

## РІШЕННЯ

колегії Державного архіву Запорізької області

28.04.2016

м. Запоріжжя

№ 2

### **Про підсумки роботи архівних відділів райдержадміністрацій та міськрад, трудових архівів за I квартал 2016 року**

Заслухавши і обговоривши інформацію начальника відділу організації і координації архівної справи та з питань кадрової роботи Федько А.А., колегія Державного архіву Запорізької області визначає, що архівними установами області протягом I кварталу 2016 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 I кварталі 2016 року 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 11565 справ, які знаходяться на зберіганні в архівних відділах, в т.ч. архівними відділами райдержадміністрацій – 10715 справ, міськрад – 850 справ, що складає відповідно 136% і 78% планових завдань.

Найбільший обсяг справ перевірили архівні відділи Бердянської, Веселівської, Запорізької, Куйбишевської, Михайлівської, Пологівської, Приазовської, Приморської, Токмацької райдержадміністрацій, Мелітопольської міськради.

З метою забезпечення схоронності документів підшито 100 справ, закартоновано 3612 справ, що складає відповідно 333% та 117% планових завдань.

Найбільш значні обсяги робіт виконані архівними відділами Куйбишевської, Мелітопольської, Оріхівської, Токмацької 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 1943-2015 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 68 справ (88%), складено карток на 243 документи (87%).

В цьому напрямку діяльності слід відмітити архівні відділи Куйбишевської, Приморської, Розівської, Токмацької райдержадміністрацій.

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

Продовжувалось комплектування документами Національного архівного фонду. Архівними відділами прийнято на зберігання 3612 справ управлінської документації (117% планових завдань на квартал), в т.ч. архівними відділами райдержадміністрацій – 3242 справи, міськрад – 370 справ, що складає відповідно 110% і 296% планових завдань на квартал.

Найбільші обсяги справ прийняли архівні відділи Куйбишевської, Мелітопольської, Оріхівської, Токмацької райдержадміністрацій.

До архівних відділів міськрад надійшло на зберігання 670 (у 2015 р. – 641) справа, архівних відділів райдержадміністрацій – 118 (у 2015 р. – 13) справ з особового складу ліквідованих установ.

До Державного архіву області архівними відділами передано 2438 справ управлінської документації при плані 472 справи, 1 од. обл. відеодокументів.

На розгляд ЕПК Державного архіву області представлено 35 номенклатур справ установ-джерел формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів на 15035 статей що складає 155% планових завдань на I квартал. Архівними відділами райдержадміністрацій представлено 21 номенклатуру на 5820 статей, міськрад – 14 номенклатур на 9215 статей, що складає відповідно 55 % та 156%.

Продовжувалось упорядкування документів Національного архівного фонду. Протягом кварталу ЕПК держархіву схвалила описи, представлені 188 установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів загальним обсягом на 3949 справ (у 2015 р. – 1738 справ) управлінської документації, що складає 93% планових завдань на квартал, в т.ч 173 установами в зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій на 3329 справ (93%), 15 установами в зоні комплектування архівних відділів міськрад на 620 справ (89%). 193 описи справ з кадрових питань (особового складу) загальним обсягом на 1627 справ (у 2015 р. - 594 справи), що складає 108% планових завдань на квартал, у т.ч представлені установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій на 1308 справ (119%), міськрад – на 319 справ (76%). Схвалено один опис на відеодокументи представлений архівним відділом Токмацької райдержадміністрації на 1 од.обл. Представлено 26 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 8751 позицію, 43036 справ, що складає 376% планових завдань. З них архівними відділами райдержадміністрацій представлено 14 актів на 22675 справ (381%), міськрад - 12 актів на 20361 справу (371%).

Рівень упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів за I квартал склав 41% (ут. ч. райдержадміністрацій – 43%, міськрад – 35%).

Найбільший обсяг описів був представлений установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів Гуляйпільської, Куйбишевської, Мелітопольської та Оріхівської райдержадміністрацій, Бердянської міськради.

ЕК архівних відділів погоджено 6 інструкцій з діловодства, 74 положення про ЕК та 28 положень про архівні підрозділи, представлених установами-джерелами формування НАФ, 26 номенклатур на 4729 статей, 4 положення про ЕК та 4 положення про архівні підрозділи, описи з кадрових питань (особового складу) на 2870 (у 2015 р. – 5259) справ, 162 акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, на 39,5 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 74 перевіряння, в т.ч. 32 комплексних, 24 тематичних і 18 контрольних перевірянь установ – джерел формування НАФ, що складає 101% планових завдань. Найбільше перевірок установ-джерел формування НАФ здійснили архівні відділи Гуляйпільської, Запорізької 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 203 слухачі, прийнято участь в роботі 16 семінарів, які проводилися іншими установами.

## Використання архівних документів

Архівними відділами підготовлено 1 виставку документів.

Архівними відділами виконано 531 (у 2015 р. – 642) тематичний запит, в т.ч. 506 (95 %) з позитивною відповіддю, з них 411 (77%) – за документами НАФ, що в 2 рази перевищує планові завдання.

За запитами громадян соціально-правового характеру надано 2629 (у 2015 р. – 2796) довідок, в т.ч. 2308 (88%) з позитивною відповіддю, що в 2 рази перевищує планові завдання на квартал. З них запитів про заробітну плату та стаж – 1595 (61%) (в 2015 р. – 2389), в т.ч. на пільгових умовах – 524 (20%), запитів, майнових – 880 (33%) (в 2015 році - 322).

За документами НАФ виконано 988 (38%) запитів соціально-правового характеру. На особистому прийомі було 1564 громадянина, від яких надійшло 1796 звернень.

Найбільшу кількість тематичних запитів виконано архівними відділами Веселівської, Куйбишевської, Приморської райдержадміністрацій, Запорізької, Енергодарської міськрад; запитів соціально-правового характеру – Куйбишевської (357), Бердянської (164), Мелітопольської, Михайлівської, Оріхівської, Приморської (40-90 запитів), Запорізької – (1303, 1597 – у 2015 р., 1248 - у 2014 р.), Бердянської (116), Енергодарської (215) міськрад.

Надано послуги 152 користувачам документів, яким було видано 485 справ.

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

Протягом I кварталу 2016 року зміни в мережі трудових архівів області не відбулося. Станом на 01.04.2016 в Запорізькій області діє 86 архівів, в т.ч. юридичні особи – 5 для зберігання документів ліквідованих установ, що не входять до складу НАФ, (трудових архівів), у тому числі при районних, сільських, селищних та міських радах – 85, 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. Станом на 01.04.2016 тільки у трьох районах: Кам'янсько-Дніпровському, Михайлівському, Оріхівському проведено 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») районним радам.

Трудовими архівами прийнято на зберігання 729 (у 2015 році – 2055) справ з особового складу ліквідованих установ. Найбільшу кількість справ прийнято трудовими архівами райрад: Василівської – 73, Кам'янсько-Дніпровської - 75, Оріхівської – 131, Токмацької – 88, трудовими архівами міських рад: Мелітопольської міськради – 36, сільрад Якимівського району – 37 справ.

Виконано 447 (у 2015 р. – 566) тематичних запитів та 3144 (у 2015 році – 3458) запитів соціально-правового характеру, з них з позитивним результатом відповідно 439 (98%) і 3055(97%) запитів. Про заробітну плату та трудовий стаж на пільгових умовах виконано 379 (у 2015 р. – 309) запитів, що складає 12% (у 2015 р. – 9%) від загальної кількості запитів.

На особистому прийомі надійшло 2153 (у 2015 р. – 2211) звернення громадян.

Найбільшу кількість запитів виконано трудовими архівами міськрад: Мелітопольської (266), Примрської (106), районних рад: Вільнянської (381), Кам'янсько-Дніпровської (142), Михайлівської (203), Новомиколаївської (147), Орхівської (224), Приазовської (147), Токмацької (197), Чернігівської (192) 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 3 архівних відділах чисельність складає 2 шт. од., в інших 17 – 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:

- на 7 % із схвалення ЕПК описів справ управлінської документації (Веселівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Запорізької, Михайлівської, Новомиколаївської, Пологівської, Приморської, Розівської, Токмацької, Якимівської райдержадміністрацій, Запорізької, Токмацької міськрад);

- на 26 % з погодження номенклатур справ Веселівської, Вільнянської, Приазовської райдержадміністрацій та Мелітопольської міськради); архівні відділи Василівської, Великобілозерської, Гуляйпільської, Куйбишевської, Новомиколаївської, Орхівської, Приморської, Токмацької райдержадміністрацій не представили жодної номенклатури;

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

- з картонування справ та приймання на зберігання до архівних відділів – Веселівської, Вільнянської, Запорізької, Михайлівської, Пологівської, Приазовської, Приморської, Якимівської райдержадміністрацій);

- з проведення перевірянь установ-джерел формування НАФ (Василівської, Михайлівської, Чернігівської райдержадміністрацій).

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 2016 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 2016 році; термін виконання - листопад 2016 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 2016 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. 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.

4. 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.

5. 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».

6. 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.

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

8. Заступнику директора Ядловській О.Л. до 29.04.2016 р. забезпечити підготовку проекту наказу про оголошення рішення колегії.

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

Голова колегії

О.С. Тедєєв

Секретар колегії

А.А. Федько