

РІШЕННЯ
колегії Державного архіву Запорізької області

17.10.2018

м. Запоріжжя

№ 2

Про підсумки роботи місцевих державних архівних установ та архівних установ міських (міст обласного значення) рад, трудових архівів за 9 місяців 2018 року

Заслухавши і обговоривши інформацію начальника відділу організації і координації архівної справи Федько А.А., колегія Державного архіву Запорізької області визначає, що архівними установами області протягом 9 місяців 2018 року проводилася робота, спрямована на реалізацію основних завдань, визначених чинним законодавством України та Положеннями про архівні установи райдержадміністрацій та міськрад.

Архівними установами області протягом 9 місяців 2018 року проводилася робота, спрямована на реалізацію основних завдань, визначених чинним законодавством України та Положеннями про архівні установи райдержадміністрацій та міськрад.

Розпорядженням голови Чернігівської райдержадміністрації від 21.11.2017 № 392 «Про упорядкування структури районної державної адміністрації» відділ з питань архівної справи та з питань державної реєстрації Чернігівської райдержадміністрації перейменовано на архівний відділ Чернігівської райдержадміністрації з 01.02.2018.

Втратили статус юридичних осіб архівні установи Більмацької, Михайлівської, Приморської, Якимівської райдержадміністрацій. Вони залишені в структурі райдержадміністрацій з тими ж назвами, але без статусу юридичних осіб.

Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду, створення довідкового апарату

У Більмацькому, Василівському, Великобілозерському, Гуляйпільському, Оріхівському, Приморському районах діють програми розвитку архівної справи, прийняті рішеннями шістнадцятої сесії сьомого скликання Великобілозерської районної ради від 22.12.2016 № 14 «Про Програму розвитку архівної справи у Великобілозерському районі на 2017-2018 роки», восьмої сесії сьомого скликання Гуляйпільської районної ради від 14.06.2016 № 4 «Про Програму збереження архівних документів комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад Гуляйпільського району, на 2016-2020 роки», третьої (позачергової) сесії сьомого скликання Куйбишевської районної ради від 24.12.2015 № 3 «Про затвердження Програми підтримки повноважень виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в Куйбишевському районі Запорізької області на 2015 – 2020 роки» прийнято Програму підтримки повноважень виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в Куйбишевському районі Запорізької області на 2015 – 2020 роки, п'ятнадцятої сесії сьомого скликання Василівської районної ради Запорізької області від 29.03.2017 № 27 «Про Програму розвитку архівної справи у Василівському районі Запорізької області на 2017-2019 роки», рішенням двадцять другої сесії Приморської районної ради Запорізької області сьомого скликання від 20 березня 2018 року № 7 «Про Програму розвитку архівної справи у Приморському районі на 2018-2019 роки» була затверджена Програма розвитку архівної справи у Приморському районі на 2018-2019 роки.

Протягом 9 місяців архівному відділу Вільнянської райдержадміністрації виділено додаткову робочу кімнату площею 20,42 м², відділу архіву та цивільного захисту населення Оріхівської райдержадміністрації, виділено 1 додаткове приміщення під архівосховище, загальною площею 18 м², придбано 3 вогнегасника та 100 шт. картонажів для зберігання документів; архівному відділу Приморської райдержадміністрації за кошти, виділені на реалізацію Програми розвитку архівної справи у Приморському районі на 2018-2019 роки, було встановлено кондиціонер та придбані термогігрометр, драбина, картридж

та телефон; архівному відділу Гуляйпільської райдержадміністрації замінено вхідні двері та проведено заміри опору електромережі; архівному відділу Великобілозерської райдержадміністрації за кошти Програми розвитку архівної справи у Великобілозерському районі на 2017-2018 роки придбано КЗІ та проведено оплату послуг програмного забезпечення „М.Е.Доc.”, Perezаряджено 2 вогнегасники, архівному відділу Запорізької райдержадміністрації придбано вогнегасник. За кошти місцевих бюджетів архівному відділу Бердянської міської ради придбано 3 шафи, 1 картридж та заправлено 4 картриджи для принтерів; архівному відділу Енергодарської міської ради придбано 3 вуглекислотні вогнегасники, 60 картонажів, проведено заходи з дезінсекції та дератизації, архівному відділу Мелітопольської міської ради придбано багатофункціональний пристрій Canon I-Sensys MF 3010. Архівним відділам Великобілозерської, Гуляйпільської, Запорізької райдержадміністрацій та Енергодарської міської ради Perezаправлено 13 вогнегасників.

Архівним відділам Запорізької, Приморської райдержадміністрацій та Мелітопольської міської ради встановлено системи кондиціонування повітря.

Одним з пріоритетних напрямків роботи архівних установ за 9 місяців 2018 року залишалось перевіряння наявності документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) на виконання Державної Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009-2019 роки.

Архівні установи області провели перевіряння наявності 28417 справ, які знаходяться на зберіганні в архівних установах, в т.ч. архівними установами райдержадміністрацій – 23166 справ, міськрад – 5251 справу, що складає відповідно 108% і 106% планових завдань.

Найбільший обсяг справ перевірили архівні установи Більмацької, Веселівської, Гуляйпільської, Михайлівської, Оріхівської, Токмацької, Чернігівської, райдержадміністрацій, Бердянської та Мелітопольської міськрад.

Перевірено 20335 справ в 104 установах-джерелах формування НАФ архівних установ, у тому числі: райдержадміністрацій 14689 справ в 72 установах, міських рад – 5646 справ в 32 установах, що складає відповідно 116 % та 108 % від завдань Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2018 рік.

З метою забезпечення схоронності документів підшито 110 справ, закартоновано 11035 справ, у тому числі архівними установами райдержадміністрацій – 9312, міських рад – 1723, що складає відповідно 90 % та 97% планових завдань.

Найбільш значні обсяги робіт з картонування виконані архівними установами Великобілозерської, Веселівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Кам'янсько-Дніпровської, Мелітопольської, Михайлівської, Оріхівської, Приморської, Токмацької райдержадміністрацій, Бердянської та Енергодарської міськрад.

Протягом 9 місяців 2018 року 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 1943-2017 рр., покажчиків фондів Національного архівного фонду, фондів ліквідованих установ, покажчиків до рішень сесій, виконкомів міських рад, розпоряджень міських голів, які зберігаються в архівних установах.

Архівними установами Пологівської та Приазовської райдержадміністрацій проведено удосконалення описів справ 3 фондів.

Проводилась каталогізація документів по фондах місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Закаталогізовано 121 справу (90 %), складено 396 карток на документи (73%).

В цьому напрямку діяльності слід відмітити архівні установи Більмацької, Великобілозерської, Вільнянської, Михайлівської, Приморської, Розівської, Токмацької райдержадміністрацій.

Формування Національного архівного фонду

Продовжувалось комплектування документами Національного архівного фонду. Архівними установами прийнято на зберігання 11035 справ, у тому числі архівними установами райдержадміністрацій – 9312, міських рад – 1723, що складає відповідно 90 % та 97% планових завдань та 45 од. зб. фотодокументів (архівні установи Більмацької, Гуляйпільської райдержадміністрацій, Енергодарської міської ради) та 1 од. зб. відеодокументів (Токмацької райдержадміністрації).

Найбільші обсяги справ прийняли архівні установи Великобілозерської, Веселівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Кам'янсько-Дніпровської, Мелітопольської, Михайлівської, Орхівської, Приморської, Токмацької райдержадміністрацій, Бердянської та Енергодарської міськрад.

До архівних установ райдержадміністрацій надійшло на зберігання 27 справи, архівних установ міськрад – 4547 справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих установ.

До Державного архіву області архівними установами передано 11593 справи управлінської документації при плані 12926 справ (90 %), 20 од. зб. фотодокументів та 1 од. зб. відеодокументів.

На розгляд ЕПК Державного архіву області представлено 85 номенклатур справ установ-джерел формування НАФ в зоні комплектування архівних установ на 28291 статтю що складає 119 % планових завдань на 9 місяців. Архівними установами райдержадміністрацій представлено 48 номенклатур на 10245 статей, міськрад – 37 номенклатур на 18046 статей, що складає відповідно 142 % та 107 %.

Продовжувалось упорядкування документів Національного архівного фонду. Протягом 9 місяців ЕПК держархіву схвалила 287 описів на управлінську документацію, представлених 191 установою-джерелом формування НАФ в зоні комплектування архівних установ загальним обсягом на 12589 справ управлінської документації (у 2017 р. – 11323 справ), що складає 104 % планових завдань на 9 місяців, в т.ч. 193 описи 122 установ в зоні комплектування архівних установ райдержадміністрацій на 6999 справ (70 %), 94 описи 69 установ в зоні комплектування архівних установ міськрад на 6090 справ (217 %). Погоджено ЕПК 236 описів справ з кадрових питань (особового складу) загальним обсягом на 5981 справу (у 2017 р. – 6507 справ), що складає 122 % планових завдань на 9 місяців, у т.ч. представлені установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних установ райдержадміністрацій на 2055 справ (69 %), міськрад – на 3926 справ (203 %), 15 описів на 158 справ на документи тимчасового зберігання. Схвалено 3 удосконалені описи на 26 справ, представлені архівними установами Пологівської та Приазовської райдержадміністрацій. Схвалено три описи на фотодокументи представлені архівними установами Більмацької та Гуляйпільської райдержадміністрацій та Енергодарської міськради на 57 од. зб., та один опис на відеодокументи представлений архівним відділом Токмацької райдержадміністрації на 1 од. обл. Представлено 100 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 52899 позицій, 201309 справ, що складає 84 % планових завдань. 3 них архівними установами райдержадміністрацій представлено 53 акти на 42357 справ, міськрад - 49 актів на 158952 справи.

Рівень упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ в зоні комплектування архівних установ за 9 місяців склав 65 % (у т.ч. райдержадміністрацій – 66 %, міськрад – 62 %).

Найбільший обсяг описів був представлений установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних установ Більмацької, Веселівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Кам'янсько-Дніпровської, Пологівської, Токмацької, Чернігівської, Якимівської райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської та Енергодарської міськрад.

ЕК архівних установ погоджено 117 інструкцій з діловодства, 22 положення про ЕК, представлених установами-джерелами формування НАФ, описи з кадрових питань (особового складу) на 10254 (у 2017 р. – 20266)

справи, 168 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, на 102026 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 установами райдержадміністрацій та міських рад здійснено 271 перевіряння, в т.ч. 68 комплексних, 146 тематичних і 56 контрольних перевірянь установ – джерел формування НАФ, що складає 97% планових завдань. Найбільше перевірок установ-джерел формування НАФ здійснили архівні установи Більмацької, Василівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Михайлівської, Оріхівської, Приморської, Токмацької, Чернігівської райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської, Енергодарської міськрад.

Для підвищення кваліфікації працівників архівних підрозділів і діловодних служб установ архівними установами проведено 19 семінарів з питань діловодства та архівної справи, на яких були присутні 310 слухачів, прийнято участь в роботі 24 семінарів, які проводилися іншими установами.

Використання інформації архівних документів

Архівними установами підготовлено 15 виставок документів (Василівської, Великобілозерської, Кам'янсько-Дніпровської, Михайлівської, Оріхівської, Пологівської райдержадміністрацій, Бердянської, Енергодарської та Мелітопольської міськрад). Виставки були присвячені: 22-й річниці Чорнобильської трагедії: «Чорнобильська трагедія в серцях запоріжців» (Михайлівка), «Як це було... ліквідація Чорнобильської трагедії» (Енергодар); 80-м роковинам масових політичних репресій у 1937-1938 роках у Запорізькій області «Пам'ять не згасає...» та 101-й річниці подій Української революції 1917- 1921 років (Енергодар), 22-й річниці Конституції України «Конституція – основний Закон України» (Енергодар, Кам'янка-Дніпровська, Оріхів, Пологи), до 1030-річчя хрещення Київської Русі-України «Духовна спадщина українського народу» (Енергодар), до Дня Незалежності України та 100-річчя відродження української державності: «Українська держава: шлях до незалежності» (Енергодар), «Українська державність: Відродження 100 років» (Велика Білозерка), до 85 роковин Голодомору 1932-1933 рр. в Україні (Кам'янка-Дніпровська).

Підготовлено три публікації у газетах: архівним відділом Вільнянської райдержадміністрації в районній газеті «Дніпровські вогні» за 19 вересня 2018 року №70, стаття «Вільнянськ: віхи історії», архівним відділом Гуляйпільської райдержадміністрації в газеті «Голос Гуляйпілья» від 25.01.2018 № 4 – стаття «Запорізький державний архів зберігає історію»; архівним відділом Михайлівської райдержадміністрації в газеті «Михайлівські новини» від 21.03.2018 № 21 – стаття «У незалежній Україні мовчати про Корюківську трагедію – злочинно». Архівним відділом Кам'янсько-Дніпровської райдержадміністрації підготовлене ініціативне інформування про кількість та види документів органів місцевого самоврядування, які зберігаються в архівах органів місцевого самоврядування та будуть передані до архівного відділу райдержадміністрації.

Архівними установами виконано 1947 (у 2017 р. – 1794) тематичних запитів, в т.ч. 1821 (94 %) з позитивною відповіддю, з них 1116 (57%) – за документами НАФ, що на 80 % перевищує планові завдання на 9 місяців 2018 року.

За запитамі громадян соціально-правового характеру надано 9010 (у 2017 р. – 7032) довідок, в т.ч. 7014 (78%) з позитивною відповіддю, що майже в 2 рази перевищує планові завдання на 9 місяців. З них запитів про заробітну плату та стаж – 7531 (84 %) (в 2017 р. – 5479), в т.ч. на пільгових умовах – 812 (9 %) запитів, майнових – 1248 (14 %) (в 2017 році - 1404).

За документами НАФ виконано 1433 (16 %) запитів соціально-правового характеру. На особистому прийомі було 3194 (у 2017 р. – 3941) громадяни, від яких надійшло 4068 (у 2017 р. – 3130) звернень.

Найбільшу кількість тематичних запитів виконано архівними установами Більмацької, Веселівської, Мелітопольської, Оріхівської, Приморської райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської та Енергодарської міськрад; запитів соціально-правового характеру – Більмацької, Мелітопольської, Приморської (286-326 запитів), Бердянської, Вільнянської, Гуляйпільської, Кам'янсько-Дніпровської, Запорізької, Михайлівської, Оріхівської, Пологівської (40-60 запитів) райдержадміністрацій, Запорізької – 5072, Енергодарської (902), Токмацької (828), Бердянської (703) міськрад.

Надано послуги 202 користувачам документів (у 2017 р. – 263), яким було видано 1338 (у 2017 р. – 794) справ.

Діяльність мережі архівів для зберігання документів, що не входять до складу НАФ (трудовах архівів)

Протягом 9 місяців 2018 року в мережі трудових архівів області відбулися зміни.

У зв'язку з утворенням об'єднаних територіальних громад та ліквідацією сільських рад у Якимівському районі рішеннями сесій Атманайської сільської ради від 26.10.2017 № 9 «Про ліквідацію трудового архіву Атманайської сільської ради», Охрімівської сільської ради від 25.10.2017 № 25 «Про ліквідацію трудового архіву Охрімівської сільської ради» ліквідовано трудові архіви цих рад, документи передані до трудового архіву Кирилівської селищної ради.

Розпорядженням Якимівської селищної ради від 27.02.2018 №35 «Про визначення місця зберігання документів трудових архівів» ліквідовано трудові архіви Володимирівської сільської ради, Розівської ради, Давидівської сільської ради, Чорноземненської сільської ради, Радивонівської сільської ради, Горьківської сільської ради, Таврійської сільської ради та Переможненської сільської ради, документи ліквідованих трудових архівів передані до трудового архіву Якимівської селищної ради. Таким чином в Якимівському районі діють три трудові архіви: Якимівської, Кирилівської селищних рад та Новоданилівської сільської ради.

Чотири трудові архіви у Великобілозерському районі знаходяться в стадії ліквідації, у зв'язку з ліквідацією сільських рад.

Трудовими архівами області за 9 місяців 2018 року продовжено роботу у напрямку 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 та поновлення власних положень. У Більмацькому, Кам'янсько-Дніпровському, Михайлівському, Оріхівському районах завершено цю процедуру у 2016-2017 роках. Рішенням сесії Бердянської районної ради від 20.12.2017р. № 18 КУ «Трудовий архів» Бердянської районної ради перейменовано у комунальну установу «Об'єднаний Трудовий архів селищної, сільських рад Бердянського району» Бердянської районної ради.

Станом на 01.10.2018 в Запорізькій області діє 77 архівів при районних, сільських, селищних та міських радах, в т.ч. юридичні особи – 7.

У 13 районах області трудові архіви створено при районних радах, з них 6 – комунальні підприємства. При сільських, селищних, радах 59 (у восьми районах: в Запорізькому, Василівському, Великобілозерському, Мелітопольському, Пологівському, Приморському, Розівському, Якимівському). При міських (міст районного значення) радах – 4 у Василівському, Пологівському та Приморському районах (з них 1 – комунальне підприємство - м. Приморськ). У містах обласного значення (Запоріжжя, Бердянськ, Токмак, Енергодар) при архівних відділах міських (міст обласного значення) рад діють архівні підрозділи для зберігання документів ліквідованих установ, у м. Мелітополі діє трудовий архів виконавчого комітету міської ради.

Трудовими архівами прийнято на зберігання 1489 (у 2017 р. – 2979) справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих установ. Найбільшу

кількість справ прийнято трудовими архівами: Більмацької, Кам'янсько-Дніпровської та Приазовської райрад (понад 100 справ), Мелітопольської (346 справ) та Приморської (102 справи) міськрад, сільських, селищних, міських рад Великобілозерського (304 справи), Василівського (50 справ), Пологівського (50 справ) та Якимівського (40 справ) районів.

Виконано 2042 (у 2017 р. – 1647) тематичних запити та 11383 (у 2017 році – 9852) запити соціально-правового характеру, з них з позитивним результатом відповідно 2011 (98 %) і 11166(98 %) запитів. Про заробітну плату та трудовий стаж на пільгових умовах виконано 880 (у 2017 р. – 1093) запитів, що складає 8 % (у 2017 р. - 11 %) від загальної кількості запитів.

На особистому прийомі було 6544 громадян, від яких надійшло 9329 (у 2017 р. – 8468) звернень.

Найбільшу кількість запитів виконано трудовими архівами міськрад: Мелітопольської (762), Приморської (298); районних рад: Більмацької (720), Вільнянської (1297), Орхівської (623), Приазовської (821), Токмацької (814). Сільськими, селищними та міськими радами виконано 3095 запитів.

Разом з тим, у діяльності архівних установ області залишається низка проблем і недоліків.

В області діє три відділи і один сектор райдержадміністрацій Більмацької, Орхівської, Приазовської, Розівської, створених в результаті об'єднання архівних відділів з іншими відділами райдержадміністрацій, статус яких не відповідає вимогам чинного законодавства, архівні установи Більмацької, Михайлівської, Приморської та Якимівської райдержадміністрацій втратили статус юридичної особи.

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, а з 10.06.2016 – сектор з питань культури, туризму та архівної справи Розівської райдержадміністрації, якому передано функції сектору з питань архівної справи Розівської райдержадміністрації.

Відповідно до Типового положення про архівний відділ міської ради, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 16 червня 2016 року № 693/5 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 червня 2016 року за № 885/29015 архівний відділ міської ради не може поєднувати в собі функції архівного відділу міської ради міста обласного значення з трудовим архівом, а створюється за рішенням міської ради для зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на території міста.

До власних повноважень місцевих рад належить централізоване тимчасове 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 (Підпункт 10 Пункту «а» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування»). Для цього створюється архівна установа, яка керується Типовим положенням 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, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 02.06.2014 № 864/5, що зареєстрований в Міністерстві юстиції України 5 червня 2014 р. за № 592/25369.

Поєднання функцій архівного відділу міської ради міста обласного значення з трудовим архівом не передбачено нормативними актами у сфері діловодства та архівної справи. Це пояснюється тим, що архівний відділ

координує діяльність трудових архівів, надає консультаційно-методичну допомогу в організації їхньої діяльності, трудовий архів підзвітний і підконтрольний архівному відділу міської ради. З цією метою доречно створювати дві окремих юридичних особи, які мають відмінні функції і створюються з різною метою.

Але ці функції поєднуються в архівних установах Запорізької, Бердянської, Енергодарської та Токмацької міськрад.

Архівними установами Бердянської, Енергодарської, Мелітопольської, Токмацької міськрад не вирішено питання надання відділам статусу юридичної особи, відповідно Типового положення про архівний відділ міської ради, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 16 червня 2016 року № 1693/5 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 червня 2016 року за № 885/29015.

Так і не вирішено питання про виділення архівному відділу Бердянської міськради приміщення, яке б відповідало діючим нормам зберігання документів і правилам пожежної безпеки, хоча й багато зроблено для поліпшення умов зберігання документів. Не відповідає вимогам і приміщення архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації.

Потребує активізації робота з підключення архівних установ до мережі Інтернет, створення власних веб-сайтів або сторінок на сайтах райдержадміністрацій та міськрад.

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 установ 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.

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 вхідних протипожежних дверей.

Архівними установами райдержадміністрацій та міськрад в цілому за 9 місяців не виконані планові показники:

- на 9 % з картонування справ та приймання на зберігання до архівних установ – Бердянської, Василівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Запорізької, Михайлівської, Новомиколаївської, Пологівської, Приазовської, Розівської, Чернігівської, Якимівської райдержадміністрацій, Токмацької міської ради;

- на 10 % з передавання до Державного архіву Запорізької області - Бердянської, Василівської, Новомиколаївської, Орхівської, Пологівської, Приазовської, Розівської, Чернігівської та Якимівської райдержадміністрацій;

- на 3 % з проведення перевірок установ: Бердянської, Запорізької, Мелітопольської, Михайлівської, Новомиколаївської, Приазовської райдержадміністрацій, Токмацької міськради.

За іншими показниками в цілому завдання на 9 місяців виконані, за виключенням окремих архівних установ:

- з представлення на розгляд ЕПК описів справ управлінської документації: Бердянської, Василівської, Веселівської, Гуляйпільської, Запорізької, Мелітопольської, Михайлівської, Новомиколаївської, Орхівської, Пологівської, Приазовської, Приморської, Розівської та Чернігівської райдержадміністрацій, Токмацької міськради;

- з погодження номенклатур справ: Василівської, Вільнянської, Кам'янсько-Дніпровської, Орхівської, Приазовської, Приморської, Розівської, Чернігівської, Якимівської райдержадміністрацій, Токмацької міськради;

- з проведення перевіряння наявності – Бердянської, Михайлівської, Приазовської, Розівської райдержадміністрацій.

- з проведення семінарів, організованих архівними установами: Більмацької та 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 установ райдержадміністрацій та рекомендувати начальникам архівних установ міськрад:

1) звернути увагу на недоліки в роботі за 9 місяців та забезпечити виконання планових завдань 2018 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) 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 2018 році; термін виконання - листопад 2018 року;

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

5) забезпечити своєчасне упорядкування та документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних установ райдержадміністрацій та міськрад, що ліквідуються; термін виконання – постійно;

6) забезпечити першочергове приймання на зберігання документів НАФ, строки зберігання яких в архівах установ закінчилися; термін виконання - листопад 2018 року;

7) забезпечити першочергове приймання на зберігання документів НАФ, установ-джерел формування НАФ в зоні комплектування архівних установ райдержадміністрацій та міськрад, що ліквідуються, у тому числі сільських рад, які ліквідувалися у результаті об'єднання територіальних громад; термін виконання – постійно;

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

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

3. Рекомендувати керівникам трудових архівів:

1) продовжити роботу з приведення у відповідність до діючого законодавства юридичного статусу трудових архівів, створених районними радами; 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»

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

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

5) 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;

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

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

1) збереження статусу архівних установ, як юридичних осіб публічного права;

2) приведення штатної чисельності архівних установ у відповідність до діючих нормативів;

3) забезпечення надійності зберігання документів в архівних установах, поліпшення їх матеріально-технічного забезпечення.

5. Рекомендувати головам Більмацької, Михайлівської, Оріхівської, Приазовської, Приморської, Розівської, Якимівської райдержадміністрацій здійснити заходи щодо повернення статусу архівних відділів у складі райдержадміністрацій на виконання Законів України «Про місцеві державні адміністрації» та «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

6. Рекомендувати міським головам міст Бердянська, Енергодара, Мелітополя, Токмака здійснити необхідні заходи щодо надання архівним установам 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 міським головам міст Запоріжжя, Бердянська, Енергодара, Токмака здійснити необхідні заходи щодо розділення функцій архівного відділу міської ради міста обласного значення та трудового архіву.

8. Заступнику директора Державного архіву – начальнику відділу підготовки аналітичних матеріалів та документаційного забезпечення Ядловській О.Л. до 19.10.2018 забезпечити підготовку проекту наказу про оголошення рішення колегії.

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

Заступник голови колегії

О.Л. Ядловська

Секретар колегії

А.А. Федько