

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

19.09.2018

Сєвєродонецьк

№ 4/3

Про забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду у Держархіві та архівних установах області

Заслухавши та обговоривши інформацію про забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду в Держархіві та архівних установах області, колегія Держархіву відзначає, що забезпечення збереження документів НАФ, які утворилися в процесі діяльності юридичних та фізичних осіб залишається пріоритетним завданням архівних установ області.

Станом на 01.09.2018 в архівних установах зберігається 2007 архівних фондів у кількості 172882 од. зб., у тому числі 169 фондів, 18187 од.зб у Держархіві.

Для зберігання документів Держархів орендує два пристосованих архівосховища, загальною площею 143,7 м² у приміщенні ПрАТ «СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ НДІ ХІММАШ», яке обладнано охоронною сигналізацією та забезпечено позавідомчою охороною. Архівосховища Держархіву обладнані автоматичною пожежною сигналізацією (АУПС).

Станом на 01.09.2018 архівні установи райдержадміністрацій та міських рад мають 36 пристосованих архівосховищ загальною площею 1384,5 м², з них: 24 архівосховища обладнано охоронною сигналізацією, 28 - пожежною.

Загальна протяжність стелажного обладнання Держархіву складає 843 пог. м., орієнтовна загальна місткість приміщень складає 22288 од.зб. Ступінь завантаженості архівосховищ становить 71%.

Загальна протяжність стелажного обладнання архівних установ райдержадміністрацій та міських рад складає 3377,8 пог. м.

Ступінь завантаженості архівосховищ архівного відділу Рубіжанської міської ради становить 98,7 %.

Архівосховища Держархіву обладнані 5 порошковими вогнегасниками, архівних установ райдержадміністрацій та міських рад – 54. Діагностування та технічне обслуговування вогнегасників проводиться своєчасно.

В архівосховищах архівних установ наявні інструкції з пожежної безпеки, схеми евакуації людей та документів, паспорти архівосховищ, схема розміщення документів.

Для вимірювання температури та вологості повітря архівними установами використовуються гігрометри психрометричного типу ВІТ-1 та ВІТ-2.

Вимірювання показників проводиться один раз на тиждень, із занесенням даних до відповідного журналу.

Архівними установами заведені і ведуться реєстраційні журнали: закриття та розкриття архівосховищ; відвідування сховищ сторонніми особами; журнали видавання документів у тимчасове користування працівникам та журнал видачі документів у тимчасове користування за межі архівної установи.

Розроблені графіки проведення санітарних днів, під час яких проводиться знепилювання картонажів, полиць, робочих шаф та столів.

У поточному році запланована планова обробка приміщень архівосховищ Держархіву від гризунів.

Протягом 2018 року архівними установами райдержадміністрацій та міських рад прийнято на державне зберігання 934 од. зб. від юридичних осіб – джерел комплектування архівних установ, Держархівом - 4240 од. зб. від архівних відділів Біловодської, Кременської, Новоайдарської, Попаснянської, Сватівської, Станично-Луганської райдержадміністрацій, Лисичанської міської ради та архівного підрозділу Щастинської міської ради.

Під час перевірянь наявності та стану справ, перед їх передаванням до Держархіву, станом на 01.09.2018, виявлена нестача 497 од.зб. документів НАФ.

Для контролю за станом розшуку невиявлених справ, Держархівом розроблені методичні рекомендації «Порядок організації контролю наявності, стану і руху архівних документів Національного архівного фонду, розшуку невиявлених справ в архівних установах» та щодо оформлення і порядку передавання документів Національного архівного фонду до Держархіву.

Всі методичні рекомендації розміщені на офіційному веб-сайті Держархіву.

У зв'язку з тим, що архівні установи здійснюють неякісну перевірку наявності та стану документів, при прийомі на державне зберігання до Держархіву, виявляються справи, які не відповідають вимогам чинного законодавства.

Станом на 01.09.2018 оцифровано 15 архівних фондів загальним обсягом 1603 справи, виготовлено 193012 цифрових копій.

За вісім місяців поточного року Держархівом відремонтовано та відреставровано понад 5 тис. аркушів; оправлено і підшито понад 500 од. зб.

Архівними установами райдержадміністрацій та міських рад протягом року оправлено та підшито 132 од. зб, відремонтовано 298 аркушів.

В архівних установах райдержадміністрацій та міських радах кількість закартонованих справ складає 74 %, в Держархіві – 100%.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (зі змінами), Положенням про умови зберігання документів Національного архівного фонду, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5,

zareestrovanim v Ministerstvi yustitsii Ukraini 04.03.2015 za № 250/26695, vrahovuyuchi DSTU 55.001-98 «Dokumenti z papеровими nosiyami. Pravila zberigannya Natsionalnogo arkhivnogo fondu. Tekhnichni vymogi», z metoю zabezpechennya zberigannya dokumentiv Natsionalnogo arkhivnogo fondu u vidpovidnosti do vstanovlenih normativnih vymog,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Informatsiyu nachalnika viddiluy zberigannya ta obliku dokumentiv Natsionalnogo arkhivnogo fondu Derzhavnogo arkhivu Luganskoyi oblasti Potapovoї-Panasenko O.V. pro zabezpechennya zberezenosti dokumentiv Natsionalnogo arkhivnogo fondu v Derzharkhivі ta arkhivnih ustanovakh oblasti priyniyati do vіdoma.

2. Viddiluy zberigannya ta obliku dokumentiv Natsionalnogo arkhivnogo fondu Derzhavnogo arkhivu Luganskoyi oblasti (Potapova – Panasenko O.V.):

1) zabezpechiti nadійne ta yakіsne zberigannya dokumentiv Natsionalnogo arkhivnogo fondu v Derzharkhivі;

2) postійno provoditi robotu shodo svoechasnogo viyavlennya sprav Derzharkhivu, yakі potrebuyut remontu ta vzyattya іx na oblik;

3. Zastupniku direktora Derzhavnogo arkhivu Luganskoyi oblasti Trіshun S.O., zastupniku direktora – golovnomu zberigachuy fondiv Derzhavnogo arkhivu Luganskoyi oblasti Lisenko T.A., viddiluy zberigannya ta obliku dokumentiv Natsionalnogo arkhivnogo fondu Derzhavnogo arkhivu Luganskoyi oblasti (Potapova – Panasenko O.V.), viddiluy formuvannya, komplektuvannya Natsionalnogo arkhivnogo fondu ta діловодства Derzhavnogo arkhivu Luganskoyi oblasti (Ovcharenko S.F.):

1) posiliti kontrol za umovami zberigannya dokumentiv Natsionalnogo arkhivnogo fondu arkhivnimi ustanovami ta yuridичними особами – dжерелами komplektuvannya Derzharkhivu;

2) postійno zdійsnюvati monitoring fіzичного станu dokumentiv Natsionalnogo arkhivnogo fondu v arkhivnih ustanovakh ta yuridичних особах – dжерелах komplektuvannya Derzharkhivu.

4. Kerіvnikam arkhivnih ustanov rایدержадміністрацій та міських рад oblasti:

1) zabezpechuvati nadійne ta yakіsne zberigannya dokumentiv Natsionalnogo arkhivnogo fondu, yakі znahodiyatsya v arkhivnih ustanovakh;

2) postійno zdійsnюvati kontrol za perevіrnyannya nayavnosti ta fіzичним станom sprav v dжерелах komplektuvannya arkhivnih ustanov, yakі peredayut ta ne peredayut dokumenti na zberigannya, svoechasno viyavlyati vtrachenі dokumenti ta vzhivati zahodi shodo іx rozshuku;

3) вживати дієвих заходів щодо недопущення втрати документів Національного архівного фонду, які зберігаються в архівних установах;

4) постійно проводити роботу щодо своєчасного виявлення справ, які потребують ремонту, взяття їх на облік, а у разі необхідності, проводити дератизацію, дезінсекцію та дезинфекцію архівосховищ;

5) додержуватися строків приймання та передавання документів Національного архівного фонду;

6) щорічно, при складанні бюджетного запиту, передбачати кошти на ремонт документів, придбання картонажу, стелажного та іншого спеціального обладнання, технічне обслуговування, діагностування та перезарядження первинних засобів пожежогасіння.

5. Заступнику директора Державного архіву Луганської області Тріщун С.О., заступнику директора – головному зберігачу фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А. вжити необхідних заходів щодо організації та проведення у IV кварталі 2018 року навчання для керівників архівних установ області з питань змін до Порядку користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам.

6. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Державного архіву Луганської області.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.

Голова колегії

К. Безгинська

Секретар колегії

В. Кривицька