

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор комунальної установи
Львівської міської ради
«Трудовий Архів»
_____ Б. Білецький
« ____ » _____ 2020р.

З В І Т
про роботу комунальної установи
Львівської міської ради «Трудовий Архів»
за 2020рік

Протягом звітнього 2020 року комунальна установа Львівської міської ради «Трудовий Архів» (далі Установа) діяла у відповідності до основних завдань свого створення, одним з яких є приймання від підприємств, установ і організацій архівних документів з особового складу, фінансово-господарської діяльності та інших документів, строки зберігання яких не закінчилися.

Так, на початок звітнього року в Установі зберігалися документи 83 фондів у кількості **3818** справ, з них:

- 3818 справ з кадрових питань (особового складу),
- 41 справа тимчасового терміну зберігання.

У тому числі від архівного відділу ЛМР було передано документи з особового складу двох фондів у кількості 2772 справи з кадрових питань.

Протягом 2021 року архівним відділом ЛМР було погоджено і скеровано на зберігання документи 29 фондів у загальній кількості **243** справ, з них:

- 227справ з особового складу,
- 16 справ тимчасового терміну зберігання.

Станом на 31.12.2019 р. в Установі зберігаються документи 112 фондів у кількості 4092 справи, з них:

- 4045справ з особового складу,
- 47справ тимчасового терміну зберігання.

У 2021 році Установа надавала послуги юридичним особам в стані припинення, з впорядкування архівних документів для подачі на розгляд Експертної комісії архівного відділу ЛМР. Протягом року було впорядковано документи 20 фонду, в тому числі 27 справ з особового складу і 4 справи тимчасового терміну зберігання.

На звернення представників юридичних осіб (ліквідаторів, голів ліквідаційних комісій) працівниками Установи надавалися консультації щодо порядку підготовки архівних документів до здавання як особисто, так і в телефонному режимі.

У 2020 році проведено роботи з вилучення для знищення справ, що не підлягають внесенню до НАФ, втратили практичне значення та строки зберігання яких закінчилися. Так, на засіданні ЕК Установи (протокол № 1 від 01.09.2020 р.) були схвалені Акт № 6/1 від 31.08.2020 р. «Про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду» по фонду № 1 Львівська міська громадська організація Будинок дітей та одиноких матерів з дітьми «Хеврон» на 5 (п'ять) справ за 2009-2014 роки, Акт № 1/2 від 31.08.2020 р. «Про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду» по фонду № 2 Приватного підприємства «Львівська група промислово-технічного обслуговування» на 1(одну) справу за 2011-2013 роки, Акт № 6/10 від 31.08.2020 р. «Про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду» по фонду №10 Товариства з обмеженою відповідальністю «Енерджі Пауер Системс» на 4 (чотири) справи за 2011-2014 роки, та передано на розгляд до архівного відділу ЛМР. Після схвалення акту ЕК архівного відділу ЛМР вказані 10 справ було знищено шляхом спалення у присутності членів ЕК Установи, про що складено акт.

У звітному 2020 році ЕК Установи працювала відповідно до річного плану, затвердженого директором Установи. Станом на 31.12.2020 р. проведено два засідання ЕК. Секретарем ЕК забезпечувалося скликання засідань ЕК, складання протоколів, ведення документації ЕК, забезпечення її збереження та доведення рішень ЕК до відома причетних.

На виконання Закону України «Про звернення громадян» у відповідності до визначеного графіку роботи Установи протягом звітного року організовано та проведено особистий прийом 46 громадян. На особистому прийомі працівники Установи прийняли від громадян 22 заяви щодо формування безкоштовних довідок соціально-правового характеру про підтвердження стажу та про розмір заробітної плати під час роботи на підприємствах, кадрові документи яких зберігаються в Установі. У разі відсутності на зберіганні справ з особового складу запитуваних громадянами підприємств надавалися роз'яснення та допомога щодо подальшого пошуку архівних документів. Також здійснювалося опрацювання звернень щодо формування вказаних вище довідок, що надходили від громадян та юридичних осіб засобами поштового зв'язку та через систему електронного документообігу. Протягом звітного періоду надійшло 53 звернення від фізичних осіб та юридичних осіб. Результатом опрацювання звернень є 58 відповіді, з яких 34 архівних довідок та 24 листи.

За результатами наданих довідок протягом року Управліннями пенсійного фонду районів м. Львова проведено п'ять зустрічних перевірок по довідках 5 заявників. Перевірки завершено з позитивним результатом без розбіжностей.

Відповідно до Положення про умови зберігання документів НАФ, затвердженого наказом міністерства юстиції України 02.03.2015 № 296/5 необхідно вести контроль за температурно-вологісним режимом у приміщеннях архівосховища. Протягом звітнього 2020 року виміри фіксувалися щотижня у Журналі реєстрації спостережень за станом температурно-вологісного режиму зберігання архівних документів, про що видано відповідний наказ. Для створення оптимальних умов зберігання архівних документів за результатами вимірювання показників у приміщенні архівосховища з нерегульованим кліматом здійснюються заходи з оптимізації температурно-вологісного режиму зберігання із застосуванням раціонального режиму опалювання і провітрювання приміщення.

До Архівного відділу ЛМР за звітний період двічі надано на вимогу Архівного відділу ЛМР Звіти про створення трудових архівів станом на 01.06.2020 р. (форма №5 і форма №17) та 25.11.2020 р.(форма №13) та згідно з вимогами чинного архівного законодавства Паспорт архівної установи станом на 30.11.2020р. разом з пояснювальною запискою.

В Установі згідно з планом двічі проведено планові інструктажі з охорони праці та протипожежної безпеки за матеріалами інструктажів, затверджених директором Установи.

Планом на 2021 рік передбачено роботи з відбору та вилучення для знищення документів тимчасового зберігання, термін зберігання яких закінчився.