



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

15.03.2013

м. Івано-Франківськ

№ 18

Про оголошення рішення колегії
державного архіву області
від 06.03.2013 р. "Про підсумки роботи
архівних установ області за 2012 рік
та їх завдання на 2013 рік"

1. Оголошується до виконання рішення колегії державного архіву області від 06.03.2013 р. "Про підсумки роботи архівних установ області за 2012 рік та їх завдання на 2013 рік" (додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор архіву

І. І. Гриник

РІШЕННЯ

Розширеного засідання колегії Державного архіву Івано-Франківської області

м. Івано-Франківськ

6 березня 2013 року

Про підсумки роботи архівних установ області за 2012 рік та їх завдання на 2013 рік

Розглянувши підсумки виконання архівними установами планових завдань у 2012 році, колегія державного архіву області відзначає, що державний архів області, архівні відділи райдержадміністрацій та міських рад виконали, а в значній кількості важливих показників перевищили в 2012 році планові показники.

Основними завданнями архівних установ області, було забезпечення надійних умов зберігання документів Національного архівного фонду, їх облік і використання в наукових та соціально-правових цілях, зміцнення матеріально-технічної бази державного архіву області та архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад, надання організаційно-методичної допомоги архівним підрозділам підприємств, установ та організацій тощо.

В архівних установах області зберігається 1150750 од. зб. документів з паперовою основою, в тому числі в держархіві області 753929 од. зб., в архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад 396821 од. зб.

Обсяг управлінської документації, що зберігається в архівних установах області становить 985070 од. зб., зокрема 722129 од. зб. в держархіві області та 262941 од. зб. в архівних відділах райдержадміністрацій і міських рад. За 2012 рік в установах та організаціях впорядковано 3685 од. зб. документів Національного архівного фонду, та 1465 од. зб. з особового складу. Станом на 01.01. 2013 р. закартоновано 689798 од. зб., зокрема 431904 од. зб. в держархіві області та 257 894 од. зб. в архівних відділах

райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення.

До державного архіву області надійшло 2588 запитів, виконано 2322, з них 2122 з позитивним результатом, 133 надіслано за належністю в інші установи.

До архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад надійшло 16191 запит громадян. Виконано 16091, з них 15434 з позитивним результатом, 219 надіслано за належністю в інші організації та установи. Найбільше запитів надійшло до архівних відділів Рожнятівської (2100), Коломийської, Городенківської (1564), Долинської (1068) райдержадміністрацій та Калуської (1228) і Коломийської (1013) міських рад.

Держархів області провів 28 комплексних та 8 тематичних перевірянь роботи архівних підрозділів, експертних комісій та діловодних служб в обласних організаціях, установах і підприємствах, які є джерелами формування НАФ. Відповідно до плану роботи на 2012 рік комісією держархіву області проведено комплексні перевірки стану архівної справи в архівних відділах Рогатинської райдержадміністрації та Яремчанської міської ради. Також проведено п'ять семінарів з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, з питань науково-технічного опрацювання документів та складання номенклатури справ (кількість слухачів 100).

Начальниками архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад проведено 1 комплексна, 34 тематичних, 36 контрольних перевірянь установ, організацій і підприємств; 14 семінарів, з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб організацій (кількість слухачів – 169).

Відповідно до рішення розширеного засідання колегії держархіву області від 06.03.2012 р. у всіх архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення було створено експертні комісії.

Збільшилась протяжність стелажного обладнання (стелажних полиць) на 413.8 погонних метрів, а саме в

архівних відділах Калуської (4.8) та Городенківської (409) рай-держадміністрацій .

Отримали додаткові приміщення архівні відділи Тлумацької (64 кв. м.) та Калуської (17.5 кв. м.) райдержадміністрацій.

Проведено ремонт приміщення (9 кв. м.) в архівному відділі Болахівської міської ради.

Директором державного архіву області у 2012 році видано 95 наказів з основної діяльності.

Разом з тим, є ряд невирішених питань, зокрема:

- не збільшена штатна чисельність працівників держархіву області, архівних відділів Верховинської, Галицької, Городенківської, Долинської, Коломийської, Косівської, Надвірнянської, Снятинської, Тисменицької райдержадміністрацій, Болахівської, Калуської та Яремчанської міських рад;
- повільними темпами вирішується питання створення трудових архівів у населених пунктах області.
- не виділялись кошти з державного бюджету для державного архіву області :
- на завершення реконструкції приміщень державного архіву області;
- на оснащення архіву сучасними технічними засобами для мікрофільмування та виготовлення цифрових копій документів;
- на обладнання для реставрації, ремонту, копіювання, сканування документів;
- на обладнання для експонування стаціонарних і пересувних виставок.

Основні показники державного архіву області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад.

Державний архів області – штатна чисельність працівників 32 штатних одиниці при мінімальній потребі згідно нормативів – 45 одиниць. Основні планові показники виконано. У 2012 році держархівом області прийнято документи Національного архівного фонду від архівних

відділів рай-держадміністрацій та міських рад 4346 од. зб. та від обласних установ - 7026 од. зб.

Відповідно до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009-2019 рр. держархівом області було перевірено 16941 од. зб. Надана методична допомога фондоутворювачам у веденні та обліку статистичної звітності, у складанні номенклатур справ відповідно до «Переліку планових документів», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 №578/5. Ведеться картотека обліку установ, підприємств та організацій джерел комплектування НАФ (список №1, № 2).

У 2012 році було встановлено огорожу навколо адмінприміщення та архівосховищ державного архіву області, протяжністю 150 метрів та вартістю 24800 гривень.

За рахунок надання платних послуг, протягом року, утримувалось додатково 4,5 штатних одиниці, а в опалювальний сезон додатково ще 4 одиниці операторів котельні. Спецкошти також спрямовувались на оплату поштових витрат, послуг зв'язку, оплату енергоносіїв тощо. Кількість фондів - 3609, одиниць зберігання - 753929. Протягом 2012 року було закартоновано 10234 од. зб.

Архівні відділи райдержадміністрацій:

Богородчанської – у відділі працює 3 шт. одиниці. Основні планові показники виконано, а деякі перевиконано. Проведено перевіряння наявності документів НАФ 865 од. зб. Прийнято на зберігання 1032 од. зб. Національного архівного фонду України та 362 од. зб. з особового складу. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 668 од. зб., погоджено описів справ з особового складу - 252 од. зб. При плані 750, виконано 982 запити соціально-правового характеру, з яких 910 з позитивним результатом. При плані 214 од. зб. закартоновано 1032 од. зб. Також протягом року працівники відділу проводили науково-технічне опрацювання документів підприємств, установ, організацій. Було упорядковано 663 од. зб. управлінської документації постійного терміну зберігання. Працівники відділу провели 4 тематичні та 4 контрольні перевірки в організаціях та установах району.

У 2012 році архівний відділ за рахунок коштів спеціального фонду придбав канцтоварів на загальну суму 892,00 грн., провів підписку періодичних видань на суму 109,85 грн., також було оплачено перезарядку вогнегасників та заправку картриджів до принтера на суму 436,00 грн., виготовлено печатки та штампи на суму 287,42 грн.

Верховинської – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 1551 од. зб. Прийнято на зберігання 328 од. зб. Національного архівного фонду України, та 10 од. зб. з особового складу. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 975 од. зб. Виконано 410 запитів соціально-правового характеру з яких 399 з позитивним результатом. Закартоновано 500 од. зб. Проведено 4 контрольні перевірки.

Надано платних послуг на суму – 7000 грн. За рахунок коштів спеціального фонду придбано: 60 архівних коробок, канцелярські та господарські товари , проведено ремонт ксерокса та опалювальних пічок, оплачено заготівлю дров та пофарбовано підлогу. У відділі відсутня пожежна та охоронна сигналізація.

Галицької – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 1341 од. зб. Прийнято на зберігання 162 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 722 од. зб.. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 822 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 1222 од. зб. При плані 600 виконано 793 запити соціально-правового характеру з яких 754 з позитивним результатом. При плані 200 од. зб. закартоновано 162 од. зб.

Надано платних послуг на суму 7350,00 грн. За кошти отримані від надання платних послуг, архівним відділом придбано настільну лампу, конверти, марки, ксероксний папір; оплачено за оренду приміщення, заправку картриджів та відрядження працівників архівного відділу.

Городенківської – у секторі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 777 од. зб. Прийнято на зберігання 623 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 2922 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 683 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 3176 од. зб. Проведено 4 тематичні перевірки. При плані 800, виконано 1555 запитів соціально-правового характеру з яких 1498 з позитивним результатом. При плані 600 од. зб. закартоновано 669 од. зб.

У звітному році архівним сектором надано платних послуг на суму 39147,00 грн. За кошти отримані від надання платних послуг, проводиться оплата праці двох працівників (1,5 посадового окладу від мінімальної заробітної плати), придбано канцтовари .

Долинської – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності 158 од. зб. Прийнято на зберігання 222 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 49 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 351 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 167 од. зб. Було упорядковано 217 од. зб. управлінської документації. При плані 1000, виконано 1068 запитів соціально-правового характеру, з яких 1029 з позитивним результатом. При плані 500 од. зб. закартоновано 222 од. зб.

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 25424,04 грн. За кошти отримані від надання платних послуг придбано канцтовари, монітор, оплачено комунальні послуги. У відділі відсутня пожежна та охоронна сигналізація.

Калуської – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 770 од. зб.. Прийнято на зберігання 374 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 26 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 738 од. зб. та погоджено

описів справ з особового складу 19 од. зб. Проведено 2 комплексні перевірки. При плані 400, виконано 417 запитів соціально-правового характеру з яких 368 з позитивним результатом. При плані 300 од. зб. закартоновано 374 од. зб.

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 16273,00 грн. За кошти отримані від надання платних послуг придбано коробки для зберігання документів, оплачено послуги Інтернету, придбано канцтовари. У відділі відсутня пожежна та охоронна сигналізація.

Коломийської – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 481 од. зб. Прийнято на зберігання 150 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 563 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію – 229 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 650 од. зб. Проведено 8 тематичних та 8 контрольних перевірок. При плані 1000, виконано 1579 запитів соціально-правового характеру з яких 1579 з позитивним результатом. При плані 148 од. зб. закартоновано 150 од. зб. У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 24375,00 грн. За кошти отримані від надання послуг придбано канцтовари, проведено мережу Інтернет, створено електронну адресу.

Косівської – у відділі працює 1 шт. одиниця.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 658 од. зб. Прийнято на зберігання 204 од. зб. Національного архівного фонду України. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію 284 од. зб. Проведено 4 контрольних перевірки. При плані 400, виконано 431 запит соціально-правового характеру з яких 389 з позитивним результатом.

Надано платних послуг на суму – 1354,00 грн. За рахунок коштів придбано: канцтовари, прилад для вимірювання температури та вологості повітря, проведено ремонт системного блоку, принтеру.

Надвірнянської – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 290 од. зб. Національного архівного фонду

України, з особового складу 51 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 642 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 51 од. зб. При плані 200, виконано 500 запитів соціально-правового характеру, з яких 430 з позитивним результатом. При плані 400 од. зб. закартоновано 560 од. зб.

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 14411,00 грн. В архівному відділі повністю замінено систему енергопостачання, завезено та встановлено 7 нових металевих стелажів, придбано новий комп'ютер, проведено підключення до мережі Інтернет.

Рогатинської – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 402 од. зб. Прийнято на зберігання 356 од. зб. Національного архівного фонду України. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 356 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 150 од. зб. При плані 350, виконано 356 запитів соціально-правового характеру з яких 356 з позитивним результатом. При плані 200 од. зб. закартоновано 213 од. зб.

У звітному році архівним відділом надано послуг на суму 12507,60 грн. У 2012 році за рахунок коштів отриманих від надання платних послуг, було придбано канцтовари, архівні коробки, проведено оплату за споживання електроенергії і природного газу та за послуги зв'язку.

Рожнятівської – у відділі працює 3 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 512 од. зб. При плані 550 од. зб., закартоновано 568 од. зб. Прийнято на зберігання 568 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 4502 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 622 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 4652 од. зб. Проведено 4 тематичних та 4 контрольних перевірки. При плані 2000, виконано 2250 запитів соціально-правового характеру з яких 2230 з позитивним результатом.

У звітному році архівним відділом надано послуг на 59225,75 грн. У 2012 році за рахунок коштів спеціального фонду придбано канцтоварів на суму 2342,10 грн. Оплачено

водопостачання – 100 грн., електроенергію – 300 грн., послуги Інтернету – 360 грн., відрядження – 449,50 грн.

Снятинської – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 585 од. зб. Прийнято на зберігання 581 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 10 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 521 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 82 од. зб. Проведено 5 комплексних перевірок. При плані 500, виконано 748 запитів соціально-правового характеру з яких 710 з позитивним результатом. При плані 320 од. зб., закартоновано 585 од. зб.

Надано платних послуг на суму 9510,60 грн. За кошти отримані від платних послуг закуплено канцтовари, оплачено оренду та страхівку приміщення, користування мережею Інтернет, придбано новий комп'ютер. У відділі відсутня пожежна та охоронна сигналізація.

Тисменицької – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 726 од. зб. Прийнято на зберігання 571 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 850 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 859 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 1728 од. зб. Проведено 2 контрольні перевірки. При плані 600, виконано 837 запитів соціально-правового характеру з яких 720 з позитивним результатом. Згідно плану, закартоновано 20 од. зб.

У звітному році архівним відділом надано платних послуг на суму 32661,00 грн. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари, виплачувалась зарплата працівникам відділу які працюють за трудовою угодою. В приміщенні архівного відділу відсутня пожежна сигналізація.

Тлумацької – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 1057 од. зб. Прийнято на зберігання 249 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 4830 од. зб. Схвалено ЕПК

описів на управлінську документацію - 487 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 4830 од. зб. Проведено 2 тематичні перевірки. При плані 600, виконано 805 запитів соціально-правового характеру з яких 787 з позитивним результатом. При плані 200 закартоновано 249 од. зб.

У звітному році надано платних послуг на суму 4785,00 грн. За кошти від надання платних послуг придбано архівні коробки, канцтовари, картридж. У відділі відсутня пожежна та охоронна сигналізація.

Архівні відділи міських рад:

Болехівської – у відділі працює 1 шт. одиниця.

Основні планові показники виконано. Прийнято на зберігання 314 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 175 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 244 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 61 од. зб. Проведено 3 тематичні перевірки. При плані 294, виконано 267 запитів соціально-правового характеру з яких 250 з позитивним результатом. При плані 128 од. зб., закартоновано 128 од. зб.

Надано платних послуг на суму 3939,28 грн. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари, проведено заправку лазерного принтеру та картриджу. Проведено ремонт робочої кімнати та технічне обслуговування 3 вогнегасників.

Івано-Франківської – у відділі працює 3 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 902 од. зб. Прийнято на зберігання 689 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 424 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 278 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 1002 од. зб. Проведено 2 тематичні та 2 контрольні перевірки. При плані 700, виконано 801 запит соціально-правового характеру з яких 765 з позитивним результатом. При плані 562 од. зб., закартоновано 689 од. зб.

Надано платних послуг на суму 13040,00 грн.. За кошти від надання платних послуг було придбано канцтовари, проведено підписку періодичних видань,

заправку вогнегасників, придбано нові стільці для робочого кабінету. Через відсутність коштів не встановлено витяжну вентиляційну систему в архівосховищі.

Калуської – у відділі працює 3 шт. одиниці, одна з яких технічний працівник.

Основні планові показники виконано. Проведено ремонт документів з паперовою основою 58 од. зб. Проведено перевіряння наявності документів 2338 од. зб. Прийнято на зберігання 326 од. зб. Національного архівного фонду України, з особового складу 144 од. зб. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 292 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 736 од. зб. Проведено 5 тематичних та 2 комплексні перевірки. При плані 700, виконано 1218 запитів соціально-правового характеру з яких 1191 з позитивним результатом. При плані 287 од. зб. закартоновано 326 од. зб.

Надано платних послуг на суму 9800,00 грн. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари, оргтехніку, оплачено послуги зв'язку, оплачено послуги користування мережею Інтернет, встановлено броньовані двері. Закуплено 2 вогнегасники. У відділі відсутня пожежна та охоронна сигналізація.

Коломийської – у відділі працює 2 шт. одиниці.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 1617 од. зб. Прийнято на зберігання 440 од. зб. Національного архівного фонду та 315 од. зб. з особового складу. Схвалено ЕПК описів на управлінську документацію - 31 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 35 од. зб. При плані 900, виконано 1013 запитів соціально-правового характеру з яких 1010 з позитивним результатом.

Надано платних послуг на суму 10644,32 грн. За кошти від надання платних послуг придбано канцтовари, оргтехніку, оплачено послуги користування мережею Інтернет.

Яремчанської – у відділі працює 1 шт. одиниця.

Основні планові показники виконано. Проведено перевіряння наявності документів 1200 од. зб. Прийнято на зберігання документів з особового складу 30 од. зб. Схвалено

ЕПК описів на управлінську документацію - 171 од. зб. та погоджено описів справ з особового складу 37 од. зб. Проведено 6 контрольних перевірок. При плані 75, виконано 75 запитів соціально-правового характеру з яких 75 з позитивним результатом. У відділі відсутня пожежна та охоронна сигналізація.

Враховуючи зазначене та з метою вирішення проблемних питань архівних установ області,

колегія вирішує:

1. Роботу архівних установ області за 2012 рік визнати задовільною.

2. Керівництву державного архіву області, начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення вважати пріоритетними завданнями та взяти на особистий контроль реалізацію заходів спрямованих на виконання плану розвитку архівної справи в області у 2013 році:

- забезпечення надійних умов зберігання та обліку документів Національного архівного фонду України;

- забезпечення постійного та дієвого контролю за збереженістю та обліком документів, станом діловодства, експертизою цінності архівних документів на підприємствах, в установах, організаціях які є джерелами формування Національного архівного фонду;

- посилення контролю за якістю складання документів, що подаються підприємствами, організаціями на розгляд експертно-перевірної комісії держархіву області, експертних комісій архівних підрозділів райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення;

- забезпечення надійної експлуатації архівних будівель і приміщень, систем їх життєзабезпечення, облаштування охоронними і пожежними сигналізаціями;

- забезпечення постійного та чіткого контролю за наявністю, станом та рухом документів Національного архівного фонду (НАФ) та таких що підлягають включенню до нього;

- забезпечення першочергового приймання на постійне зберігання документів НАФ, терміни зберігання яких в архівних підрозділах установ закінчилися;

- вжиття додаткових заходів щодо виявлення справ які перебувають у розшуку;

- сприяння та надання консультативно-методичної допомоги органам місцевого самоврядування у створенні трудових архівів в населених пунктах області;

- сприяння засобам масової інформації у висвітленні діяльності архівних установ;

- використання коштів від надання платних послуг на зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ області.

3. Звернутись до голів райдержадміністрацій та міських голів міст обласного значення з рекомендаціями щодо:

- збільшення штатної чисельності архівних відділів Галицької, Городенківської, Долинської, Коломийської, Косівської, Надвірнянської, Снятинської, Тисменицької райдержадміністрацій, Болехівської, Калуської та Яремчанської міських рад;

- забезпечення архівних відділів Надвірнянської райдержадміністрації та архівного відділу Яремчанської міської ради електронними поштовими адресами;

- забезпечення охоронною та пожежною сигналізаціями приміщень архівних відділів, Верховинської, Долинської, Калуської, Тисменицької, Глумацької, Снятинської райдержадміністрацій і Яремчанської міської ради та охоронною сигналізацією архівний відділ Калуської міської ради;

- проведення ремонтних робіт у виділених приміщеннях та створення належних санітарно-гігієнічних умов для зберігання документів архівних відділів Надвірнянської, Долинської райдержадміністрацій і Коломийської міської ради;

- виділення додаткових приміщень та збільшення протяжності стелажного обладнання архівним відділам Долинської, Галицької, Надвірнянської, Тисменицької райдержадміністрацій та архівним відділам Івано-Франківської, Коломийської і Калуської міських рад міст обласного значення.

4. Звернути увагу голів Городенківської (Мороз І. І.) та Рожнятівської (Філіпович М. Я.) райдержадміністрацій на

дотримання норм Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" в частині забезпечення функціонування архівних відділів райдержадміністрацій як самостійних структурних підрозділів в структурі райдержадміністрацій із статусом юридичної особи. Зокрема, повернути статус відділу архівному сектору Городенківської райдержадміністрації та статус юридичної особи публічного права архівному відділу Рожнятівської райдержадміністрації.

5. Начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення, архівному сектору Городенківської райдержадміністрації забезпечити передачу документів Національного архівного фонду на зберігання до Державного архіву Івано-Франківської області згідно плану роботи архівних установ області на 2013 рік.

Голова колегії
Директор державного
архіву області

І. І. Гриник

Секретар колегії

Г. Й. Пилипчук