

## РІШЕННЯ

колегії Державного архіву Запорізької області

29.09.2021

м. Запоріжжя

№ 2

### **Про забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду в архівному відділі Мелітопольської міської ради**

Заслухавши й обговоривши інформації начальника архівного відділу Мелітопольської міської ради Бардіної Світлани та начальника відділу організації і координації архівної справи Державного архіву Запорізької області Федько Антоніни, колегія відмічає, що архівний відділ з травня 2020 року розташований в пристосованому двоповерховому приміщенні колишнього дитячого садка на 2 поверсі, за адресою: вул. Івана Богуна, 46, м Мелітополь. Відділ має 1 архівосховище загальною площею 43,3 м<sup>2</sup>. Архівосховище обладнане стаціонарними металевими стелажми загальною протяжністю 180 пог. м., 4 вогнегасниками, приладом для контролю за температурно-вологісним режимом, до архівосховища встановлені металеві двері, на вікнах частково – глухі ґрати. Електросвітільники у сховищі частково закриті, вимикачі – у сховищі, розподільчі електрощити та рубильники – поза межами сховищ (на поверсі).

Архівний відділ обладнаний охоронною сигналізацією в належному стані, яка підключена до пульта центрального нагляду приватного підприємства «Охорона-сискна агенція «Легіон».

Всі документи закартоновані, картонажі відповідають вимогам зберігання документів, виготовлені з пресованого картону.

Архівний відділ забезпечений комп'ютером, багатофункціональним пристроєм (сканер, ксерокс, принтер), є в наявності телефонний зв'язок. Комп'ютер підключено до мережі Інтернет, є власна електронна пошта.

Начальником архівного відділу Мелітопольської міської ради розроблені затверджені заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради 18.01.2021:

Інструкція з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архівному відділі Мелітопольської міської ради та План евакуації працівників та архівних документів з відділу;

Інструкція з пожежної безпеки у приміщеннях архівного відділу Мелітопольської міської ради Запорізької області та План дій працівників архівного відділу щодо евакуації людей, архівних документів та матеріальних цінностей у разі виникнення пожежі, який є додатком до цієї інструкції;

Інструкція про організацію охоронного режиму та доступу до приміщень архівного відділу Мелітопольської міської ради.

Питання щодо забезпечення збереженості архівних фондів, контроль за функціонуванням систем життєзабезпечення приміщень архівного відділу знаходиться на постійному контролі у начальника відділу.

Станом на вересень 2021 року в архівному відділі зберігаються документи Національного архівного фонду 32 установ загальним обсягом 10365 справ. Облік документів здійснюється за книгами обліку надходжень та вибуття документів Національного архівного фонду, списком фондів, картками фондів,

паспортом архіву, відомостями про зміни у складі та обсязі фондів. Інструкція з обліку документів Національного архівного фонду України у архівному відділі Мелітопольської міської ради затверджена заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради 18.01.2021. Наявна схема розміщення фондів, топографічний покажчик.

Перевіряння наявності документів здійснюється регулярно, згідно з річним планом роботи архівного відділу та Програмою здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду архівними установами Запорізької області на 2020-2024 роки, затвердженою наказом Державного архіву Запорізької області від 03.12.2019 № 44. Результати перевіряння наявності оформлюються актами. Невиявлених документів немає.

Разом з тим виявлено ряд проблем і недоліків у забезпеченні збереженості документів Національного архівного фонду в архівному відділі Мелітопольської міської ради.

Мелітопольською міською радою не вирішено питання забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду в архівному відділі міської ради відповідно до вимог статей 13, 29, 37 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ДСТУ 8889:2019 Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги, Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду, яке затверджено наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04.03.2015 за № 250/26695, Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 27.11.2017 № 3790/5, який зареєстровано у Міністерстві юстиції України 09.11.2017 за № 1446/31314.

Архівний відділ потребує додаткового приміщення архівосховища, обладнаного згідно з чинними вимогами, наявне архівосховище заповнене на 99 %, у той час, як кожного року на зберігання приймається 800-1100 справ. На 01.09.2021 архівним відділом Мелітопольської міської ради вже прийнято на зберігання 1186 документів Національного архівного фонду. У сховищі наявні сторонні предмети (матеріальні цінності, які числяться за архівним відділом: старі виборчі штампи і печатки, калькулятори тощо). У начальника архівного відділу відсутня робоча кімната. Робоче місце керівника відділу відгороджене шафами в коридорі.

Потребує приведення штатної чисельності архівного відділу у відповідність до діючих нормативів. Серед архівних відділів міських рад області штатна чисельність тільки в Мелітопольській міській раді складає одну штатну одиницю (в архівному відділі Бердянської міськради – 5, Енергодарської – 3, Токмацької – 2, в архівному управлінні Запорізької міської ради – 12 шт. од.). Збільшення штатної чисельності дозволить більш якісно виконувати функції, покладені на архівний відділ та вирішить питання виконання запитів, звернень громадян та інших функцій архівним відділом на період відсутності начальника архівного відділу.

В архівному відділі спостерігається порушення охоронно-пожежного режиму: відсутня пожежна сигналізація, протипожежний щит, вогнегасники не закріплені у кронштейни, електропроводка, електросвітильники у сховищі не

закриті, відділ не має запасного виходу, двері до архівосховища у неробочий час не опломбовуються, в приміщенні, де розташований архівний відділ, наявні дерев'яні панелі, необроблені вогнезахисним розчином.

Також наявні суттєві порушення температурно-вологісного та санітарно гігієнічного режимів. Потребує ремонту дах і стеля в архівосховищі. Під час дощу є факти протікання, що призводить до підвищення вологості в архівосховищі та пошкодження документів, на стелі над сходами наявна пліснява. Документи в архівосховищі накриті плівкою. Відсутня система кондиціонування повітря. Не проводиться дезінфекція, дезінсекція та дератизація. Контроль параметрів температурно-вологісного режиму здійснюється регулярно. Спостерігаються значні коливання температурних параметрів (від + 9 взимку до + 40 влітку). Така ситуація може призвести до непоправного пошкодження документів Національного архівного фонду.

Начальником архівного відділу Мелітопольської міської ради було вжито таких заходів: повідомлено про існуючі проблеми на нараді у міського голови (Іван Федоров) у грудні 2020 року та неодноразово повідомлялося заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Михало Семікін). Було створено ініціативну групу у складі двох заступників міського голови, представника управління комунальної власності міської ради та представника підрядної організації, з якою було заплановано укласти угоду про ремонт даху. Але ремонтні роботи на момент перевірки не розпочато.

Враховуючи зазначене колегія Державного архіву Запорізької області

## **ВИРІШИЛА:**

1. Визнати, що в архівному відділі Мелітопольської міської ради недостатньо забезпечено збереженість документів Національного архівного фонду.

2. Рекомендувати начальнику архівного відділу Бардіній Світлані більш активно вирішувати питання забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду в архівному відділі Мелітопольської міської ради з керівництвом Мелітопольської міської ради;

3. Рекомендувати Мелітопольському міському голові Федорову Івану:

1) розглянути питання виділення архівному відділу Мелітопольської міської ради нового приміщення, яке відповідало б вимогам статей 13, 29, 37 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ДСТУ 8889:2019 Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги, Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду, яке затверджено наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04.03.2015 за № 250/26695, Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 27.11.2017 № 3790/5, який зареєстровано у Міністерстві юстиції України 09.11.2017 за № 1446/31314;

2) за неможливості виділення іншого приміщення архівному відділу Мелітопольської міської ради, вжити заходів щодо забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду в наявному приміщенні:

виділення додаткового приміщення архівосховища для зберігання документів Національного архівного фонду, які передаються до архівного відділу Мелітопольської міської ради від установ – джерел комплектування згідно зі строками визначеними нормативними документами;

виділення робочої кімнати начальнику архівного відділу;

забезпечення охоронно-пожежного режиму: встановлення пожежної сигналізації, протипожежних дверей до архівосховища, обладнання протипожежного щита, закріплення вогнегасників у кронштейни, заміни та закриття електропроводки, електросвітильників, оброблення дерев'яних конструкцій в приміщенні, де розташований архівний відділ, вогнезахисним розчином, придбання пристроїв для опечатування дверей;

забезпечення температурно-вологісного та санітарно гігієнічного режимів: встановлення системи кондиціонування повітря; проведення ремонту даху і стелі в архівосховищі; здійснення профілактичних заходів з дезінфекції, дезінсекції та дератизації, придбання сучасних приладів для контролю температурно-вологісного режиму в архівному відділі;

3) розглянути можливість збільшення штатної чисельності архівного відділу;

4) постійно вживати організаційних, технічних та інших заходів, спрямованих на попередження пожеж, забезпечення безпеки людей, створення умов для забезпечення збереженості документів, зменшення можливих втрат архівних документів і матеріальних цінностей.

4. Заступнику директора Державного архіву – начальнику відділу підготовки аналітичних матеріалів та документаційного забезпечення Ядловській Ользі до 01.10.2021 забезпечити підготовку проекту наказу про оголошення рішення колегії.

5. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на заступника директора Державного архіву – начальника відділу підготовки аналітичних матеріалів та документаційного забезпечення Ядловську Ольгу.

Голова колегії

Олександр ТЕДЄСВ

Секретар колегії

Антоніна ФЕДЬКО