівних документів, що перебувають на зберіганні у фондах.

продовжити практику оцифрування документів Національного архівного фонду, забезпечення надійного зберігання та використання цифрових копій фонду користування;

на І етапі кількості документів, з липня 2020 року оцифрували працівники РОВР у Тернопільській області власними силами. Для проведення такої роботи виділили окремий кабінет з необхідним обладнанням. Документи формату А4 – А3 оцифровують за допомогою сканера, а документи нестандартних розмірів (графіки, кальки, креслення) – методом фотографування.

Для цього працівники дотримуються відповідних температурних умов, забезпечують відповідну вологість, проводять знепилення, ремонт і реставрацію. Та найголовніше для сучасного світу – оцифровують документи. Адже такі документи вже стануть доступними користувачам із будь-якої точки світу.

***Звіт***

 ***про роботу архівного відділу виконкому Криворізької міської ради***

 ***за 2022 рік***

 Архівним відділом виконкому Криворізької міської ради у 2022 році було продовжено роботу із виконання пріоритетних завдань, основними з яких є приймання та зберігання документів Національного архівного фонду, документів з кадрових питань (особового складу) ліквідованих підприємств; забезпечення збереження вищезазначених документів, а також їх використання; створення цифрового фонду користування документами Національного архівного фонду.

 У звітному періоді на зберігання до відділу надійшло від 7 установ 1590 одиниць зберігання Національного архівного фонду та від 18 ліквідованих суб’єктів господарювання 997 справ з кадрових питань (особового складу).

 Експертною комісією архівного відділу вжиті заходи з виявлення підприємств, установ, організацій всіх форм власності, у діяльності яких утворюються документи, що мають культурну цінність, та віднесення їх до джерел формування Національного архівного фонду. Були складені та надані на затвердження до експертно-перевірної комісії Державного архіву Дніпропетровської області список юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу виконкому Криворізької міської ради; список юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які не передають документи до архівного відділу виконкому Криворізької міської ради; список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду, у зоні комплектування архівного відділу виконкому Криворізької міської ради; список юридичних осіб – потенційних джерел формування Національного архівного фонду.

З метою задоволення соціально-правових потреб та захисту законних інтересів і прав громадян у 2022 році до відділу надійшло 5152 запити, з яких прийнято на особистому прийомі 3186. Виконано 50 тематичних запитів (з позитивним результатом – 41) та 4905 запити соціально-правового характеру (з позитивним результатом – 3600). Цьогоріч переважали запити соціально-правового характеру щодо надання довідок про розмір заробітної плати (41%), про підтвердження трудового стажу (24%).

Протягом року було продовжено роботу з поповнення довідкового апарату в електронному вигляді, який на сьогодні складається з реєстру описів; книги обліку надходжень документів на постійне зберігання; списку фондів, які зберігаються в архівному відділі виконкому Криворізької міської ради; списків юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають та не передають документи до архівного відділу виконкому Криворізької міської ради; списку юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду, у зоні комплектування архівного відділу виконкому Криворізької міської ради; списків фондів Національного архівного фонду та ліквідованих суб’єктів господарювання, які зберігаються в архівному відділі, станом на перше січня кожного року; аркушів фондів.

 На сьогодні створено фонд користування (у вигляді цифрових копій) на 18 документів постійного зберігання з паперовим носієм (5027 файлів). Також оцифровано 36 описів на документи Національного архівного фонду управлінської документації (1192 файли).

З початком військових дій в країні відділом здійснюється робота щодо формування колекції документів за допомогою інтернет-ресурсу офіційного сайту комунального підприємства телерадіокомпанії «Рудана». Зібрані документи формуються у справи в електронному та паперовому вигляді в хронологічній послідовності за тематикою.

 Протягом 2022 року групою комплектування та експертизи цінності документів архівного відділу із суб’єктами господарювання міста було укладено 15 договорів щодо надання архівних послуг із науково-технічного опрацювання документів, складання описів справ, а також із забезпечення збереженості та використання архівних документів. На договірних засадах було опрацьовано 498 одиниць зберігання управлінської документації постійного зберігання, 2219 одиниць зберігання документів із кадрових питань (особового складу). Відповідно до актів наданих архівних послуг на спеціальний реєстраційний рахунок відділу надійшло 42 054,58 грн.

 Загальна сума видатків архівного відділу у 2022 році склала 164 304,86 грн., у тому числі: на заробітну плату – 112 293,55 грн., нарахування на заробітну плату – 18 896,14 грн., на покращення матеріально-технічної бази відділу – 5 800 грн., інші витрати – 26 242,51 грн. За рахунок коштів спеціального фонду здійснена оплата послуг з технічного обслуговування, перезарядки вогнегасників, перекантування пожежних рукавів у сумі 5 010,00 грн., послуг із спостереження за станом пожежної сигналізації будівель – 790 грн.

На підставі рішень Криворізької міської ради від 23.02.2022 року №1195 «Про внесення змін до рішення міської ради від 22.11.2017 №2206 «Про затвердження Положення про архівний відділ виконкому Криворізької міської ради в новій редакції», від 25.03.2022 року №1269 «Про внесення змін до рішення міської ради від 24.12.2019 №4312 «Про затвердження структури виконавчих органів Криворізької міської ради, загальної чисельності апарату міської ради та її виконавчих органів», виконкому Криворізької міської ради від 20.04.2022 року №239 «Про організацію надання архівних послуг» група комплектування та експертизи цінності документів архівного відділу припинила свою діяльність, з 01 травня 2022 року платні архівні послуги архівним відділом не надаються.

Приймання громадян з питань, що належать до компетенції архівного відділу, здійснюється через Центр адміністративних послуг «Віза» (Центр Дії) за попереднім записом у Центрі та його територіальних підрозділах, мобільних офісах муніципальних послуг, кейс-адміністраторів. Реєстрація до «електронної черги» відбувається онлайн за допомогою веб-порталу Центру «Віза» (<http://viza.kr.gov.ua>), мобільного додатку «Попередня реєстрація в електронній черзі Центру «Віза» та телефоном гарячої лінії: 0-800-500-459.

Рішенням виконкому Криворізької міської ради від 23.11.2022 №1030 «Про затвердження інформаційних і технологічних карток публічної послуги, що надається архівним відділом виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради в новій редакції» змінено спосіб отримання результату надання адміністративної послуги «Надання архівних довідок соціально-правового характеру та копій документів, що зберігаються в архівному відділі виконкому Криворізької міської ради». Відтепер, якщо заявник звертається до Центру особисто, то відповідь отримує в паперовому вигляді у адміністратора Центру; якщо звернення надходить в електронній формі через електронний кабінет на вебпорталі Центру «Віза» («Центр Дії»), то відповідь заявник отримає в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису.

Архівний відділ й надалі продовжить роботу, спрямовану на розвиток архівної справи та цифровізацію архівної галузі, на якісне і комплексне формування Національного архівного фонду з метою задоволення потреб фізичних та юридичних осіб.

***Начальник Віта ГОНТАР***

*ПОГОДЖЕНО*

*Керуюча справами виконкому*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена ШОВГЕЛЯ*

«*\_\_\_*»*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 рік*

*Врублевська Ольга*

*(0564) 94 83 14*