

РІШЕННЯ

колегії Державного архіву Запорізької області

29.06.2017

м. Запоріжжя

№ 2

Про здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, станом архівної справи і діловодства, забезпеченням формування, комплектування, збереженості, обліку та використання документів Національного архівного фонду України, їх упорядкуванням в установах-джерелах формування НАФ архівним відділом Великобілозерської райдержадміністрації за період з червня 2015 року по червень 2017 року.

Заслухавши й обговоривши інформації начальника архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації Білик В.Г. та головного спеціаліста відділу організації і координації архівної справи Державного архіву Запорізької області Макарської А.І., колегія відмічає, що за період з червня 2015 року по червень 2017 року архівним відділом Великобілозерської райдержадміністрації проведено певну роботу щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, станом архівної справи і діловодства, забезпеченням формування, комплектування, збереженості, обліку та використання документів Національного архівного фонду України, їх упорядкуванням в установах-джерелах формування Національного архівного фонду (далі – НАФ).

На виконання пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», відповідно до «Методичних рекомендацій з розроблення Положення про архівний відділ районної, районної у місті Києві і Севастополі державної адміністрації», затверджених наказом Державної архівної служби України від 18.01.2013 № 4 «Про методичні рекомендації» розроблена нова редакція Положення про архівний відділ Великобілозерської райдержадміністрації. Положення затверджене розпорядженням голови Великобілозерської райдержадміністрації від 26.02.2013 № 55 «Про затвердження Положення про архівний відділ Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області». Відділ має статус юридичної особи.

Штат архівного відділу нараховує 1 шт. од. На посаду начальника архівного відділу Білик В.Г. призначена у 2010 році. Посадова інструкція начальника відділу затверджена головою Великобілозерської райдержадміністрації 17.11.2016.

Робота архівного відділу проводиться згідно з річним планом роботи, затвердженим керівником апарату райдержадміністрації. Планові завдання виконуються. Звіти про роботу відділу розміщуються на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

Номенклатура архівного відділу погоджена з експертно-перевірною комісією (далі – ЕПК) Державного архіву Запорізької області (протокол від 20.01.2017 № 1)

Для проведення попередньої експертизи цінності документів та подання її результатів на розгляд ЕПК Державного архіву Запорізької області, вирішення поточних питань з організації архівної справи і діловодства в установах району при архівному відділі утворена експертна комісія (далі – ЕК). Її положення затверджене наказом начальника архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації від 09.12.2016 № 02 «Про затвердження Положення про експертну комісію архівного відділу Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області», склад комісії затверджений наказом начальника архівного відділу від 09.12.2016 № 02 «Про склад ЕК архівного відділу Великобілозерської районної

державної адміністрації Запорізької області». Очолює комісію начальник архівного відділу. До її складу входять начальники відділів райдержадміністрації, представники сільрад, начальник фінансово-господарського відділу, головний бухгалтер (секретар комісії). Засідання комісії проводяться згідно з планом роботи і протоколюються. Щорічно складається звіт про роботу ЕК архівного відділу.

В засіданнях ЕК регулярно беруть участь представники установ-джерел формування НАФ архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації, які доповідають про стан забезпечення збереженості документів НАФ. Щорічно на засіданнях ЕК заслуховуються представники 3-4 установ.

Список юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу (список джерел комплектування архівного відділу), до якого внесено 31 юридичну особу, список юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду список юридичних осіб-потенційних джерел формування Національного архівного фонду, до якого внесено 1 юридичну особу, та список юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ, до якого внесено 126 юридичних осіб, схвалені експертно-перевірною комісією Державного архіву Запорізької області (протокол засідання від 22.11.2013 № 20) та затверджені директором Державного архіву Запорізької області.

Для забезпечення упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ щорічно складаються графіки упорядкування документів НАФ та передавання їх на державне зберігання, які затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації та направляються до виконання керівникам установ.

Начальник архівного відділу систематично бере участь у роботі семінарів та нарад, які проводяться райдержадміністрацією, де висвітлюються питання ведення діловодства і архівної справи в установах району, децентралізації та об'єднання громад.

Щорічно у 30 % установ проводяться перевірки стану діловодства і архівної справи. За результатами перевірок складаються довідки і надаються відповідні рекомендації щодо покращення стану справ.

В усіх установах-джерелах формування НАФ наказами керівників створені експертні комісії, розроблені інструкції з діловодства, положення про експертні комісії та архівні підрозділи, призначені відповідальні за ведення діловодства та архіву. Діловодство ведеться згідно з номенклатурами справ, які погоджені з архівним відділом. Копії вказаних документів знаходяться в спостережних справах установ. Щорічно проводиться паспортизація архівних підрозділів.

Упорядкування документів проводиться силами установ з наданням методичних рекомендацій начальником архівного відділу.

Протягом 2015-2017 рр. рівень упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ залишався стабільно високим на рівні 95 %. Станом на червень 2017 р. по встановлений 2014 рік документи упорядковані в 19 установах, що складає 61 %.

За період з червня 2015 року до червня 2017 року на засіданнях ЕПК Державного архіву Запорізької області було розглянуто 63 описи 29 установ-джерел формування НАФ. Схвалено і погоджено описів на 757 справ постійного зберігання, 250 справ з особового складу, 95 справ тимчасового зберігання виборчої документації; розглянуто та погоджено 5 номенклатур, 2 акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 1822 справи. Якість поданих описів складає 100 %.

Документи Національного архівного фонду прийняті на зберігання по встановлений термін.

В архівному відділі зберігаються документи НАФ 32 установ загальним обсягом 3923 справи. Облік документів здійснюється за книгами обліку надходжень та вибуття документів, списком фондів, картками фондів, паспортом архіву, відомостями про зміни у складі та обсязі фондів. Інструкція з обліку документів в архівному відділі Великобілозерської райдержадміністрації затверджена наказом начальника відділу 02.02.2015 № 1.

Архівний відділ розташований в приміщенні гуртожитку аграрного ліцею на першому (робоча кімната) та другому (архівосховище) поверхах. Територія, де знаходиться будівля гуртожитку, охороняється, на першому поверсі будівлі є черговий. Архівосховище площею 22 м² оснащено охоронною сигналізацією, яка виведена до пульта чергового гуртожитку, металевими стелажми протяжністю 135 пог.м., двома порошковими вогнегасниками, приладами для контролю за температурним режимом, металопластиковими дверима, пристроями для опечатування приміщень, на вікнах – ґрати та штори, світильники закриті плафонами. Всі документи закартоновані. Архівосховище заповнене на 65 %.

В архівному відділі розроблені і затверджені: Інструкція з організації охоронного режиму та доступу до приміщень архівосховища архівного відділу Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області, затверджена наказом начальника архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації від 25.07.2015 № 2; Інструкція щодо забезпечення збереженості документів архівного відділу Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області під час надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру – затверджена наказом начальника архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації від 09.05.2014 № 4; Інструкція з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архівному відділі Великобілозерської районної державної адміністрації – затверджена розпорядженням голови Великобілозерської районної державної адміністрації Запорізької області від 07.05.2014 № 118; Інструкція про заходи пожежної безпеки в архівному відділі Великобілозерської райдержадміністрації – затверджена розпорядженням голови Великобілозерської райдержадміністрації від 27.05.2010 р. № 142, додатками до цієї інструкції є план дій керівника архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації у разі виникнення пожежі та план евакуації.

Відповідно до п. 16 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» з метою підтримки розвитку архівної справи в районі Рішенням Шістнадцятої сесії Сьомого скликання Великобілозерської районної ради Запорізької області від 22.12.2016 № 14 було прийнято «Програму розвитку архівної справи у Великобілозерському районі на 2017-2018 роки». Рішенням сесії районної ради від 25.05.2017 № 3 «Про внесення змін до Програми розвитку архівної справи у Великобілозерському районі на 2017–2018 роки, затвердженої рішенням районної ради від 22.12.2016 №14 (зі змінами)» до вказаної програми затверджені зміни.

Відповідно до законодавства за зверненнями громадян, Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» здійснюється робота з виконання запитів громадян за документами архіву. Для обліку роботи із запитами громадян у відділі ведуться журнали реєстрації заяв, запитів громадян, тематичних запитів і особистого прийому громадян. Протягом 2015 – I кварталу 2017 рр. до архівного відділу надійшло і виконано 40 запитів громадян і 19 тематичних запитів (у тому числі у I кварталі 2017 року виконано 9 запитів соціально-правового характеру, 1 тематичний запит). Порушень термінів виконання запитів не було.

З метою організації контролю за виконанням документів в журналі реєстрації вхідної документації робиться відмітка, що документ підлягає контролю. Терміни виконання документів дотримуються. Рекомендовано реєстрацію документів у відділі здійснювати відповідно до Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1242.

Відповідно до п. «а» частини першої підпункту 10 ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» для забезпечення централізованого тимчасового зберігання документів з особового складу

юридичних і фізичних осіб, які діяли на території Великобілозерського району та ліквідувалися, рішеннями сесій створені трудові архіви у шести сільських радах. В цих архівних установах зберігається 3283 справ (3236 справ з кадрових питань (особового складу) та 47 справ тимчасового терміну зберігання) 58 ліквідованих установ району. За 2015 - 1 квартал 2017 року трудовими архівами було виконано 42 тематичних та 152 запити соціально-правового характеру. За I квартал 2017 року – 5 тематичних та 28 запитів соціально-правового характеру.

Разом з тим в роботі архівного відділу райдержадміністрації є окремі недоліки.

Потребують упорядкування документи 11 установ, а саме:

- з 2013 р. – ДНЗ «Великобілозерський професійний аграрний ліцей»;
- за 2014 р. – СВК ім. Гагаріна, ТОВ «Агрофірма ім. Ватутіна», ПАТ «Агрофірма Гюнівська», відділу економічного розвитку і торгівлі, відділу освіти молоді та спорту, Управління Державної казначейської служби у Великобілозерському районі, КЗ «Великобілозерська центральна районна лікарня», Великобілозерського навчально-виховного комплексу №1, Районної організації профспілки працівників державних установ.

Документи районного суду не упорядковані з моменту існування (1996 р.).

Розміщення архівосховища архівного відділу у приміщенні гуртожитку не відповідає вимогам Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 02.03.2015 № 296/5, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04.03.2015 за № 250/26695. Наявна охоронна сигналізація знаходиться в неробочому стані.

Необхідно здійснення ряду заходів щодо посилення охоронно-пожежного режиму та доступу до приміщень архівного відділу: встановлення охоронно-пожежної сигналізації та підключення її до центрального пульта спостереження.

Потребує поліпшення матеріально-технічне забезпечення архівного відділу: встановлення протипожежних дверей в архівосховищі, придбання баротермогігрометра, перезарядження вогнегасників, придбання багатофункціонального пристрою, підключення відділу до мережі Інтернет.

Враховуючи зазначене колегія Державного архіву Запорізької області

ВИРІШИЛА:

1. Рівень діяльності архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації (Білик В. Г.) щодо здійснення контролю за додержанням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, управління архівною справою та діловодством, забезпечення формування, збереженості Національного архівного фонду України вважати достатнім.

2. Начальнику архівного відділу Білик В. Г.:

1) підвищити контроль за організацію діловодства та архівної справи в установах-джерелах комплектування; термін виконання – постійно;

2) вжити заходів в межах компетенції щодо забезпечення своєчасного упорядкування документів в установах-джерелах формування Національного архівного фонду; термін виконання – листопад 2017 року;

3) більш активно вирішувати питання зміцнення охоронно-пожежного режиму та поліпшення умов зберігання документів, матеріально-технічного забезпечення архівного відділу; термін виконання - постійно.

3. Привернути увагу першого заступника голови Великобілозерської райдержадміністрації Ярмоленко А. І. до необхідності здійснення ряду заходів щодо:

1) посилення охоронно-пожежного режиму та умов зберігання документів в архівному відділі:

розміщення та обладнання архівосховища архівного відділу у відповідності з вимогами Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 02.03.2015 № 296/5, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04.03.2015 за № 250/26695.

встановлення охоронно-пожежної сигналізації та підключення її до центрального пульта спостереження.

2) поліпшення матеріально-технічного забезпечення архівного відділу (встановлення протипожежних дверей в архівосховищі, придбання баротермогігрометра, перезарядження вогнегасників, придбання багатофункціонального пристрою, підключення відділу до мережі Інтернет) за рахунок коштів Програми розвитку архівної справи у Великобілозерському районі на 2017-2018 роки.

4. Начальнику відділу організації і координації архівної справи Федько А. А. до 04.07.2017 р. 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 О.Л.

Голова колегії

О.С. Тедєєв

Секретар колегії

А.А. Федько