

РІШЕННЯ
колегії Державного архіву Запорізької області

27.05.2015

м. Запоріжжя

№ 2

Про здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, станом архівної справи і діловодства, забезпеченням формування, комплектування, збереженості, обліку та використання документів Національного архівного фонду України, їх упорядкуванням в установах-джерелах формування НАФ архівним відділом Великобілозерської райдержадміністрації за період з вересня 2010 року по травень 2015 року

Колегія, заслухавши і обговоривши інформації начальника архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації Білик В.Г. та головного спеціаліста-архівіста відділу організації і координації архівної справи та з питань кадрової роботи Макарської А.І. відзначає, що за період з вересня 2010 року до травня 2015 року архівним відділом Великобілозерської райдержадміністрації проведено певну роботу щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, станом архівної справи і діловодства, забезпеченням формування, комплектування, збереженості, обліку та використання документів Національного архівного фонду України, їх упорядкуванням в установах-джерелах формування НАФ.

На виконання пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», відповідно до «Методичних рекомендацій з розроблення Положення про архівний відділ районної, районної у місті Києві і Севастополі державної адміністрації», затверджених наказом Державної архівної служби України від 18.01.2013 № 4 «Про методичні рекомендації» розроблена нова редакція Положення про архівний відділ Великобілозерської райдержадміністрації. Положення затверджене розпорядженням голови Великобілозерської райдержадміністрації від 26.02.2013 № 55 «Про затвердження Положення про архівний відділ Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області». Відділ має статус юридичної особи.

Штат архівного відділу нараховує 1 шт.од. На посаду начальника архівного відділу Білик В.Г. призначена у 2010 році. Посадова інструкція начальника відділу затверджена керівником апарату Великобілозерської райдержадміністрації 30.06.2011. Список осіб, зарахованих до кадрового резерву на посаду начальника відділу, затверджений головою райдержадміністрації та погоджений з директором Державного архіву Запорізької області.

Робота архівного відділу проводиться згідно з річним планом роботи, затвердженим керівником апарату райдержадміністрації. Планові завдання виконуються.

Для проведення попередньої експертизи цінності документів та подання її результатів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Запорізької області (далі – ЕПК), вирішення поточних питань з організації архівної справи і діловодства в установах району при архівному відділі утворена експертна комісія. Її положення затверджене наказом начальника архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації від 24.02.2014 № 1 «Про утворення експертної комісії архівного відділу Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області та затвердження положення про неї», склад комісії затверджений наказом начальника архівного відділу від 18.05.2015 № 1 «Про затвердження складу ЕК архівного відділу Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області». Очолює комісію начальник архівного відділу. До її складу входять начальники відділів райдержадміністрації, представники сільрад, головний спеціаліст

відділу фінансово-господарського забезпечення (секретар комісії). Засідання комісії проводяться згідно з планом роботи і протоколюються. Щорічно складається звіт про роботу ЕК архівного відділу.

Список юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до архівного відділу (список джерел комплектування архівного відділу), до якого внесено 31 юридичну особу, список юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду список юридичних осіб-потенційних джерел формування Національного архівного фонду, до якого внесено 1 юридичну особу, та список юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ, до якого внесено 126 юридичних осіб, схвалені експертно-перевірною комісією Державного архіву Запорізької області (протокол засідання від 22.11.2013 № 20) та затверджені директором Державного архіву Запорізької області.

Для забезпечення упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ щорічно складаються графіки упорядкування документів НАФ та передавання їх на державне зберігання, які затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації та направляються до виконання керівникам установ.

Начальник архівного відділу систематично бере участь у роботі семінарів та нарад, які проводяться райдержадміністрацією, де висвітлюються питання ведення діловодства і архівної справи в установах району.

Щорічно у 30 % установ проводяться перевірки стану діловодства і архівної справи. За результатами перевірок складаються довідки і надаються відповідні рекомендації щодо покращення стану справ.

В усіх установах-джерелах формування НАФ наказами керівників створені експертні комісії, розроблені інструкції з діловодства, положення про експертні комісії та архівні підрозділи, призначені відповідальні за ведення діловодства та архіву. Діловодство ведеться згідно з номенклатурами справ, які погоджені з архівним відділом. Копії вказаних документів знаходяться в спостережних справах установ. Щорічно проводиться паспортизація архівних підрозділів.

Протягом 2010-2014 рр. рівень упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ виріс з 93 % до 96 %. Станом на травень 2015 р. по встановлений 2012 рік документи упорядковані в 20 установах, що складає 65 %.

За період з вересня 2010 року до травня 2015 року на засіданнях ЕПК Державного архіву Запорізької області було розглянуто 141 опис 40 установ-джерел формування НАФ. Схвалено і погоджено описів на 1730 справ постійного зберігання, 1125 справ з особового складу, 81 справу тимчасового зберігання виборчої документації. За 2012-2015 роки було розглянуто та погоджено 7 актів на 83 справи та 32 пакування. Описи однієї установи (Великобілозерської райдержадміністрації) повернуті на доопрацювання. Якість поданих описів складає 99 %.

Документи Національного архівного фонду прийняті на зберігання по встановлений термін.

В архівному відділі зберігаються документи НАФ 35 установ загальним обсягом 3590 справ. Облік документів здійснюється за книгами обліку надходжень та вибуття документів, списком фондів, картками фондів, паспортом архіву, відомостями про зміни у складі та обсязі фондів.

Архівний відділ розташований в приміщенні гуртожитку аграрного ліцею на першому (робоча кімната) та другому (архівосховище) поверхах, що становить загрозу збереженості документів. Архівосховище площею 22 м² оснащено охоронно-пожежною сигналізацією, яка виведена до пульта чергового гуртожитку, металевими стелажми протяжністю 135 пог.м., двома порошковими вогнегасниками, приладами для контролю за температурним режимом, металевими дверима, пристроями для опечатування приміщень, на вікнах – ґрати та штори, світильники закриті плафонами. Всі документи закартоновані. Архівосховище заповнене на 65 %.

В архівному відділі розроблені і затверджені: Інструкція організації охоронного режиму та доступу до приміщень архівосховища архівного відділу

Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області, затверджена наказом начальника архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації від 09.05.2014 № 3; Інструкція щодо забезпечення збереженості документів архівного відділу Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області під час надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру – затверджена розпорядженням голови Великобілозерської райдержадміністрації від 09.05.2014 № 4; Інструкція з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архівному відділі Великобілозерської районної державної адміністрації – затверджена розпорядженням голови Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області від 07.05.2014 № 118; Інструкція про заходи пожежної безпеки в архівному відділі Великобілозерської райдержадміністрації – затверджена розпорядженням голови Великобілозерської райдержадміністрації від 27.05.2010 р. № 113, додатками до цієї інструкції є план дій керівника архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації у разі виникнення пожежі та план евакуації.

Відповідно до законодавства за зверненнями громадян, Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» здійснюється робота з виконання запитів громадян за документами архіву. Для реєстрації надходження та виконання запитів, прийому громадян у відділі ведуться журнали реєстрації заяв, запитів громадян, тематичних запитів і особистого прийому громадян. Протягом 2010 – I кварталу 2015 рр. до архівного відділу надійшло і виконано 208 запитів громадян і 50 тематичних запитів (у тому числі у I кварталі 2015 року виконано 14 запитів соціально-правового характеру, 12 тематичних запитів). Порушень термінів виконання запитів не було.

На виконання розпорядження голови Запорізької облдержадміністрації від 07.07.2011 № 262 «Про проведення у 2011 році оцінки ефективності здійснення в органах виконавчої влади контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації» та наказу Державного архіву Запорізької області від 18.07.2011 № 43 «Про організацію вивчення ефективності здійснення архівними відділами районних державних адміністрацій контролю за виконанням документів вищих органів влади» архівним відділом з питань контрольної діяльності проводиться така робота: в журнали реєстрації вхідної документації робиться відмітка, що документ підлягає контролю. Терміни виконання документів дотримуються.

Відповідно до п. «а» частини першої підпункту 10 ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» для забезпечення централізованого тимчасового зберігання документів з особового складу юридичних і фізичних осіб, які діяли на території Великобілозерського району та ліквідувалися, рішеннями сесій створені трудові архіви у п'яти сільських радах. В цих архівних установах зберігається 3270 справ (3223 справи з кадрових питань (особового складу) та 47 справ тимчасового терміну зберігання) 58 ліквідованих установ району. За 2014 рік трудовими архівами було виконано 24 тематичних та 100 запитів соціально-правового характеру. За I квартал 2015 року – 16 тематичних та 31 запит соціально-правового характеру.

Для обліку роботи із запитами громадян в архіві ведуться журнали реєстрації прийому громадян, надходження запитів та їх виконання. Порушень термінів виконання запитів не було.

Разом з тим в роботі архівного відділу райдержадміністрації є окремі недоліки.

Описи справ однієї установи (Великобілозерської районної державної адміністрації) повернуті на доопрацювання у зв'язку з неналежним

оформленням та невідповідністю строків зберігання окремих документів Переліку Типових документів.

Потребують упорядкування документи 11 установ, а саме:

- з 2010 р. – СВК ім. Гагаріна;
- з 2011 р. – Управління Пенсійного фонду в Великобілозерському районі;
- за 2012 р. – управління фінансів, управління агропромислового розвитку, відділів освіти молоді та спорту, культури і туризму райдержадміністрації, Управління Державної казначейської служби у Великобілозерському районі, Центральної районної лікарні, Великобілозерського навчально-виховного комплексу №1, КЗ «Великобілозерська дитяча музична школа».

Документи районного суду не упорядковані з моменту існування (1996 р.).

Необхідно здійснення ряду заходів щодо посилення охоронно-пожежного режиму та доступу до приміщень архівного відділу – підключення охоронно-пожежної сигналізації до центрального пульта спостереження, або вирішення питання щодо виділення архівному відділу приміщення для зберігання документів Національного архівного фонду, яке б відповідало діючим вимогам.

Потребує поліпшення матеріально-технічне забезпечення архівного відділу: придбання принтеру, ксероксу, сканеру, баротермогігрометра.

Враховуючи зазначене, колегія Державного архіву Запорізької області

ВИРІШИЛА:

1. Рівень діяльності архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації (Білик В. Г.) щодо здійснення контролю за додержанням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, управління архівною справою та діловодством, забезпечення формування, збереженості Національного архівного фонду України вважати достатнім.

2. Начальнику архівного відділу Білик В. Г.:

- 1) підвищити контроль за організацію діловодства та архівної справи в установах-джерелах комплектування; термін виконання – постійно;
- 2) вжити заходів в межах компетенції щодо забезпечення своєчасного упорядкування документів в установах-джерелах формування Національного архівного фонду; термін виконання – листопад 2015 року;
- 3) підвищити контроль якості документів, що подаються на розгляд ЕПК Державного архіву Запорізької області; термін виконання – постійно;
- 4) більш активно вирішувати питання зміцнення охоронно-пожежного режиму та поліпшення умов зберігання документів, матеріально-технічного забезпечення архівного відділу; термін виконання - постійно.

3. Привернути увагу голови Великобілозерської райдержадміністрації Шворака Ю.М. до необхідності здійснення ряду заходів щодо:

- 1) посилення охоронно-пожежного режиму та умов зберігання документів в архівному відділі: підключення охоронно-пожежної сигналізації до центрального пульта спостереження, або вирішення питання щодо виділення архівному відділу приміщення для зберігання документів Національного архівного фонду, яке б відповідало діючим вимогам.

2) поліпшення матеріально-технічного забезпечення архівного відділу: придбання принтеру, ксероксу, сканеру, баротермогігрометра.

4. Заступнику директора Пилявській О.Л. до 29.05.2015 р. забезпечити підготовку проекту наказу про оголошення рішення колегії.

5. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на заступника директора Державного архіву Запорізької області Пилявську О.Л.

Голова колегії

О.С. Тедєєв

Секретар колегії

А.А. Федько