



УКРАЇНА

**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ №6
засідання колегії районної державної адміністрації
від 29 травня 2014 року**

**10. Про хід упорядкування архівних документів на підприємствах,
в установах та організаціях району.**

Провівши аналіз стану роботи по впорядкуванню архівних документів на підприємствах, в установах та організаціях району колегія районної державної адміністрації відмічає, що архівним відділом Богодухівської районної державної адміністрації здійснюється державна політика у сфері архівної справи та діловодства на території Богодухівського району.

Належна увага приділяється роботі з архівними підрозділами установ, організацій та підприємств, що знаходяться в зоні комплектування Архівного відділу. До списків №1 і 2 юридичних осіб - джерел комплектування документами Національного архівного фонду включено 66 організацій.

За 2012-2013 роки забезпечено складання та погодження номенклатури справ у 59 організаціях, ними погоджено положення про архівний підрозділ та експертну комісію, призначені відповідальні особи з діловодства та архіву.

Контроль за виконанням Регіонального плану-графіка на 2012-2016 роки першочергового прийняття на постійне зберігання документів, що зберігаються в установах-джерелах комплектування Архівного відділу понад встановлені строки, є невід'ємною складовою діяльності архівних установ України щодо фізичного збереження національної архівної спадщини.

Відповідно до вищевказаного плану-графіку в 2012 році впорядковували та передали до архіву свої документи Богодухівська районна рада, Богодухівська міська рада, Гутянська та Шарівська селищні ради, в 2013 році таку ж роботу провели Вінницько-Іванівська, Улянівська, Забродівська та Дмитрівська сільські ради. В 2014 році розпочаті роботи по впорядкуванню архівних документів у восьми сільських радах.

Окрім виконання плану-графіку архівним відділом ведеться робота по прийманню документів від організацій, які провели експертизу цінності та впорядковували їх, а саме: в 2013 році на державне зберігання були передані документи Управління державної казначейської служби у Богодухівському районі та в 2014 році Богодухівської районної державної адміністрації.

Разом з тим, у діяльності деяких установ не належним чином приділяється увага роботі архівного підрозділу, а саме у Відділі Держземагентства у Богодухівському районі та в Управлінні Пенсійного фонду у Богодухівському районі.

Враховуючи викладене вище, з метою підвищення рівня стану впорядкування архівних документів в районі, колегія районної державної адміністрації **вирішила:**

1. Рекомендувати начальнику Відділу Держземагентства у Богодухівському районі Торяник Н.В. та начальнику Управління Пенсійного фонду у Богодухівському районі Заполочній І.О.:

1.1. Вжити заходів щодо дотримання чинного законодавства з питань діловодства та архівної справи, а саме провести експертизу цінності документів, з наступним впорядкуванням та передачею їх на державне зберігання.

2. Начальнику архівного відділу районної державної адміністрації Дручинській І.В.:

2.1. Посилити контроль за виконанням Регіонального плану-графіка на 2012-2016 роки першочергового прийняття на постійне зберігання документів, що зберігаються в установах-джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені строки.

2.2. Забезпечити виконання Регіонального плану - графіка на 2012-2016 роки у 2014 році в повному обсязі.

2.3. У тижневий термін підготувати проект розпорядження з означеного питання.

**Голова районної державної
адміністрації, голова колегії**

Іванова Л.М.

Фень Д.Д.



О.П.СЛАСТІН