

РІШЕННЯ

колегії Державного архіву Запорізької області

30.09.2019

м. Запоріжжя

№ 3

Про результати спільної перевірки з архівним відділом Приморської райдержадміністрації комунального підприємства «Трудовий архів» Приморської міської ради Запорізької області з питань забезпечення 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

Заслухавши й обговоривши інформацію начальника відділу організації і координації архівної справи Державного архіву Запорізької області Антоніни Федько про результати спільної перевірки з архівним відділом Приморської райдержадміністрації комунального підприємства «Трудовий архів» Приморської міської ради Запорізької області з питань забезпечення 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.

Відповідно до розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації від 22.11.2018 № 613 «Про проведення комплексних перевірок у 2019 році» начальником відділу організації і координації архівної справи Антоніною Федько, головним спеціалістом відділу Євгенією Андрієнко спільно з начальником архівного відділу Приморської райдержадміністрації Світланою Бажан у присутності директора комунального підприємства «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області (далі – трудовий архів) Тетяни Томашкової було проведено перевірку та надано консультаційно-методичну допомогу щодо роботи комунального підприємства «Трудовий архів» (як підзвітного та підконтрольного архівному відділу Приморської райдержадміністрації) з питань забезпечення 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.

Комунальне підприємство «Трудовий архів» був створений рішенням Приморської міської ради від 29.12.2004 № 76 «Про створення комунального підприємства «Трудовий архів» Приморської міської ради». Статут комунального підприємства «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області (далі – трудовий архів) затверджено цим же рішенням Приморської міської ради (із змінами, внесеними рішенням Приморської міської ради від 24.02.2017 № 11 «Про внесення змін до Статуту комунального підприємства «Трудовий архів» Приморської міської ради»). Трудовий архів є юридичною особою. На теперішній час у статусі трудового архіву відбуваються зміни. Рішенням Приморської міської ради від 01.03.2019 № 24 «Про припинення комунального підприємства «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області шляхом реорганізації» створена комісія з припинення комунального «Трудовий архів». Процес реорганізації не завершений. Після завершення реорганізації комунальне підприємство «Трудовий архів» буде перетворено на комунальну установу «Трудовий архів» у визначеному законодавством порядку.

Взаємодія з органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади у розв'язанні питань архівної справи відбувається шляхом прийняття розпоряджень міського голови, подання доповідних записок, участі у нарадах, семінарах та інше.

Штат трудового архіву нараховує 2 штатні одиниці (директор трудового архіву та головний бухгалтер). На посаду директора комунального підприємства «Трудовий архів» Томашкова Тетяна Анатоліївна призначена з 12 квітня 2005 року (розпорядження Приморського міського голови від 12.04.2005 № 23/1). На посаду головного бухгалтера комунального підприємства «Трудовий архів» Зубаль Ніна Олександрівна призначена з 07 вересня 2018 року (наказ директора трудового архіву від 07.09.2018 № 09-к). Посадова інструкція директора затверджена головою Приморської міської ради 04 січня 2016 року (наказ від 04.01.2016 № 1). Посадова інструкція бухгалтера трудового архіву затверджена директором комунального підприємства «Трудовий архів» 04 січня 2016 року (наказ від 04.01.2016 № 1) та погоджена головою Приморської міської ради.

Робота трудового архіву проводиться згідно з річним планом роботи, затвердженим директором трудового архіву та погодженим з архівним відділом Приморської райдержадміністрації. Планові завдання виконуються, звіти про їх виконання надаються вчасно.

Номенклатура справ трудового архіву на 2019 рік складена і затверджена директором трудового архіву 31.12.2018, схвалена експертною комісією архівного відділу Приморської райдержадміністрації (протокол від 26.12.2014 № 8).

Фінансування здійснюється за рахунок коштів загального фонду місцевого бюджету. Рішенням Приморської міської ради від 30.10.2018 № 20 «Про затвердження місцевої цільової програми «Фінансова підтримка комунального підприємства «Трудовий архів» на 2019 р.» було виділено кошти на забезпечення стабільної роботи архіву, своєчасної виплати заробітної плати та оплати комунальних послуг.

Надання платних послуг для фізичних та юридичних осіб України трудовий архів здійснює згідно із переліком платних послуг, затвердженим рішенням виконавчого комітету Приморської міської ради від 22.07.2016 № 132. За рахунок надання платних послуг поліпшується матеріально-технічне забезпечення трудового архіву.

Передавання документів на зберігання до трудового архіву здійснюється представниками установи, що ліквідується, або її ліквідатором в упорядкованому та закартонованому стані. Упорядкування документів проводиться силами установ з наданням методичних рекомендацій директором.

Станом на 16.09.2019 в трудовому архіві зберігаються документи 91 фонду, загальним обсягом 9174 справи (в тому числі: 9164 справи з кадрових питань та 10 справ тривалого (понад 10 років) зберігання). Документи тимчасового зберігання (фінансова звітність та інші документи, пов'язані з обчисленням і сплатою податків, зборів) на зберігання не надходили. Всі документи, що знаходяться на зберіганні, упорядковані та закартоновані.

Для обліку документів ведуться список фондів, книги обліку надходжень та вибуття документів, справи фондів, картки фондів, складається паспорт архіву. В справах фондів є історичні довідки установ, акти приймання-передавання документів, акти про нестачу документів, акти перевіряння наявності, описи справ.

Експертиза цінності документів в трудовому архіві не проводилась у зв'язку з відсутністю справ тимчасового зберігання.

Постійно здійснюється контроль за наявністю, станом і рухом документів. У цьому році була проведена суцільна перевірка наявності і стану документів, яка закінчилась у серпні 2019 р. За результатами перевірки складено акти перевіряння наявності і стану документів. У процесі перевірки були виявлені пошкоджені документи, які підлягали приведенню їх у належний стан (підшивки та інше), невиявлених справ немає.

Трудовий архів розташований в приміщенні готелю «Південний» комунального підприємства «Чисте місто Приморськ» на другому поверсі. Приміщення трудового архіву складаються з робочої кімнати площею 10,1 м² та чотирьох пристосованих архівосховищ загальною площею 50,5 м². Архівосховища оснащені металевими стелажми загальною протяжністю 177,6 пог. м. Вікна захищені від світла, є вентиляційні вікна, електролампи в

захисних плафонах. В робочій кімнаті є металевий сейф для зберігання трудових книжок, посадових інструкцій та іншої документації працівників.

В будинку, де розташовано трудовий архів, працює система автоматичної пожежної сигналізації, до пульта спостереження не підключена. Двері в архівосховищах обшиті металом, на всіх вікнах є металеві ґрати. В наявності 5 вуглекислотних вогнегасників ВВК-1.4., технічного обслуговування не потребують. В наявності план евакуації людей в приміщенні готелю «Південний» погоджений начальником сектору ГУ ДСНС України у Запорізькій області.

В трудовому архіві ведуться журнали вхідної та вихідної кореспонденції, журнал реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян. З метою організації контролю за виконанням документів в журналі реєстрації вхідної документації робиться відмітка, що документ підлягає контролю, та відмітка про виконання документу. Терміни виконання документів дотримуються.

Для обліку роботи із зверненнями фізичних та юридичних осіб ведуться такі журнали:

- журнал обліку особистого прийому громадян;
- журнали реєстрації заяв і запитів юридичних і фізичних осіб України з питань надання тематичних довідок та соціально-правового характеру;
- журнал реєстрації заяв і запитів юридичних і фізичних осіб іноземних держав з питань надання тематичних довідок та соціально-правового характеру.

В 2018 році трудовим архівом виконано 415 запитів громадян, у тому числі: соціально-правового характеру - 332, тематичних - 83. На 16.09.2019 трудовим архівом виконано 339 запитів, в тому числі: соціально-правового характеру 273 запити, тематичних 66 запитів.

В 2018 році на особистому прийомі в трудовому архіві було 233 громадянина, у 2019 – 275 громадян. Порушень термінів виконання запитів та скарг не було.

Трудовий архів забезпечений комп'ютером та принтером.

В наявності електронна база даних (список фондів трудового архіву на 91 запис), яка щоквартально оновлюється на офіційному сайті Приморської райдержадміністрації.

Разом з тим, в роботі трудового архіву є певні недоліки.

Потребують поновлення інструкції: з організації охоронного режиму та доступу до приміщень архівосховищ; з планування дій під час надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру; з пожежної безпеки.

Платні послуги надаються з порушенням ст. 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

Наявні архівосховища заповнені на 100% тому є необхідність у виділенні додаткових площ для зберігання документів, що надходять до трудового архіву.

Потребує приведення штатної чисельності у відповідність до діючих нормативів. В трудовому архіві повністю відсутні посади архівних працівників (архівістів).

Необхідно здійснити ряд заходів щодо забезпечення надійності і умов зберігання документів архіву: встановлення охоронно-пожежної сигналізації, протипожежних дверей, оснащення приладами для контролю за температурно-вологісним режимом, придбання пристроїв для опечатування приміщень.

Враховуючи зазначене колегія Державного архіву Запорізької області

ВИРІШИЛА:

1. Визнати, що комунальним підприємством «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області на достатньому рівні забезпечується виконання функцій з 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. Рекомендувати директору комунального підприємства «Трудовий архів» Тетяні Томашковій:

1) при розробці установчих документів комунальної установи «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області врахувати вимоги з 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, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 5 червня 2014 р. за № 592/25369;

2) поновити інструкції: з організації охоронного режиму та доступу до приміщень архівосховищ; з планування дій під час надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру; з пожежної безпеки;

3) переглянути перелік платних послуг, що надаються комунальним підприємством «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області щодо відповідності ст. 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»;

3) більш активно вирішувати питання: виділення додаткових площ для архівосховища; збільшення штатної чисельності працівників; забезпечення надійності і умов зберігання документів архіву: встановлення охоронно-пожежної сигналізації, протипожежних дверей, оснащення приладами для контролю за температурно-вологісним режимом, придбання пристроїв для опечатування приміщень.

3. Привернути увагу Приморського міського голови Олени Божкової до необхідності:

здійснення організаційних заходів щодо реорганізації комунального підприємства «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області та розроблення установчих документів комунальної установи «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області з урахуванням вимог 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, затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 5 червня 2014 р. за № 592/25369;

перегляду переліку платних послуг, що надаються комунальним підприємством «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області щодо відповідності ст. 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»;

виділення додаткових площ для архівосховища;

збільшення штатної чисельності працівників;

забезпечення надійності і умов зберігання документів: встановлення охоронно-пожежної сигналізації, протипожежних дверей, оснащення приладами для контролю за температурно-вологісним режимом, придбання пристроїв для опечатування приміщень для комунального підприємства «Трудовий архів» Приморської міської ради Приморського району Запорізької області.

4. 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.

5. 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