

РІШЕННЯ

колегії Державного архіву Запорізької області

30.09.2019

м. Запоріжжя

№ 2

Про хід виконання рішення колегії від 20.12.2017 № 8 «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 архівного відділу Запорізької райдержадміністрації за період з липня 2016 року до грудня 2017 року»

Заслухавши й обговоривши інформацію начальника відділу організації і координації архівної справи Державного архіву Запорізької області Антоніни Федько та начальника архівного відділу Запорізької райдержадміністрації Катерини Генчевої про виконання архівним відділом Запорізької райдержадміністрації рішення колегії від 20.12.2017 № 8 «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 архівного відділу Запорізької райдержадміністрації за період з липня 2016 року до грудня 2017 року» (далі – рішення колегії від 20.12.2017 № 8).

На виконання рішення колегії від 20.12.2017 № 8 Запорізькою райдержадміністрацією та архівним відділом Запорізької райдержадміністрації проведено певну роботу.

На посаду начальника архівного відділу Запорізької райдержадміністрації Катерину Генчеву призначено з 16.05.2018 розпорядженням голови Запорізької райдержадміністрації від 15.05.2018 № 44 – к/р. Посадову інструкцію начальника архівного відділу затверджено керівником апарату Запорізької райдержадміністрації 16.05.2018.

Розпорядженням голови Запорізької райдержадміністрації від 10.07.2018 № 429 «Про внесення змін до розпорядження голови Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області від 16.06.2016 № 398 «Про затвердження структури Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області» до штату архівного відділу введено 0,5 ставки провідного документознавця.

На посаду провідного документознавця архівного відділу Запорізької райдержадміністрації Наталію Романчук призначено з 08.08.2018 наказом начальника архівного відділу від 07.08.2018 № 1 – к. Посадову інструкцію провідного документознавця затверджено начальником архівного відділу Запорізької райдержадміністрації 07.08.2018.

Станом на 24.09.2019 штат архівного відділу налічує 1,5 штатні одиниці – начальник (1 одиниця) та провідний документознавець (0,5 одиниці) архівного відділу Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області.

На виконання розпорядження голови райдержадміністрації від 11.06.2018 № 361 «Про проведення інвентаризації архівного відділу Запорізької райдержадміністрації Запорізької області» архівним відділом у 2018-2019 роках проведено суцільну перевірку наявності справ та облікових документів. В ході якої було виявлено невідповідність кількості справ, внесених до облікових документів, та фактичної наявності. Перевіркою встановлено, що приймання документів до архівного відділу не завжди оформлювалось актами приймання-

передавання, кількість справ в деяких актах приймання передавання не відповідає кількості справ за описами, не вказані номери непереданих справ, документи видавалися у тимчасове користування без запису в облікові документи, в картках фондів виявлено технічні помилки.

На всі установи списку № 1 заведені наглядові справи. У 46 % установ-джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) наказами керівників створені експертні комісії (далі - ЕК), розроблені інструкції з діловодства (у 21%), призначені відповідальні за ведення діловодства та архіву (у 28%). Діловодство ведеться згідно з номенклатурами справ (у 26%), які погоджені експертною комісією архівного відділу (далі ЕК архівного відділу) та експертно-перевірною комісією (далі – ЕПК) Державного архіву Запорізької області. В 50% установ-джерел формування НАФ положення про ЕК розроблені відповідно до Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 р. за № 1062/23594 зі змінами. Копії вказаних документів знаходяться в наглядових справах установ.

Розпочато роботу з паспортизації архівних підрозділів та складання карток обліку роботи з установами.

Щорічно, відповідно до планів роботи Запорізької райдержадміністрації та архівного відділу в 20 % установ архівним відділом проводяться перевірки стану діловодства і архівної справи. За результатами перевірок складаються довідки і надаються відповідні рекомендації щодо усунення недоліків.

Для забезпечення упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ архівним відділом щорічно складаються графіки упорядкування документів НАФ та передавання їх на державне зберігання, які затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації та направляються до виконання керівникам установ. Графік з упорядкування та передавання на державне зберігання до архівного відділу райдержадміністрації у 2019 році документів місцевих рад, підприємств, установ і організацій Запорізького району, затверджений розпорядженням голови районної державної адміністрації від 04.07.2019 №52. Контроль за виконанням даного розпорядження покладено на керівника апарату райдержадміністрації.

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 ЕК архівного відділу Запорізької райдержадміністрації. Положення про неї розроблено відповідно до Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1062/23594. Положення про ЕК архівного відділу затверджено розпорядженням голови райдержадміністрації від 18.05.2018 № 318. Склад ЕК архівного відділу Запорізької райдержадміністрації затверджено розпорядженням голови райдержадміністрації від 18.05.2018 № 318. Очолює комісію керівник апарату райдержадміністрації, начальник архівного відділу райдержадміністрації є заступником голови комісії і її секретарем, до складу комісії входять: заступник керівника апарату, начальник відділу організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації; начальник відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації; начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації; начальник відділу – головний бухгалтер відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

Робота ЕК архівного відділу проводиться відповідно до річного плану роботи, який затверджується керівником апарату райдержадміністрації. Щорічно в кінці року підводяться підсумки роботи комісії. Засідання комісії проводяться 1-2 рази на місяць і протоколюються, протоколи оформляються відповідно до Методичних рекомендацій, затверджених наказом Державного архіву Запорізької області від 25.09.2013 № 66. На засідання ЕК архівного

відділу не запрошуються керівники, голови ЕК та відповідальні за архів установ, які не виконують розпорядження голови райдержадміністрації про затвердження графіків упорядкування документів НАФ. За період з січня 2018 року до вересня 2019 року проведено 24 засідання комісії.

За період з січня 2018 року по вересень 2019 року ЕПК Державного архіву Запорізької області було розглянуто 55 описів 17 установ-джерел формування НАФ, схвалено та погоджено 37 описів на 2747 справ постійного зберігання, та 18 описів на 595 справ з кадрових питань (особового складу); розглянуто та погоджено 8 номенклатур, 12 актів про вилучення для знищення документів та справ, не внесених до НАФ.

Рівень упорядкування документів в установах-джерелах комплектування за 2018 рік склав 37%. Станом на 24.09.2018 по встановлений термін документи упорядковані в 25 установах із 59, що складає 42%.

Але проведеної роботи недостатньо, в районі залишається загрозна ситуація з упорядкуванням документів, що може привести до їх значної втрати. Потребують упорядкування документи 34 із 59 установ - джерел формування НАФ:

- з 2001 р. – ПрАТ «Високогірне»;
- з 2002 р. – ЗАТ «Сатурн-Д»;
- з 2005 р. – Інституту олійних культур НААНУ;
- з 2006 р. – Служби у справах дітей райдержадміністрації, Лукашівської сільської ради;
- з 2007 р. – Запорізької райдержадміністрації, Веселівської сільської ради;
- з 2008 р. – Районної організації профспілки працівників агропромислового комплексу, Володимирівської сільської ради, Біленьківської загальноосвітньої школи I-II ст.;
- з 2009 р. – Новоолександрівської сільської ради, Державного підприємства «Світанок»;
- з 2010 р. – Управління економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, Малокатеринівської селищної ради, Августинівської, Долинської сільських рад;
- з 2011 р. – Управління фінансів райдержадміністрації, Григорівської, Розумівської, Степнянської сільських рад, районного суду;
- з 2012 р. – Наталівської сільської ради;
- з 2013 р. – управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, Лисогірської сільської ради;
- з 2014 р. – Біленьківської, Мар'ївської, Сонячної сільських рад;
- з 2015 р. – Балабинської, Кушугумської селищних рад, Широківської сільської ради, Державної податкової інспекції у Запорізькому районі, Комунального закладу «Запорізька Центральна районна лікарня»;
- з 2016 р. – Миколай-Пільської сільської ради, Управління державної казначейської служби;

окрім того потребують упорядкування документи сільських виборчих комісій, які провели перші вибори депутатів сільських рад об'єднаних територіальних громад та відповідних сільських голів (далі – перші місцеві вибори) в Запорізькому районі (Біленьківської, Долинської, Новоолександрівської та Широківської) у 2016-2019 роках.

У 2018 р. до архівного відділу прийнято 40 одиниць зберігання (далі – од. зб.). Планові завдання з приймання на зберігання документів до архівного відділу виконані на 13%. Станом на 24 вересня 2019 року архівним відділом Запорізької райдержадміністрації прийнято на зберігання 1003 од. зб., що складає 77 % планових завдань на рік. Архівним відділом прийнято на зберігання документи 3 виборчих комісій з місцевих виборів 2015 року. Кількість справ з простроченим терміном відомчого зберігання становить біля 500 справ по 26 із 56 установ-джерел комплектування НАФ. Основна причина цього – неупорядкування документів по встановлений термін. Упорядковані, але не прийняті на зберігання документи 10 виборчих комісій з місцевих виборів 2015 року.

Протягом 2018 року передано 162 од. зб. до Державного архіву Запорізької області. Станом на 24 вересня 2019 року до Державного архіву Запорізької області передано 361 од. зб., що складає 50 % планових завдань на 2019 рік.

Станом на 24.09.2019 в архівному відділі на зберіганні знаходиться 7852 справи постійного зберігання, 46 фондів, та 317 справ з особового складу.

Архівні документи в архівосховищі розміщені пофондово. Топографічні покажчики не ведуться.

В архівному відділі поновлені:

Інструкція з пожежної безпеки у приміщенні та архівосховищі архівного відділу Запорізької райдержадміністрації затверджена розпорядженням голови райдержадміністрації від 06.12.2018 № 746;

Інструкція з обліку документів в архівному відділі Запорізької райдержадміністрації Запорізької області, затверджена наказом начальника архівного відділу Запорізької райдержадміністрації від 03.09.2019 № 2.

Для вирішення фінансового питання поліпшення стану охоронно-пожежного режиму та умов зберігання документів, а також матеріально-технічного забезпечення архівного відділу (заміна електропроводки та світильників, встановлення охоронно-пожежної сигналізації та підключення її до центрального пульта спостереження, обробка стелажів вогнезахисним розчином (або заміна їх на металеві), придбання (заміни, перезарядження) вогнегасників, встановлення протипожежних дверей до архівосховища, придбання пристроїв для опечатування приміщень) рішенням тринадцятої сесії сьомого скликання Запорізької районної ради від 23.03.2018 № 9 затверджено «Програму розвитку архівної справи в Запорізькому районі на 2018-2022 рр.». Кошти на виконання заходів цієї програми у 2018 році не виділялися, у 2019 році виділено 50 000 грн. на зміцнення охоронно-пожежного режиму.

На території Запорізького району для забезпечення збереженості і використання документів, пов'язаних із забезпеченням соціального захисту громадян, ліквідованих підприємств району створено 13 трудових архівів сільських та селищних рад, де зберігається 12905 справ ліквідованих установ, з них 12832 справи з кадрових питань (особового складу). В районі створено 4 об'єднані територіальні громади, перші місцеві вибори в яких відбулися у 2016-2019 роках, в результаті чого ліквідовано 9 сільських рад. Але жодна із цих сільрад не упорядкувала документи по момент ліквідації, сільські виборчі комісії та трудові архіви, створені цими сільськими радами, не ліквідовані.

Враховуючи зазначене колегія Державного архіву Запорізької області

ВИРІШИЛА:

1. Архівним відділом Запорізької райдержадміністрації проведено певну роботу з виконання рішення колегії від 20.12.2017 № 8 «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 архівного відділу Запорізької райдержадміністрації за період з липня 2016 року до грудня 2017 року».

2. Начальнику архівного відділу Запорізької райдержадміністрації Запорізької області Катерині Генчевій:

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

2) проконтролювати поновлення положень про експертні комісії установ-джерел формування НАФ відповідно до Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і

комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1062/23594; термін виконання – вересень 2020 року;

3) завершити паспортизацію архівних підрозділів установ-джерел формування НАФ та скласти картки обліку роботи з установами; надати ці документи до Державного архіву Запорізької області разом із річним звітом; термін виконання – грудень 2020 року;

4) організувати активну роботу ЕК архівного відділу: ввести в практику запрошення на засідання керівників, голів ЕК та відповідальних за архів установ, які не виконують розпорядження голови райдержадміністрації про затвердження графіків упорядкування документів НАФ; термін виконання – постійно;

5) вжити заходів в межах компетенції щодо забезпечення своєчасного упорядкування документів в установах-джерелах формування Національного архівного фонду; термін виконання – листопад 2021 року;

6) вжити заходів в межах компетенції щодо забезпечення упорядкування документів Державної податкової інспекції у Запорізькому районі; термін виконання – січень 2020 року;

7) привести у відповідність облікові документи та фактичну наявність справ: здійснити приймання не переданих документів, скласти акти про технічні помилки в облікових документах, звернутися до керівників установ щодо розшуку справ, виданих у тимчасове користування тощо; термін виконання – листопад 2022 року, щороку інформувати Державний архів Запорізької області з цього питання у листопаді, починаючи з листопада 2019 року;

8) забезпечити приймання на зберігання документів Національного архівного фонду з простроченими термінами відомчого зберігання; термін виконання – листопад 2021 року;

9) прийняти на зберігання до архівного відділу документи виборчих комісій з місцевих виборів 2015 року; термін виконання – березень 2020 року;

10) для забезпечення оптимального пошуку документів в архівосховищі укласти топографічні покажчики; термін виконання – травень 2020 року;

11) більш активно вирішувати питання зміцнення охоронного режиму та поліпшення умов зберігання документів, матеріально-технічного забезпечення архівного відділу; термін виконання – постійно;

12) активізувати роботу із сільськими радами – центрами територіальних громад:

здійснити заходи щодо упорядкування та приймання на зберігання до архівного відділу документів ліквідованих сільських рад в результаті об'єднання територіальних громад; термін виконання - вересень 2020 року;

звернутися до сільських рад-центрів об'єднаних територіальних громад щодо необхідності прийняття рішення про ліквідацію трудових архівів ліквідованих сільських рад, що увійшли до складу об'єднаної територіальної громади и передавання документів до трудового архіву сільської ради, що стала

центром об'єднаної територіальної громади; термін виконання - січень 2020 року;

13) щокварталу, починаючи з I кварталу 2020 року, інформувати Державний архів Запорізької області про хід виконання цього рішення; термін виконання – до 3 числа першого місяця кварталу наступного за звітним кварталом.

3. Рекомендувати голові Запорізької районної державної адміністрації Анатолію Васюку здійснити ряд заходів щодо поліпшення стану охоронно-пожежного режиму та умов зберігання документів в архівному відділі: заміна електропроводки та світильників, встановлення охоронно-пожежної сигналізації та підключення її до центрального пульта спостереження, обробки стелажів вогнезахисним розчином (або заміни їх на металеві), придбання (заміни, перезарядження) вогнегасників, встановлення протипожежних дверей до архівосховища, придбання пристроїв для опечатування приміщень.

4. Про хід виконання рішення колегії заслухати начальника архівного відділу Запорізької райдержадміністрації на засіданні колегії Державного архіву Запорізької області у листопаді 2022 року.

5. Заступнику директора Державного архіву – начальнику відділу підготовки аналітичних матеріалів та документаційного забезпечення Ользі Ядловській забезпечити підготовку проекту наказу про оголошення рішення колегії до 04.10.2019.

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

Голова колегії

Олександр ТЕДЄСВ

Секретар колегії

Антоніна ФЕДЬКО