

РІШЕННЯ
колегії Державного архіву Запорізької області

18.10.2017

м. Запоріжжя

№ 2

Про підсумки роботи місцевих державних архівних установ та архівних установ міських (міст обласного значення) рад, трудових архівів за 9 місяців 2017 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 2017 року проводилася робота, спрямована на реалізацію основних завдань, визначених чинним законодавством України та Положеннями про архівні установи райдержадміністрацій та міськрад.

Рішенням Запорізької міської ради від 25.01.2017 № 47 «Про внесення змін до рішення міської ради від 27.04.2016 № 36 «Про структуру виконавчих органів Запорізької міської ради, загальну чисельність апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів» зі змінами, архівний відділ Запорізької міської ради перейменовано в архівне управління Запорізької міської ради та затверджено Положення про архівне управління Запорізької міської ради.

Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду, створення довідкового апарату

У Більмацькому, Василівському, Великобілозерському та Гуляйпільському 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». За рахунок коштів, виділених на реалізацію програм архівним відділам Великобілозерської та Гуляйпільської райдержадміністрацій придбано архівні коробки та підключено інтернет.

Архівному управлінню Запорізької міської ради протягом 9 місяців виділено 6 додаткових приміщень архівосховищ загальною площею 78,6 м², придбано 10 вуглекислотних вогнегасників. В архівних відділах Мелітопольської райдержадміністрації перезаряджено 2 вогнегасники, Гуляйпільської райдержадміністрації – перезаряджено 2 вогнегасники та проведено заміри опору електромережі, Бердянської міської ради – встановлено нову автоматичну охоронно-пожежну сигналізацію; проведено заміну 22 дверей в архівосховищах та входних на протипожежні двері; проведено заміну 11 вікон в архівосховищах, на сходах, в коридорах, проведено перевірку технічного стану вимірювальних приладів, систем вентиляції, водозабезпечення та каналізації, технічного стану замкових пристроїв архівосховищ та приміщень архіву; проведено ремонт системи опалення архіву, заміну електрообладнання, Енергодарської міськради - проведено ремонт системи опалення архіву та системи кондиціонування повітря в двох архівосховищах. замінено теплопідігрівачи придбано два гігрометри психрометричні «ВІТ-2», дві драбини, відремонтовано два принтери.

Одним з пріоритетних напрямків роботи архівних установ за 9 місяців 2017 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 29812 справ, які знаходяться на зберіганні в архівних установах, в т.ч. архівними установами райдержадміністрацій – 23512 справ, міськрад – 6300 справ, що складає відповідно 113% і 139% планових завдань.

Найбільший обсяг справ перевірили архівні установи Бердянської, Більмацької, Веселівської, Запорізької, Михайлівської, Оріхівської, Пологівської, Чернігівської, Якимівської райдержадміністрацій, Запорізької та Бердянської міськрад.

Перевірено 23219 справ в 118 установах джерелах формування НАФ архівних установ, у тому числі: райдержадміністрацій 17732 справ в 93 установах, міських рад – 5487 справ в 25 установах, що складає відповідно 99 % та 109 % від завдань Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2017 рік.

З метою забезпечення схоронності документів підшито 130 справ, закартоновано 13478 справ, у тому числі архівними установами райдержадміністрацій – 8403, міських рад – 5075, що складає відповідно 101% та 191% планових завдань.

Найбільш значні обсяги робіт з картонування виконані архівними установами Більмацької, Василівської, Великobilозерської, Веселівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Михайлівської, Новомиколаївської, Чернігівської райдержадміністрацій, Запорізької, Енергодарської та Мелітопольської міських рад.

Протягом 9 місяців 2017 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 1943-2016 рр., покажчиків фондів Національного архівного фонду, фондів ліквідованих установ, покажчиків до рішень сесій, виконкомів міських рад, розпоряджень міських голів, які зберігаються в архівних установах.

Проводилась каталогізація документів по фондах місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Закаталогізовано 141 справу (87%), складено 593 картки на документи (99%).

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

Формування Національного архівного фонду

Продовжувалось комплектування документами Національного архівного фонду. Архівними установами прийнято на зберігання 13478 справ управлінської документації (123% планових завдань на 9 місяців), в т.ч. архівними установами райдержадміністрацій – 8403, міських рад – 5075, що складає відповідно 101% та 191% планових завдань.

Найбільші обсяги справ прийняли архівні установи Більмацької, Василівської, Великobilозерської, Веселівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Михайлівської, Новомиколаївської, Чернігівської райдержадміністрацій, Запорізької, Енергодарської та Мелітопольської міських рад.

До архівних установ міськрад надійшло на зберігання 9439 справ, архівних установ райдержадміністрацій – 42 справ з особового складу ліквідованих установ.

До Державного архіву області архівними установами передано 10380 справ управлінської документації при плані 13354 справи (78 %), 1 од. обл. відеодокументів та 20 од. обл. фотодокументів (33 %).

На розгляд ЕПК Державного архіву області представлено 55 номенклатур справ установ-джерел формування НАФ в зоні комплектування архівних установ на 14767 статей що складає 95 % планових завдань на 9 місяців.

Архівними установами райдержадміністрацій представлено 35 номенклатур на 6978 статей, міськрад – 20 номенклатур на 7789 статей, що складає відповідно 71 % та 222 %.

Продовжувалось упорядкування документів Національного архівного фонду. Протягом 9 місяців ЕПК держархіву схвалила 314 описів на управлінську документацію, представлених 223 установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних установ загальним обсягом на 11323 справи (у 2016 р. – 14268 справ) управлінської документації, що складає 92 % планових завдань на 9 місяців, в т.ч 191 опис 142 установ в зоні комплектування архівних установ райдержадміністрацій на 6559 справ (92 %), 123 опис 81 установи в зоні комплектування архівних установ міськрад на 4763 справи (169 %). Погоджено ЕПК 268 описів справ з кадрових питань (особового складу) загальним обсягом на 6507 справ (у 2016 р. - 6742 справи), що складає 146 % планових завдань на 9 місяців, у т.ч представлені установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних установ райдержадміністрацій на 2439 справ (90 %), міськрад – на 4068 справ (233 %), 15 описів на 224 справи на документи тимчасового зберігання. Схвалено 3 удосконалені описи на 626 справ, представлені архівним відділом Кам'янсько-Дніпровської райдержадміністрації. Схвалено один опис на фотодокументи на 20 од. обл., представлений архівним відділом Гуляйпільської райдержадміністрації та один опис на відеодокументи представлений архівним відділом Токмацької райдержадміністрації на 1 од. обл. Представлено 182 акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 54125 позицій, 338389 справ, що складає 81 % планових завдань. З них архівними установами райдержадміністрацій представлено 116 актів на 130877 справ, міськрад - 66 актів на 207512 справ.

Рівень упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ в зоні комплектування архівних установ за 9 місяців склав 67 % (у т. ч. райдержадміністрацій – 68 %, міськрад – 59 %).

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

ЕК архівних установ погоджено 7 інструкцій з діловодства, 2 положення про служби діловодства, 25 положень про ЕК, представлених установами-джерелами формування НАФ, описи з кадрових питань (особового складу) на 20266 (у 2016 р. – 11476) справ, 262 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, на 148287 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 306 перевірянь, в т.ч. 94 комплексних, 154 тематичних і 58 контрольних перевірянь установ – джерел формування НАФ, що складає 98% планових завдань. Найбільше перевірок установ-джерел формування НАФ здійснили архівні установи Більмацької, Веселівської, Розівської, Чернігівської райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської, Мелітопольської та Токмацької міськрад.

Для підвищення кваліфікації працівників архівних підрозділів і діловодних служб установ архівними установами проведено 17 семінарів з питань діловодства та архівної справи, на яких були присутні 357 слухачів, прийнято участь в роботі 28 семінарів, які проводилися іншими установами.

Використання інформації архівних документів

Архівними відділами підготовлено 10 виставок документів (архівними відділами Більмацької, Великобілозерської, Кам'янсько-Дніпровської, Орхівської та Пологівської райдержадміністрацій, Бердянської, Енергодарської та Токмацької міськрад Виставки були присвячені Дню конституції (Більмак, Орхів), до річниці незалежності України (Велика Білозерка) до дня заснування

м. Кам'янки-Дніпровської (Кам'янка-Дніпровська), до Дня пам'яті жертв політичних репресій (Пологи), до 190-річчя заснування м. Бердянськ та 74 річниці визволення міста від нацистських загарбників (Бердянськ), до 31-ї річниці Чорнобильської катастрофи «Чернобыль – былъ, Чернобыль – боль», до 100-річчя початку Української революції та створення Центральної ради, до дня народження засновника м. Енергодар - Р. Г. Хеноха (Енергодар), до річниці ураження літака ІЛ-76 в аеропорту м. Луганськ 14.06.2014 р. (Токмак). Архівним відділом Енергодарської міської ради підготовлено одне ініціативне інформування для управління містобудування та архітектури Енергодарської міської ради щодо розміщення зовнішньої реклами у м. Енергодар у 2005-2008 рр. Публікацій у пресі не було.

Архівними установами виконано 1794 (у 2016 р. – 1477) тематичних запити, в т.ч. 1746 (97 %) з позитивною відповіддю, з них 1180 (66%) – за документами НАФ, що майже в 2 рази перевищує планові завдання на 9 місяців 2017 року.

За запитамі громадян соціально-правового характеру надано 7032 (у 2016 р. – 7704) довідок, в т.ч. 5831 (83%) з позитивною відповіддю, що на 60 % перевищує планові завдання на 9 місяців. З них запитів про заробітну плату та стаж – 5479 (77 %) (в 2016 р. – 6090), в т.ч. на пільгових умовах – 1228 (17 %), запитів, майнових – 1404 (21 %) (в 2016 році - 1443).

За документами НАФ виконано 1679 (24%) запитів соціально-правового характеру. На особистому прийомі було 3941 (у 2016 р. – 3653) громадян, від яких надійшло 4756 (у 2016 р. – 5075) звернень.

Найбільшу кількість тематичних запитів виконано архівними установами Більмацької, Василівської, Веселівської, Вільнянської, Мелітопольської, Приморської, Токмацької райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської та Енергодарської міськрад; запитів соціально-правового характеру – Мелітопольської (254), Бердянської, Більмацької, Приморської (понад 150 запитів), Василівської, Запорізької, Михайлівської, Оріхівської (понад 50 запитів) райдержадміністрацій, Запорізької – 3799 (4416 – у 2016 р., 32689 – у 2015 р.), Енергодарської (838), Бердянської (544), міськрад.

Надано послуги 263 користувачам документів (у 2016 р. – 389), яким було видано 794 (у 2016 р. – 1508) справи.

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

Протягом 9 місяців 2017 року відбулися зміни в мережі трудових архівів області. Рішенням дев'ятнадцятої (позачергової) сесії Партизанської сільської ради Приморського району Запорізької області сьомого скликання від 09 червня 2017 року № 5 «Про Трудовий архів виконавчого комітету Партизанської сільської ради» створено Трудовий архів виконавчого комітету Партизанської сільської ради Приморського району Запорізької області та затверджене положення про нього. Станом на 01.07.2017 в Запорізькій області діє 87 архівів при районних, сільських, селищних та міських радах, в т.ч. юридичні особи – 6.

У 13 районах області трудові архіви створено при районних радах, з них 5 – комунальні підприємства. При сільських, селищних, радах 69 (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) документи ліквідованих установ зберігаються в архівних установах міських рад, у м. Мелітополі діє трудовий архів виконавчого комітету міської ради.

Трудовими архівами прийнято на зберігання 2979 (у 2016 р. – 2642, у 2015 р. – 4903) справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих установ. Найбільшу кількість справ прийнято трудовими архівами: Бердянської (267 справ), Більмацької (295 справ) та Оріхівської (304 справи) райрад,

Мелітопольської (810 справ) та Приморської (242 справи) міськрад, сільрад Великобілозерського району (122 справи), Якимівського (662 справи).

Виконано 1647 (у 2016 р. – 1297) тематичних запитів та 9852 (у 2016 році – 9044) запитів соціально-правового характеру, з них з позитивним результатом відповідно 1636 (99 %) і 9581 (97 %) запитів. Про заробітну плату та трудовий стаж на пільгових умовах виконано 1093 (у 2016 р. – 668) запитів, що складає 10 % (у 2015 р. та у 2016 р. – також 10 %) від загальної кількості запитів.

На особистому прийомі надійшло 8468 (у 2016 р. – 5909) звернень громадян.

Найбільшу кількість запитів виконано трудовими архівами міськрад: Мелітопольської (726), Приморської (293), районних рад: Більмацької (501), Вільнянської (1290), Кам'янсько-Дніпровської (504), Михайлівської (574), Орхівської (818), Приазовської (616), Токмацької (725). Сільськими радами виконано 2167 запитів.

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

В області діє п'ять відділів райдержадміністрацій Більмацької, Орхівської, Приазовської, Чернігівської, створених в результаті об'єднання архівних відділів з іншими відділами райдержадміністрацій, статус яких не відповідає вимогам чинного законодавства.

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 22 % з передавання документів до Державного архіву Запорізької області: Бердянської, Василівської, Вільнянської, Запорізької, Новомиколаївської, Приазовської, Розівської, Чернігівської райдержадміністрацій, Мелітопольської міської ради;

- на 8 % - з представлення на розгляд ЕПК описів справ управлінської документації: Бердянської, Василівської, Великобілозерської, Веселівської, Гуляйпільської, Запорізької, Михайлівської, Новомиколаївської, Орхівської, Пологівської, Приазовської, Приморської, Розівської райдержадміністрацій;

- на 6 % з погодження номенклатур справ: Бердянської, Василівської, Веселівської, Вільнянської, Кам'янсько-Дніпровської, Мелітопольської, Орхівської, Пологівської, Токмацької, Чернігівської райдержадміністрацій, Енергодарської, Мелітопольської, Токмацької міськрад (з них архівні установи Бердянської, Кам'янсько-Дніпровської, Токмацької, Чернігівської, райдержадміністрацій, Токмацької міськради не представили жодної номенклатури);

- на 6 % з проведення семінарів, організованих архівними установами: Василівської, Гуляйпільської та Чернігівської райдержадміністрацій

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

- з картонування справ та приймання на зберігання до архівних установ – Гуляйпільської, Запорізької, Оріхівської, Пологівської, Приазовської, райдержадміністрацій;

- з проведення перевіряння наявності – Василівської райдержадміністрації;

- з проведення перевірянь – Василівської, Гуляйпільської, Запорізької, Михайлівської, Новомиколаївської, Приазовської райдержадміністрацій, Енергодарської міської ради.

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 2017 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 2017 році; термін виконання - листопад 2017 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 першочергове приймання на зберігання документів НАФ, строки зберігання яких в архівах установ закінчилися; термін виконання - листопад 2017 року;

6) забезпечити своєчасне упорядкування 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;

7) забезпечити першочергове приймання на зберігання документів НАФ, установ-джерел формування НАФ в зоні комплектування архівних установ райдержадміністрацій та міськрад, що ліквідуються; 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;

6) 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 установ у відповідність до діючих нормативів;

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

5. Рекомендувати головам Більмацької, Оріхівської, Приазовської, Розівської, Чернігівської 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 20.10.2017 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.

Голова колегії

О. С. Тедєєв

Секретар колегії

А. А. Федько