

## РІШЕННЯ

колегії Державного архіву Запорізької області

28.04.2015

м. Запоріжжя

№ 3

### **Про підсумки роботи архівних відділів райдержадміністрацій та міськрад, трудових архівів за I квартал 2015 року**

Архівними установами області протягом I кварталу 2015 року проводилася робота, спрямована на реалізацію основних завдань, визначених чинним законодавством України та Положеннями про архівні відділи райдержадміністрацій та міськрад.

#### **Забезпечення збереженості документів НАФ, створення довідкового апарату**

Протягом кварталу кошти на здійснення заходів щодо поліпшення умов зберігання документів та зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ не виділялись.

Одним з пріоритетних напрямків роботи архівних установ у 2014 році залишалось перевіряння наявності документів НАФ на виконання Державної Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009-2019 роки.

Архівні установи області провели перевіряння наявності 18390 справ, які знаходяться на зберіганні в архівних відділах, в т.ч. архівними відділами райдержадміністрацій – 13950 справ, міськрад – 4440 справ, що складає відповідно 144% і 121% планових завдань. Перевірено 8365 справ, які зберігаються в 54 установах-джерелах формування НАФ, що складає відповідно 37% і 44% від програмних завдань року в т.ч. архівними відділами райдержадміністрацій – 5989 справ в 43 установах, міськрад – 2376 справ в 11 установах.

Найбільший обсяг справ перевірили архівні відділи Бердянської, Вільнянської, Куйбишевської, Мелітопольської, Оріхівської, Приазовської, Приморської, Токмацької райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської міськрад.

З метою забезпечення схоронності документів підшито 80 справ, закартоновано 3235 справ, що складає відповідно 267% та 105% планових завдань.

Найбільш значні обсяги робіт виконані архівними відділами Бердянської, Василівської, Веселівської, Гуляйпільської, Куйбишевської, Оріхівської, Пологівської, Приморської райдержадміністрацій.

Протягом I кварталу продовжувалась робота зі створення та поповнення науково-довідкового апарату до документів, які зберігаються в архівних відділах: електронних покажчиків про місцезнаходження та збереженість документів з особового складу сільськогосподарських підприємств, які діяли на території районів Запорізької області у 1943-2014 рр., покажчиків фондів Національного архівного фонду, фондів ліквідованих установ, покажчиків до рішень сесій, виконкомів міських рад, розпоряджень міських голів та текстів, які зберігаються в архівних відділах.

Проводилась каталогізація документів по фондах місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Закаталогізовано 75 справ (100%), складено карток на 290 документів (100%).

В даних напрямках діяльності слід відмітити архівні відділи Куйбишевської, Михайлівської, Приморської, Розівської, Токмацької райдержадміністрацій.

#### **Формування Національного архівного фонду**

Продовжувалось комплектування документами Національного архівного фонду. Архівними відділами прийнято на зберігання 3235 справ управлінської документації (105% планових завдань на квартал), в т.ч. архівними відділами

райдержадміністрацій – 2834 справи, міськрад – 401 справа, що складає відповідно 113% і 69% планових завдань на квартал.

Найбільші обсяги справ прийняли архівні відділи Бердянської, Василівської, Веселівської, Гуляйпільської, Куйбишевської, Орхівської, Пологівської, Приморської райдержадміністрацій.

До архівних відділів міськрад надійшло на зберігання 641 (у 2014 р. – 615) справа, архівних відділів райдержадміністрацій – 13 (у 2014 р. – 104) справ з особового складу ліквідованих установ.

До Державного архіву області архівними відділами передано 2423 справи Управлінської документації при плані 1765 справ, 26 од. обл. фотодокументів.

На розгляд ЕПК Державного архіву області представлено 24 номенклатури справ установ-джерел формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів на 8653 статті що складає 48% планових завдань на I квартал. Архівними відділами райдержадміністрацій представлено 12 номенклатур на 3476 статей, міськрад – 12 номенклатур на 5177 статей, що складає відповідно 32 % та 70%.

Продовжувалось упорядкування документів Національного архівного фонду. Протягом кварталу ЕПК держархіву схвалила описи, представлені 41 установою-джерелом формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів загальним обсягом на 1738 справ (у 2014 р. – 2135 справ) управлінської документації, що складає 57% планових завдань на квартал, в т.ч 20 установами в зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій на 840 справ (39%), 21 установою в зоні комплектування архівних відділів міськрад на 898 справ (101%). 41 опис справ з особового складу загальним обсягом на 594 справи (у 2014 р. - 1487 справ), що складає 57% планових завдань на квартал, т.ч представлені установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій на 178 справ (28%), міськрад – на 416 справ (107%). Схвалено один опис на фотодокументи представлений архівним відділом Куйбишевської райдержадміністрації на 24 од.обл. Представлено 21 акт про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 6503 позиції, 21903 справи, що складає 276% планових завдань. З них архівними відділами райдержадміністрацій представлено 13 актів на 11413 справ (293%), міськрад - 8 актів на 10490 справ (259%).

Рівень упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів за I квартал склав 49% (ут. ч. райдержадміністрацій – 59%, міськрад – 39%).

Найбільший обсяг описів був представлений установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів Мелітопольської та Новомиkolaївської райдержадміністрацій, Запорізької та Мелітопольської міськрад.

ЕК архівних відділів погоджено 2 інструкції з діловодства, 34 положення про ЕК та 42 положення про архівні підрозділи, представлених установами-джерелами формування НАФ, 59 номенклатур на 9766 статей, 1 інструкцію з діловодства, 7 положення про ЕК та 9 положень про архівні підрозділи, описи з кадрових питань (особового складу) на 5259 у (2014 р. – 4215) справ, 104 акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, на 34,6 тис. справ, представлених іншими установами.

З метою контролю за додержанням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, станом архівної справи і діловодства, якістю упорядкування документів, їх збереженістю та своєчасним передаванням на архівне зберігання архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад здійснено 81 перевіряння, в т.ч. 38 комплексних, 26 тематичних і 18 контрольних, перевірянь установ – джерел формування НАФ, що складає 136% планових завдань. Найбільше перевірок установ-джерел формування НАФ здійснили архівні відділи Веселівської, Гуляйпільської, Михайлівської, Приморської, Чернігівської райдержадміністрацій, Запорізької міськради.

Для підвищення кваліфікації працівників архівних підрозділів і діловодних служб установ архівними відділами проведено 8 семінарів з питань діловодства та архівної справи, на яких були присутні 141 слухач, прийнято участь в роботі 10 семінарів, які проводилися іншими установами.

### **Використання архівних документів**

Архівними відділами підготовлено 1 виставку документів.

Архівними відділами виконано 642 (у 2014 р. – 659) тематичних запитів, в т.ч. 621 (97 %) з позитивною відповіддю, з них 468 (73%) – за документами НАФ, що в 2,5 рази перевищує планові завдання.

За запитами громадян соціально-правового характеру надано 2796 (у 2014 р. – 2553) довідок, в т.ч. 2405 (86%) з позитивною відповіддю, що на 81% перевищує планові завдання на квартал. З них запитів про заробітну плату та стаж – 2389 (85%) (в 2014 р. – 1991), в т.ч. на пільгових умовах – 848 (30%), запитів, майнових – 322 (12%) (в 2014 році - 473).

За документами НАФ виконано 469 (17%) запитів соціально-правового характеру. На особистому прийомі було 1930 громадян, від яких надійшло 2095 звернень.

Найбільшу кількість тематичних запитів виконано архівними відділами Василівської, Приморської райдержадміністрацій, Запорізької, Енергодарської міськрад, (50 – 145 запитів); запитів соціально-правового характеру - Мелітопольської - 113, Приморської – 73, Бердянської, Веселівської, Запорізької, Кам'янсько-Дніпровської, Оріхівської, Пологівської, Токмацької райдержадміністрацій (23 – 42 запити), Запорізької – 1597 (1248 – у 2014 р., 1148 у 2013 р.), Бердянської - 169, Енергодарської – 337 міськрад.

Надано послуги 130 користувачам документів, яким було видано 732 справи.

### **Діяльність мережі архівів для зберігання документів, що не входять до складу НАФ (трудових архівів)**

Рішенням сесії Басанської сільської ради від 18.12.2014 № 69 створено 1 трудовий архів в Пологівському районі. Станом на 01.04.2015 в Запорізькій області діють 84 архіви для зберігання документів ліквідованих установ, що не входять до складу НАФ, (трудових архівів), у тому числі при районних, сільських та міських радах – 83, з них 5 – комунальні підприємства, при райдержадміністрації – 1

Наказом Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5 «Про затвердження Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду» було затверджене Типове положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 5 червня 2014 р. за № 592/25369.

Цим положенням визначено порядок створення об'єднаного трудового архіву за рішенням районної ради на підставі делегування сільськими, селищними, міськими радами району частини власних повноважень з його створення разом з передачею коштів відповідних бюджетів як субвенції на його утримання, що створює законні підстави існування трудових архівів, створених районними радами. У I кварталі 2015 р. тільки у Михайлівському районі розпочато процедуру делегування сільськими радами повноважень з централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (Пункт "а" частини першої статті 38 доповнено підпункт 10 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні») районній раді.

Трудовими архівами прийнято на зберігання 2055 (у 2014 році – 2335) справ з особового складу ліквідованих установ. Найбільшу кількість справ прийнято трудовими архівами райрад: Бердянської – 1052, Василівської – 59, Гуляйпільської - 54, трудовими архівами міських рад: Василівського району –

399, Мелітопольської міськради – 86, сільрад Мелітопольського району – 307 справ.

Виконано 566 (у 2014 р – 435) тематичних запитів та 3458 (у 2014 році – 3993) запитів соціально-правового характеру, з них з позитивним результатом відповідно 556 (98%) і 3391(98%) запитів. Про заробітну плату та трудовий стаж на пільгових умовах виконано 309 (у 2014 р. – 547) запитів, що складає 9% (у 2014 р. - 14%) від загальної кількості запитів.

На особистому прийомі надійшло 2211 (у 2014 р. – 2480) звернень громадян.

Найбільшу кількість запитів виконано трудовими архівами Мелітопольської міськради – 351, районних рад: Вільнянської – 267, Михайлівської – 238, Орхівської – 212, Приазовської – 274, Токмацької – 279, Чернігівської - 197 запитів. Сільськими радами виконано 722 запити.

Разом з тим, у діяльності архівних установ області залишається низка проблем і недоліків, які вимагають невідкладних рішень.

Залишається невирішеним питання повернення сектору з питань архівної справи Розівської райдержадміністрації статусу архівного відділу, який в порушення норм абз. 2 статті 11, п. 13 частини першої статті 16, п. 18 частини першої статті 25, абз. 3 статті 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» розпорядженням голови райдержадміністрації від 07.12.2012 № 417 «Про реорганізацію структури районної державної адміністрації» з 01.01.2013 було реорганізовано у сектор з питань архівної справи Розівської райдержадміністрації.

Штатна чисельність архівних відділів райдержадміністрацій не відповідає діючим нормативам. Тільки у 4 архівних відділах чисельність складає 2 шт. од., в інших 16 – по 1 шт. од.

Архівними відділами Бердянської, Енергодарської, Мелітопольської, Токмацької міськрад так і не вирішено питання надання відділам статусу юридичної особи відповідно до Примірного положення про архівний відділ міської ради республіканського (Автономної республіки Крим), обласного значення.

Так і не визначено статус архівного підрозділу ліквідованих установ відділу культури і туризму Куйбишевської райдержадміністрації, організація його діяльності здійснюється з порушенням діючого законодавства.

Існує проблема приведення у відповідність до діючого законодавства юридичного статусу трудових архівів, створених районними радами та розроблення положень про них у відповідності до Наказу Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5 «Про затвердження Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду».

Необхідно вжиття заходів щодо забезпечення належних умов для гарантованого збереження архівних документів, посилення пожежної та охоронної безпеки приміщень архівних установ.

Тільки на 71% архівосховища архівних відділів обладнані охоронними сигналізаціями, 42% - пожежними сигналізаціями. Особливо актуальні ці питання в архівних відділах Бердянської, Великобілозерської, Запорізької райдержадміністрацій, приміщення яких не охороняються або мають окремий вихід.

В більшості трудових архівів приміщення не охороняються, відсутні системи охоронно – пожежної сигналізації.

Так і не вирішено питання про виділення архівному відділу Бердянської міськради приміщення, яке б відповідало діючим нормам зберігання документів і Правилам пожежної безпеки. Не відповідає вимогам до розташування приміщення архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації.

Для забезпечення збереженості документів в ряді архівних установ області є необхідність у виділенні додаткових площ архівосховищ, відсутні

приміщення для зберігання документів в більшості трудових архівів сільських рад, необхідно встановлення додаткового стелажного обладнання, придбання вогнегасників, пристроїв для опечатування архівосховищ, картонажів, встановлення входних протипожежних дверей.

Архівними відділами райдержадміністрацій та міськрад в цілому не виконані планові показники:

- із схвалення ЕПК описів справ управлінської документації (Бердянської, Василівської, Великобілозерської, Веселівської, Гуляйпільської, Запорізької, Михайлівської, Пологівської, Приазовської, Приморської, Чернігівської, Якимівської райдержадміністрацій, Запорізької, Токмацької, Енергодарської міськрад);

- з погодження номенклатур справ (всі архівні відділи, окрім архівних відділів Запорізької, Пологівської райдержадміністрацій та Енергодарської міськради);

За окремими показниками в цілому завдання на I квартал виконані, за виключенням архівних відділів:

- з картонування справ – Великобілозерської, Запорізької, Мелітопольської, Михайлівської, Новомиколаївської, Пологівської, Приазовської, Токмацької, Чернігівської райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської міськрад);

- з проведення перевірянь установ-джерел формування НАФ (Бердянської, Запорізької райдержадміністрацій).

Залишається низькою якість номенклатур, представлених на розгляд ЕПК Державного архіву Запорізької області. За 2014-2015 роки повернуто на доопрацювання 32 номенклатури справ, з них 16 - у 2015 році, 3 номенклатури схвалені із зауваженнями. Зміст зауважень в цілому однаковий: некоректні заголовки справ, неправильно визначені терміни зберігання документів, невідсистематизованість заголовків тощо. Великою проблемою залишається неузгодженість діловодних процесів в однотипних установах, як то: управління Пенсійного фонду України, відділення Державного казначейства, Державні податкові інспекції в районах та містах. Тому виникла необхідність у розроблення примірних номенклатур справ для таких установ та погодженні їх з відповідними обласними управліннями.

Враховуючи зазначене, колегія Державного архіву Запорізької області

## **ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію начальника відділу організації і координації архівної справи та з питань кадрової роботи Федько А.А. взяти до відома.

2. Начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та рекомендувати начальникам архівних відділів міськрад:

- 1) звернути увагу на недоліки в роботі та забезпечити виконання планових завдань 2015 року;

- 2) більш активно вирішувати питання щодо забезпечення належних умов для гарантованого збереження архівних документів, вжиття заходів щодо посилення пожежної та охоронної безпеки приміщень архівних установ;

- 3) посилити контроль за наявністю, станом і рухом документів, які зберігаються в архівних установах, забезпечити виконання завдань Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ в Запорізькій області та Програми здійснення контролю за наявністю, станом і

рухом документів НАФ на 2015-2019 рр. у 2015 році; термін виконання - листопад 2015 року;

4) посилити контроль за своєчасним упорядкуванням документів Національного архівного фонду та з особового складу установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій та міськрад; термін виконання – постійно;

5) забезпечити першочергове приймання на зберігання документів НАФ, строки зберігання яких в архівних підрозділах установ закінчилися; термін виконання - листопад 2015 року;

6) вжити заходів щодо дотримання нормативних вимог до організації своєчасного обліку документів, що надходять на архівне зберігання;

7) забезпечити своєчасне і якісне виконання звернень та запитів громадян і юридичних осіб.

3. Доручити начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад до 01.08.2015 р. розробити проекти примірних номенклатур справ та подати Державному архіву Запорізької області:

1) Відділення Державного казначейства у районі, місті - начальнику архівного відділу Новомиколаївської райдержадміністрації (Березовська Г.С.);

2) Управління Пенсійного фонду України у районі, місті - начальнику архівного відділу Михайлівської райдержадміністрації (Сідельнікова Н.Ф.);

3) Державної податкової інспекції у районі, місті - начальнику архівного відділу Вільнянської райдержадміністрації (Зарецька В.М.)

4) Відділу освіти райдержадміністрації – начальнику архівного відділу Приморської райдержадміністрації (Бажан С.В.);

5) Медичного закладу районного, міського значення (Центральна районна лікарня, Територіальне медичне об'єднання) – начальнику архівного відділу Бердянської міської ради (Жаркова Г.М.);

4. Рекомендувати керівникам трудових архівів:

1) ініціювати приведення у відповідність до діючого законодавства юридичного статусу трудових архівів, створених районними радами;

2) розробити та подати на затвердження в установленому порядку положення про трудовий архів у відповідності до Наказу Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5 «Про затвердження Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду»;

3) більш активно вирішувати питання щодо забезпечення належних умов для гарантованого збереження архівних документів, вжиття заходів щодо посилення пожежної та охоронної безпеки приміщень архівних установ;

4) забезпечити приймання на зберігання документів з кадрових питань (особового складу) та тимчасового зберігання, установ, що ліквідувалися без правонаступників;

5) вжити заходів щодо дотримання нормативних вимог до організації своєчасного обліку документів, що надходять на зберігання;

6) своєчасно проводити експертизу цінності архівних документів, що зберігаються в трудовому архіві, подавати на розгляд експертній комісії архівного відділу райдержадміністрації, міської ради, акти про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися;

7) забезпечити своєчасне і якісне виконання звернень та запитів громадян.

5. Рекомендувати головам райдержадміністрацій та міським головам здійснити ряд заходів щодо:

1) приведення штатної чисельності архівних відділів у відповідність до діючих нормативів;

2) забезпечення надійності зберігання документів в архівних відділах, поліпшення їх матеріально-технічного забезпечення.

6. Рекомендувати голові Розівської райдержадміністрації забезпечити виконання абз. 2 статті 11, п. 13 частини першої статті 16, п. 18 частини першої статті 25, абз. 3 статті 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

7. Рекомендувати міським головам міст Бердянська, Енергодара, Мелітополя, Токмака здійснити необхідні заходи щодо надання архівним відділам міськрад статусу юридичної особи та виготовлення їх печаток відповідно до Примірного положення про архівний відділ міської ради республіканського (Автономної республіки Крим), обласного значення.

8. Рекомендувати голові Куйбишевської райдержадміністрації вирішити питання щодо приведення статусу архівного підрозділу ліквідованих установ відділу культури і туризму Куйбишевської райдержадміністрації до вимог діючого законодавства.

9. Керівникам структурних підрозділів Державного архіву надавати необхідну консультативно-методичну допомогу архівним відділам в організації роботи.

10. Заступнику директора Пилявській О.Л. до 30.04.2014 р. забезпечити підготовку проекту наказу про оголошення рішення колегії.

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

Голова колегії

О.С. Тедєєв

Секретар колегії

Федько А.А.