



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

Богодухів

від 28.10.2011

№ 476

Про розвиток архівної справи у районі

Архівним відділом Богодухівської райдержадміністрації здійснюється державна політика у сфері архівної справи та діловодства на території Богодухівського району.

В архівному відділі райдержадміністрації знаходяться на зберіганні 214 фондів, 17651 справа. Ці документи використовуються для виконання запитів соціально – правового захисту громадян, для відтворення історичних подій та фактів тощо. За документами відділу щорічно виконується близько 100 запитів тематичного та соціально – правового характеру.

Відділ забезпечено металевим стелажним обладнанням на 100%, в картонажах зберігається 95 % справ.

Встановлено охоронну звукову сигналізацію на вхідні двері.

Архівний відділ райдержадміністрації протягом 2011 року працював відповідно до плану розвитку архівної справи у Богодухівському районі.

З метою забезпечення зберігання архівних документів постійного зберігання архівосховище архівного відділу в 2008 році переведено до приміщення, що відповідає вимогам до приміщень архіву.

Для зберігання документів тимчасового терміну зберігання в 2011 році архівному відділу виділено додаткове архівосховище площею 21 кв.м.

В 2011 році проведено косметичний ремонт кабінету начальника, коридорів, двері архівосховищ оббиті металом, вхідні двері до архіву замінені на металеві, закуплено чотири вогнегасники.

Проведена робота зі складення списку №1 - організацій, джерел комплектування Національного архівного фонду, що передають документи до архівного відділу на державне зберігання, списку №2 - організацій, джерел комплектування Національного архівного фонду, що не передають документи до архівного відділу на державне зберігання, та списку № 3 - організацій, в діяльності яких не відкладаються документи Національного архівного фонду.

Належна увага приділяється роботі з архівними підрозділами установ, організацій та підприємств, що знаходяться в зоні комплектування архівного відділу. Установи мають номенклатуру, положення про архівні підрозділи та експертну комісію установи, погоджені з ЕПК державного архіву Харківської області та призначені відповідальні за архівний підрозділ.

Разом з тим, у діяльності архівного відділу Богодухівської райдержадміністрації є проблеми, які у даний час потребують вирішення: архівний відділ райдержадміністрації не забезпечений охороною та пожежною сигналізаціями архівосховища і приміщення відділу.

З метою вирішення проблемних питань в архівній справі Богодухівського району та враховуючи рішення спільного засідання колегії Богодухівської райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району від 26.10.2011 :

1. Затвердити План заходів щодо розвитку архівної справи у Богодухівському районі (додається).

2. Начальнику архівного відділу районної державної адміністрації Дручинській І.В. про виконання розпорядження інформувати голову райдержадміністрації до 25.12.2013.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Іванову Л.М.

**Голова районної державної
адміністрації**

Л.С.КОНОВАЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
райдержадміністрації
28.10.2011 № 476

**План заходів
щодо розвитку архівної справи у Богодухівському районі**

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4
1.	Вжити заходи щодо встановлення пожежно-охоронної сигналізації в будівлі та сховищах архіву	Протягом 2012 - 2013 років	Іванова Л.М., керівник апарату райдержадміністрації Ковальов О.Ф., начальник фінансового управління райдержадміністрації Дручинська І.В., начальник архівного відділу райдержадміністрації
2.	Заслуховування на засіданнях експертної комісії архівного відділу райдержадміністрації звітів представників установ-джерел комплектування з питань поліпшення архівної справи та діловодства	Відповідно до плану засідань експертної комісії	Дручинська І.В., начальник архівного відділу райдержадміністрації
3.	Підвищення результативності та якості проведення комплексних, тематичних і контрольних перевірок установ-джерел комплектування архівного відділу райдержадміністрації, передусім, щодо забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з особового складу на підприємствах, в установах, організаціях	Постійно	Дручинська І.В., начальник архівного відділу райдержадміністрації

1	2	3	4
4.	Внесення необхідних змін до списків № 1 і № 2 юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду	Січень 2012 року	Дручинська І.В., начальник архівного відділу райдержадміністрації
6.	Суворе дотримання порядку виконання соціально-правових та тематичних запитів громадян	Постійно	Дручинська І.В., начальник архівного відділу райдержадміністрації
7.	Запровадження платних послуг на роботи, що виконуються архівним відділом райдержадміністрації	Протягом 2012 року	Дручинська І.В., начальник архівного відділу райдержадміністрації
8.	Розглянути необхідність створення трудового архіву для забезпечення захисту соціально-правових інтересів громадян	Листопад 2011 року	Дручинська І.В., начальник архівного відділу райдержадміністрації

**Керівник апарату
райдержадміністрації**

Л.М.Іванова

(Дручинська І.В.)