

## **РІШЕННЯ**

колегії Державного архіву Запорізької області

26.04.2017

м. Запоріжжя

№ 2

### **Про підсумки роботи місцевих державних архівних установ та архівних установ міських (міст обласного значення) рад, трудових архівів за I квартал 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 I кварталу 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 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 2017 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 11421 справи, які знаходяться на зберіганні в архівних відділах, в т.ч. архівними установами райдержадміністрацій – 9464 справи, міськрад – 1957 справ, що складає відповідно 125% і 124% планових завдань.

Найбільший обсяг справ перевірили архівні установи Бердянської, Оріхівської, Приморської, Токмацької райдержадміністрацій, Бердянської міськради.

З метою забезпечення схоронності документів підшито 50 справ, закартоновано 4701 справу, що складає відповідно 250% та 178% планових завдань.

Найбільш значні обсяги робіт з картонування виконані архівними установами Більмацької, Кам'янсько-Дніпровської, Новомиколаївської, Якимівської райдержадміністрацій, Запорізької та Мелітопольської міських рад.

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 1943-2016 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 72 справи (88%), складено 220 карток на документи (92%).

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

### Формування Національного архівного фонду

Продовжувалось комплектування документами Національного архівного фонду. Архівними установами прийнято на зберігання 4701 справу управлінської документації (178% планових завдань на квартал), в т.ч. архівними установами райдержадміністрацій – 2362 справи, міськрад – 2339 справ, що складає відповідно 99 % і 86 % планових завдань на квартал.

Найбільші обсяги справ прийняли архівні установи Більмацької, Кам'янсько-Дніпровської, Новомиколаївської, Якимівської райдержадміністрацій, Запорізької та Мелітопольської міських рад.

До архівних установ міськрад надійшло на зберігання 725 (у 2016 р. – 670) справ, архівних установ райдержадміністрацій – 26 (у 2016 р. – 118) справ з особового складу ліквідованих установ.

До Державного архіву області архівними установами передано 1835 справ управлінської документації при плані 1638 справи (112 %), 1 од. обл. відеодокументів.

На розгляд ЕПК Державного архіву області представлено 25 номенклатур справ установ-джерел формування НАФ в зоні комплектування архівних установ на 5800 статей, що складає 45 % планових завдань на I квартал. Архівними установами райдержадміністрацій представлено 16 номенклатур на 3013 статей, міськрад – 9 номенклатур на 2787 статей, що складає відповідно 34 % та 100 %.

Продовжувалось упорядкування документів Національного архівного фонду. Протягом кварталу ЕПК держархіву схвалила описи, представлені 79 установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних установ загальним обсягом на 3153 справи (у 2016 р. – 3949 справ) управлінської документації, що складає 90 % планових завдань на квартал, в т.ч. 34 установами в зоні комплектування архівних установ райдержадміністрацій на 1108 справ (42 %), 45 установами в зоні комплектування архівних установ міськрад на 2045 справ (231 %). 93 описи справ з кадрових питань (особового складу) загальним обсягом на 2586 справ (у 2016 р. – 1627 справи), що складає 201 % планових завдань на квартал, у т.ч. представлені установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних установ райдержадміністрацій на 507 справ (61 %), міськрад – на 2079 справ (462 %), 6 описів на 53 справи на документи тимчасового зберігання. Схвалено 3 удосконалені описи на 626 справ, представлені архівним відділом Кам'янсько-Дніпровської райдержадміністрації. Схвалено один опис на відеодокументи представлений архівним відділом Токмацької райдержадміністрації на 1 од. обл. Представлено 57 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 8081 позицію, 90068 справ, що складає 77 % планових завдань. З них архівними установами райдержадміністрацій представлено 32 акти на 4469 справ (49 %), міськрад - 25 актів на 85599 справ (278%).

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

Рівень упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ в зоні комплектування архівних установ за I квартал склав 57 % (у т.ч. райдержадміністрацій – 59 %, міськрад – 42 %).

ЕК архівних установ погоджено 5 інструкцій з діловодства, 5 положень про ЕК, представлених установами-джерелами формування НАФ, описи з кадрових питань (особового складу) на 5106 (у 201 р. – 2870) справ, 149 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, на 62874 справи, 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 79 перевірянь, в т.ч. 23 комплексних, 38 тематичних і 8 контрольних перевірянь установ – джерел формування НАФ, що складає 80% планових завдань. Найбільше перевірок установ-джерел формування НАФ здійснили архівні установи Більмацької, Пологівської, Чернігівської райдержадміністрацій, Запорізької міськради.

Для підвищення кваліфікації працівників архівних підрозділів і діловодних служб установ архівними установами проведено 10 семінарів з питань діловодства та архівної справи, на яких були присутні 176 слухачів, прийнято участь в роботі 17 семінарів, які проводилися іншими установами.

### **Використання інформації архівних документів**

Виставок, радіо-, телепередач, публікацій у пресі у I кварталі не було.

Архівними установами виконано 616 (у 2016 р. – 531) тематичних запитів, в т.ч. 591 (96 %) з позитивною відповіддю, з них 412 (67%) – за документами НАФ, що в 2 рази перевищує планові завдання на I квартал 2017 року.

За запитамі громадян соціально-правового характеру надано 2343 (у 2016 р. – 2629) довідки, в т.ч. 2029 (87%) з позитивною відповіддю, що майже в 2 рази перевищує планові завдання на квартал. З них запитів про заробітну плату та стаж – 1928 (82 %) (в 2016 р. – 1595), в т.ч. на пільгових умовах – 511 (22 %), запитів, майнових – 369 (16 %) (в 2016 році - 880).

За документами НАФ виконано 453 (19%) запитів соціально-правового характеру. На особистому прийомі було 1479 (у 2016 р. – 1564) громадян, від яких надійшло 1850 (у 2016 р. – 1796) звернень.

Найбільшу кількість тематичних запитів виконано архівними установами Більмацької, Василівської, Веселівської, Приморської, Токмацької райдержадміністрацій, Бердянської, Енергодарської міськрад; запитів соціально-правового характеру – Мелітопольської (101), Більмацької Михайлівської, Оріхівської, Приморської райдержадміністрацій (30-60 запитів), Запорізької – 1363 (1303 – у 2016 р., 1597 – у 2015 р., 1248 - у 2014 р.), Бердянської (200), Енергодарської (318) міськрад.

Надано послуги 91 користувачу документів(у 2016 р. – 152), яким було видано 289 (у 2016 р. – 485) справ.

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

Протягом I кварталу 2017 року змін в мережі трудових архівів області не відбулося. Станом на 01.04.2017 в Запорізькій області діє 86 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 68 (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 1295 (у 2016 р. – 729, у 2015 р. – 2055) справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих установ. Найбільшу кількість справ прийнято трудовими архівами райрад: Бердянської – 241, Оріхівської – 304, сільрад Великобілозерського району – 131 справу, Якимівського - 308.

Виконано 566 (у 2016 р. – 447) тематичних запитів та 3648 (у 2016 році – 3144) запитів соціально-правового характеру, з них з позитивним результатом

відповідно 561 (99 %) і 3544 (97 %) запитів. Про заробітну плату та трудовий стаж на пільгових умовах виконано 442 (у 2016 р. – 379) запитів, що складає 11 % (у 2015 р. – 9 %, у 2016 р. – 12 %) від загальної кількості запитів.

На особистому прийомі надійшло 2372 (у 2016 р. – 2153) звернення громадян.

Найбільшу кількість запитів виконано трудовими архівами міськрад: Мелітопольської (165), Приморської (120), районних рад: Вільнянської (556), Кам'янсько-Дніпровської (187), Михайлівської (185), Оріхівської (285), Приазовської (240), Токмацької (293), Чернігівської (157) запитів. Сільськими радами виконано 789 запитів (у 2016 р. – 722).

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, Орізівської, 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 не виконані планові показники:

- на 10 % із схвалення ЕПК описів справ управлінської документації (Бердянської, Більмацької, Великобілозерської, Веселівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Запорізької, Мелітопольської, Михайлівської, Новомиколаївської, Оріхівської, Пологівської, Приазовської, Розівської, Токмацької, Чернігівської райдержадміністрацій);

- на 55 % з погодження номенклатур справ: Бердянської, Більмацької, Василівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Запорізької, Кам'янсько-Дніпровської, Мелітопольської, Новомиколаївської, Оріхівської, Пологівської, Приазовської, Приморської, Токмацької, Чернігівської, Якимівської райдержадміністрацій, Енергодарської, Мелітопольської, Токмацької міськрад (з них архівні установи Бердянської, Більмацької, Гуляйпільської, Запорізької, Кам'янсько-Дніпровської, Приазовської, Приморської, Токмацької, Чернігівської, Якимівської райдержадміністрацій, Токмацької міськради не представили жодної номенклатури);

- на 20 % з проведення перевірянь (Веселівської, Вільнянської, Запорізької, Михайлівської, Новомиколаївської, Приазовської райдержадміністрацій);

- на 17 % - з проведення семінарів, організованих архівними установами: Гуляйпільської та Чернігівської райдержадміністрацій;

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

- з картонування справ та приймання на зберігання до архівних установ – Веселівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Запорізької, Оріхівської, Приазовської, Розівської, Токмацької, Чернігівської райдержадміністрацій);
- з проведення перевіряння наявності (Веселівської, Вільнянської, Михайлівської, Новомиколаївської, Якимівської райдержадміністрацій);
- з передавання документів до Державного архіву Запорізької області: Вільнянської, Гуляйпільської, Пологівської, 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 I квартал 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 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;

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 відділах, 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 28.04.2017 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