

РІШЕННЯ

колегії Державного архіву Запорізької області

29.09.2021

м. Запоріжжя

№ 3

Про результати спільної перевірки з архівним відділом Запорізької райдержадміністрації комунальної установи «Вільнянський місцевий архів» Вільнянської міської ради Запорізького району Запорізької області з питань забезпечення 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

Заслухавши й обговоривши інформації завідувача Вільнянського місцевого архіву Вільнянської міської ради Запорізького району Запорізької області Оксани Шевельової та начальника відділу організації і координації архівної справи Державного архіву Запорізької області Федько Антоніни, колегія відмічає, що Вільнянським місцевим архівом проводиться певна робота з питань забезпечення 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.

Вільнянський місцевий архів був створений як комунальне підприємство рішенням другої сесії четвертого скликання Вільнянської районної ради від 29 травня 2002 року № 11 «Про Вільнянський місцевий архів».

На підставі рішення першої сесії восьмого скликання Запорізької районної ради від 28.12.2020 № 12 «Про припинення Вільнянської районної ради шляхом приєднання до Запорізької районної ради Запорізької області» та рішення третьої позачергової сесії восьмого скликання Вільнянської міської ради від 24.12.2020 № 9 «Про безоплатне прийняття із спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Вільнянського району до комунальної власності Вільнянської міської територіальної громади Вільнянського місцевого архіву, прав засновника та іншого окремого індивідуального визначеного рухомого майна» з 01.01.2021 прийнято безоплатно із спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста Вільнянського району до комунальної власності Вільнянської міської територіальної громади Вільнянський місцевий архів та індивідуально визначене рухоме майно, основні засоби, інші матеріальні цінності, які знаходяться на балансі та пов'язані із обслуговуванням архіву. Вільнянська міська територіальна громада в особі Вільнянської міської ради є правонаступником всього майна, прав та обов'язків Вільнянського місцевого архіву та з 01 січня 2021 року прийняла на себе права його засновника.

Положення Вільнянського місцевого архіву (далі – архів) затверджено рішенням п'ятої (позачергової) сесії восьмого скликання Вільнянської міської ради від 28 січня 2021 року № 21 «Про затвердження нової редакції Положення

про Вільнянський місцевий архів, структури та чисельності». Архів є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банку, печатку.

Штат архіву нараховує 4 штатні одиниці (завідувач, архівіст (2 ставки), бухгалтер (0,5 ставки), прибиральниця (0,5 ставки). Службові обов'язки працівників місцевого архіву визначені посадовими інструкціями, затвердженими керівником архіву 02 лютого 2012 року.

Вільнянський місцевий архів забезпечує централізоване тимчасове зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних та фізичних осіб, інших архівних документів, які не належать до Національного архівного фонду, підготовку та прийняття на державне зберігання документів ліквідованих установ і організацій за всіма напрямками розвитку промисловості, сільського господарства, що діяли на території колишнього Вільнянського району (сучасна територія Вільнянської міської, Матвіївської, Михайлівської, Михайло-Лукашівської, Павлівської та Петро-Михайлівської сільських рад Запорізького району Запорізької області).

Робота архіву проводиться згідно з річним планом роботи на 2021 рік, затвердженим завідувачем архіву та погодженим з архівним відділом Вільнянської райдержадміністрації 28.11.2020. Планові завдання виконуються, звіти про їх виконання надаються вчасно.

Номенклатура справ трудового архіву на 2021 рік складена і затверджена завідувачем архіву 04.01.2021, схвалена експертною комісією архівного відділу Вільнянської райдержадміністрації (протокол від 06.01.2021 № 1).

До 2021 року фінансування архіву здійснювалось за рахунок коштів районного бюджету в рамках Програми економічної підтримки Вільнянського місцевого архіву на 2018-2022 роки, затвердженої рішенням двадцятої сесії сьомого скликання Вільнянської районної ради від 22 грудня 2017 року № 7; у 2021 році фінансування місцевого архіву здійснюється за Програмою економічної підтримки Вільнянського місцевого архіву на 2021 рік, затвердженою рішенням третьої (позачергової) сесії восьмого скликання Вільнянської міської ради від 24.12.2020 року № 52 та співфінансування територіальними громадами, а також добровільних внесків юридичних і фізичних осіб, інших надходжень, не заборонених законодавством.

Архівом не надаються платні послуги.

Передавання документів на зберігання до архіву здійснюється представниками установи, що ліквідується, або її ліквідатором за актами приймання-передавання документів та за описами, схваленими експертною комісією (ЕК) архівного відділу Запорізької районної державної адміністрації, експертно-перевірною комісією Державного архіву Запорізької області, в упорядкованому та закартонованому стані. Упорядкування документів проводиться силами установ з наданням методичних рекомендацій працівниками архіву.

Станом на 01.09.2021 в архіві зберігаються документи 146 фондів, загальним обсягом 16024 справи, в тому числі: 15686 справ з кадрових питань

та 338 справ тимчасового зберігання. Всі документи, що знаходяться на зберіганні, упорядковані та закартоновані.

Для обліку документів ведуться список фондів, книги обліку надходжень та вибуття документів, справи фондів, картки фондів, складається паспорт архіву. В справах фондів є історичні довідки установ, акти приймання-передавання документів, акти про нестачу документів, акти перевіряння наявності, описи справ.

Архів розташований в орендованому приміщенні на першому поверсі по вул. Бочарова, 30, що знаходиться на балансі Вільнянської міської ради. Приміщення трудового архіву складаються з двох робочих кімнат площею 27,7 м² та чотирьох пристосованих архівосховищ загальною площею 187,7 м². Архівосховища оснащені металевими та комбінованими стелажми загальною протяжністю 384 пог. м., є в наявності термометр-гігрометр, пристрій для опечатування приміщень.

Двері в архівосховищах металеві, на всіх вікнах є металеві ґрати та штори, електролампи в захисних плафонах. В наявності 4 порошкові закачні переносні вогнегасники типу ВП-6, перезаправлення не потребують (перезаправлені 14.04.2021). В архіві є інформаційно-довідковий куток з пожежної безпеки, план евакуації при пожежі, погоджений головним державним інспектором пожежної безпеки Вільнянського району.

В архіві розроблені і затверджені завідувачем 04.01.2021: інструкція № 1 «Правила протипожежної безпеки в приміщенні», інструкція № 2 «Дії під час надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру», інструкція № 3 «Про заходи пожежної безпеки».

В архіві ведуться журнали вхідної та вихідної кореспонденції, журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян. З метою організації контролю за виконанням документів в журналі реєстрації вхідної документації робиться відмітка, що документ підлягає контролю, та відмітка про виконання документу. Терміни виконання документів дотримуються.

Для обліку роботи із зверненнями фізичних та юридичних осіб ведуться такі журнали:

- журнал обліку особистого прийому громадян;
- журнали реєстрації заяв і запитів юридичних і фізичних осіб України з питань надання тематичних довідок та соціально-правового характеру;
- журнал реєстрації заяв і запитів юридичних і фізичних осіб іноземних держав з питань надання тематичних довідок та довідок соціально-правового характеру.

В 2020 році архівом виконано 1105 запитів громадян соціально-правового характеру. На 01.09.2021 архівом виконано 782 запити соціально-правового характеру. Тематичні запити не надходили.

В 2020 році на особистому прийомі в трудовому архіві було 913 громадян, за вісім місяців 2021 року – 614 громадян. Порушень термінів виконання запитів та скарг не було.

Архів забезпечений комп'ютером та принтером.

В наявності електронна база даних (список фондів архіву), яка щоквартально оновлюється на офіційному сайті Вільнянської міської ради.

Разом з тим, в роботі архіву є певні недоліки.

Потребує розроблення інструкція з організації охоронного режиму та доступу до приміщень архівосховищ.

Наявні архівосховища заповнені на 95% тому є необхідність у виділенні додаткових площ для зберігання документів, що надходять до архіву.

Необхідно здійснити ряд заходів щодо забезпечення надійності і умов зберігання документів архіву та його матеріально технічного забезпечення: встановлення охоронно-пожежної сигналізації (на теперішній час ТОВ «БАДІЛЄН» розроблено проектно-кошторисну документацію на встановлення пожежної та охоронної сигналізації у приміщенні Вільнянського місцевого архіву), поточний ремонт приміщень архівосховищ, заміна комп'ютера, принтера та меблів (робочі столи), заміни архівних коробок, придбання матеріалів для реставрації документів, що зберігаються в архіві тощо.

Враховуючи зазначене колегія Державного архіву Запорізької області

ВИРІШИЛА:

1. Рівень діяльності Вільнянського місцевого архіву Вільнянської міської ради Запорізького району Запорізької області щодо виконання функцій з 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, вважати достатнім.

2. Рекомендувати завідувачу Вільнянським місцевим архівом Оксані Шевельовій:

1) більш активно вирішувати питання виділення додаткових площ для архівосховищ та їх стелажного обладнання та встановлення охоронно-пожежної сигналізації;

2) розробити інструкцію з організації охоронного режиму та доступу до приміщень архівосховищ; термін виконання – листопад 2021 року.

3. Рекомендувати Вільнянському міському голові Наталії Мусієнко здійснити ряд заходів щодо забезпечення надійності і умов зберігання документів у Вільнянському місцевому архіві:

1) встановлення охоронно-пожежної сигналізації;

2) виділення додаткових площ для архівосховищ та їх стелажного обладнання;

3) проведення поточного ремонту приміщень архівосховищ;

4) покращення матеріально-технічного забезпечення Вільнянського місцевого архіву (придбання або заміни комп'ютера, принтера та меблів (робочі

столи), заміни архівних коробок, придбання матеріалів для реставрації документів, що зберігаються в архіві).

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