

Звіт
про роботу архівного відділу Синельниківської міської ради
за 2025 рік

Архівний відділ Синельниківської міської ради, є структурним підрозділом міської ради, створений згідно з рішенням Синельниківської міської ради від 06 вересня 2002 року №48-4-6/XXIV, підзвітний і підконтрольний міській раді, яка його утворила, підпорядкований її виконкому та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади у галузі архівної справи і діловодства також підконтрольний Державному архіву Дніпропетровської області, Державній архівній службі України в порядку, встановленому законом.

Функціональним призначенням відділу є збереження документів, які мають історичну та інформаційну цінність для Національного Архівного Фонду.

Станом на 24.12.2025 року в архіві знаходиться на зберіганні 22 фонди управлінської документації постійного зберігання, що складає 3282 одиниць зберігання, які є джерелом формування Національного Архівного Фонду. Кількість одиниць зберігання цих фондів постійно збільшується в залежності від терміну зберігання документів в архівних підрозділах установ, які входять до списку джерел комплектування архіву.

З метою недопущення втрати величезного масиву документів, необхідних для забезпечення прав та законних інтересів громадян на отримання інформації, у зв'язку з відсутністю в місті трудового архіву, функції щодо зберігання документів з кадрових питань (особового складу) суб'єктів господарювання що ліквідуються та надання громадянам довідок соціально-правового характеру, а саме, про стаж роботи та заробітну плату, про пільговий стаж та інші, покладено на архівний відділ Синельниківської міської ради.

Станом на 24.12.2025 року список суб'єктів господарювання, що ліквідувалися та передали на зберігання до архівного відділу документи з кадрових питань (особового складу), склав 92 фонди, в кількості 3834 одиниці зберігання.

Одним із пріоритетних напрямів роботи відділу є надання інформації соціально-правового характеру за запитом громадян і установ.

Протягом 2025 року до архівного відділу надійшло 195 звернень та запитів від громадян та установ відповідно до яких підготовлено і видано 219 архівних довідок, з яких:

- 28 довідок про заробітну плату для нарахування пенсій;
- 102 довідок про підтвердження майнових прав громадян;
- 42 довідок про підтвердження трудового стажу громадян;
- 33 довідок про перейменування ліквідованих підприємств;
- 14 довідок про забезпечення соціальних прав дітей.

Строки розгляду звернень та запитів не порушуються і архівні довідки, копії та витяги, необхідні для соціального захисту громадян, а також запити органів влади надаються безкоштовно.

В зв'язку з військовим станом в Україні збільшилася кількість майнових запитів. Громадяни упорядковують документи на приватну власність (будинки, гаражі, земельна ділянка).

Кількість запитів соціально-правового характеру, а саме, про стаж роботи та нарахування заробітної плати зростає відповідно до надходження документів на зберігання від суб'єктів господарювання та змін, що відбуваються в Пенсійному законодавстві, що пов'язано з нарахуванням або перерахунком нарахованої пенсії громадянам та з достроковим виходом на пенсію.

Протягом 2025 року Головним Управлінням Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області проведено 10 перевірок щодо правильності видачі архівним відділом довідок для нарахування пенсій громадянам. У ході перевірок порушень з боку архівного відділу не виявлено про що складено відповідні акти.

Відповідно до вимог чинного законодавства щодо проведення експертизи цінності документів, в архіві створена і працює Експертна комісія (далі – ЕК).

За 2025 рік ЕК архівного відділу розглянуто та схвалено:

30 номенклатур справ;

486 одиниць зберігання управлінської документації та 167 одиниць зберігання документів з кадрових питань (особового складу).

В зв'язку зі зміною начальника архівного відділу в 2023 році було проведено перевірки наявності, стану і руху документів Національного Архівного Фонду у 2025 році перевірено 3237 одиниць зберігання, про що складено відповідні акти.

На виконання рекомендацій, згідно Акту перевірки від 10 серпня 2023 року, було виконано:

- оновлення Положення про експертну комісію архівного відділу (розпорядження міського голови від 15.01.2024 №7-р);
- оновлення Положення про архівний відділ (рішення міської ради від 05.03.2024 №697-31/VIII);
- створення колекції архівних матеріалів щодо ініціативного документування подій пов'язаних із збройною агресією РФ проти України;
- придбання безконтактного книжкового сканера CZUR ET16 та зовнішнього жорсткого диска Aрасer AC236 1Тb на суму 21 718грн ;
- придбання нового персонального комп'ютера у зборі на суму 16 700грн.

Станом на 24.12.2025 року оцифровано 177 одиниць зберігання НАФ, а саме фонд №1 “Синельниківська міська рада.Виконавчий комітет”.

Планується прийняття на зберігання архівної документації трудового архіву Новопавлівської сільської територіальної громади у кількості 2728 од.зб. на термін до закінчення воєнного стану в Україні з подальшим наданням архівних довідок соціально-правового характеру громадянам.

Начальник архівного відділу

Юлія ЛИТВИН