

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

16.05.2018р.

Сєверодонецьк

№ 3/2

Про підсумки контрольних перевірок архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району»

Заслухавши та обговоривши результати контрольних перевірок архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району», колегія Держархіву відзначає, що одним із важливих напрямів роботи Державного архіву є контроль за роботою архівних установ Луганської області.

На виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17.05.2017 № 2/2 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації», відповідно до плану проведення перевірок роботи архівних установ райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів на 2018 рік, Державним архівом Луганської області було здійснено контрольні перевірки архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та тематичну перевірку діяльності комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району».

На час контрольної перевірки (30.03.2018) архівним відділом Попаснянської райдержадміністрації:

розроблено та затверджено розпорядженням голови райдержадміністрації – керівника районної військово-цивільної адміністрації від 05.05.2017 № 187 План заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки діяльності архівного відділу;

проведено ремонтні роботи стелі архівосховища, пофарбовано стіни;  
здійснено технічне обслуговування та перезарядку вогнегасників архівного відділу;

розроблено та погоджено з ЕПК Держархіву зведену номенклатуру справ архівного відділу Попаснянської райдержадміністрації на 2018 рік

здійснено науково-технічне опрацювання документів Попаснянської райдержадміністрації за 1995-2010 роки, документи Національного архівного фонду передано на зберігання до Держархіву;

вжито заходи щодо розшуку документів, не виявлених під час перевіряння наявності та стану документів в архівному відділі. Дана робота ще триває;

доопрацьовано та схвалено ЕПК Держархіву списки юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають, не передають документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ;

покращено стан упорядкування документів юридичних осіб - джерел комплектування архівного відділу, а саме: кількість упорядкованих документів Національного архівного фонду збільшилась з 12 % до 36,7 %. Кількість документів Національного архівного фонду, які зберігаються в юридичних особах понад встановлені строки зменшилась з 51 % до 35,9 %;

розроблено Порядок доступу до архівосховища архівного відділу райдержадміністрації, Інструкцію з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архівному відділі Попаснянської районної державної адміністрації та Паспорт архівосховища;

усунуто недоліки в оформленні облікових документів.

Станом на 30.03.2018, не завершена робота щодо розроблення та погодження номенклатур справ юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу, не проведено науково-технічне опрацювання документів районної, міських, селищних рад району.

У Новотошківській селищній раді виявлено втрату документів Національного архівного фонду за 2008-2014 роки.

У військово-цивільних адміністраціях селища Новотошківка та села Жолобок, сіл Троїцьке та Новозванівка, які були створені у 2015 році не створено ЕК, не розроблено інструкції з діловодства, номенклатури справ, положення про ЕК.

На час контрольної перевірки (20.04.2018) архівним відділом Новоайдарської райдержадміністрації:

розроблено та затверджено План заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки архівного відділу;

внесено зміни до посадової інструкції начальника архівного відділу з врахуванням вимог Закону України «Про державну службу»;

планові показники, які передбачені в Плані розвитку архівної справи архівного відділу на 2017 рік, виконані в повному обсязі

прийнято до архівного відділу 488 од.зб. документів Національного архівного фонду;

розроблено Паспорт архівосховища, Порядок доступу до приміщень архівного відділу райдержадміністрації, Інструкцію з обліку документів Національного архівного фонду України у архівному відділі;

усунуто недоліки в оформленні облікових документів.

Станом на 20.04.2018, не завершена робота щодо розроблення та погодження (схвалення) номенклатур справ, положень про ЕК, Інструкцій з діловодства та не відбулись зміни щодо покращення стану науково-технічного опрацювання та упорядкування документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу, у т.ч. районної, селищної та сільських рад району.

В архівному відділі з 10.02.2018 наявна вакантна посада головного спеціаліста.

У вересні 2017 року архівним відділом було надіслано запит до ДП «Набат» м. Северодонецька щодо розрахунків вартості встановлення пожежної та охоронної сигналізації у робочому кабінеті та архівосховищі. Вартість робіт складає приблизно 40 тис. грн. Архівним відділом зазначену вартість було надано до бюджетного запиту на 2018 рік. Станом на 20.04.2018 кошти не виділено.

Заміри опору електроізоляції електромережі та електрообладнання у 2017 році та протягом I кварталу 2018 року не проводився, у зв'язку з відсутністю у ТОВ «Луганське енергетичне об'єднання Новоайдарського РЕС» ліцензії на проведення таких робіт. Останнє вимірювання технічного стану електромережі проводилось 04.06.2015.

Під час тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району» (20.04.2018) виявлено наступне:

Інструкція з пожежної безпеки не відповідає вимогам чинного законодавства (нормативні документи, які були підставою для розробки Інструкції втратили чинність)

оформлення та ведення облікових документів не в повній мірі відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України;

запити юридичних і фізичних осіб соціально-правового та тематичного характеру, а також документів (архівні довідки, копії, витяги, листи) з їх виконання за попередні роки зберігаються в упорядкованому стані: підшиті в справи, є титульний лист, але відсутній засвідчувальний напис в справі.

Керуючись законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116, враховуючи Порядок проведення перевірок стану архівної справи в архівних установах України, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 23.01.2015 № 89/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2015 за № 80/26525 та з метою організації і вдосконалення роботи архівних установ області та надання їм організаційно-методичної допомоги з основних питань діяльності,

#### **КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Кривицької В.В. про підсумки контрольних перевірок архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району» прийняти до відома.

2. Голові Попаснянської райдержадміністрації – керівнику районної військово-цивільної адміністрації Шакуну С.В. вжити необхідних заходів щодо:

2.1. розшуку документів Національного архівного фонду Новотошківської селищної ради за 2008-2014 роки та їх місцезнаходження;

2.2. забезпечення архівного відділу сканером та копіювальною технікою протягом 2018 року.

3. Керівнику військово-цивільної адміністрації селища Новотошківське та села Жолобок Попаснянського району Луганської області Кондратьєву Д.О. вжити необхідних заходів щодо:

3.1. розшуку документів Національного архівного фонду Новотошківської селищної ради за 2008-2014 роки та їх місцезнаходження;

3.2. забезпечення розробки інструкції з діловодства, номенклатури справ, положення про ЕК та створення ЕК військово-цивільної адміністрації до 16.06.2018.

4. Голові Новоайдарської райдержадміністрації Сергієнко В.В. вжити необхідних заходів щодо:

4.1. встановлення в архівному відділі охоронної та пожежної сигналізації до 30.12.2018;

4.2. проведення заміру опору електроізоляції електромережі та електрообладнання до 30.12.2018;

4.3. проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби архівного відділу до 01.06.2018.

5. Начальнику архівного відділу Попаснянської райдержадміністрації Хащенко Х.В. вжити необхідних заходів щодо:

5.1. завершення роботи з організації розшуку документів, не виявлених під час перевіряння наявності та стану документів згідно з чинним законодавством до 30.12.2018;

5.2. завершення передачі на державне зберігання до Держархіву документів Національного архівного фонду, відповідно до Графіку передачі, до 01.07.2018;

5.3. завершення роботи з розробки та погодження номенклатур справ юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу до 30.12.2018;

5.4. посилення контролю за станом науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу, у т.ч. міських, селищних, сільської рад району;

5.5. організації роботи з розробки інструкції з діловодства, номенклатури справ, положення про ЕК та створення ЕК військово-цивільних адміністрацій селища Новотошківка та села Жолобок, сіл Троїцьке та Новозванівка до 16.06.2018;

5.6. інформування Держархіву про хід виконання даного рішення до 01.07.2018, 30.12.2018.

6. Начальнику архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації Піддубній О.М. вжити необхідних заходів щодо:

6.1. постійного контролю за виконанням планових показників, які передбачені в Плані розвитку архівної справи архівного відділу;

6.2. завершення роботи з розробки та схвалення на ЕК архівного відділу індивідуальних номенклатур справ, положень про ЕК, Інструкцій з діловодства юридичних осіб - джерел комплектування архівного відділу до 01.11.2018;

6.3. завершення передачі на державне зберігання до Держархіву документів Національного архівного фонду, відповідно до Графіку передачі, до 01.07.2018, 01.10.2018;

6.4. посилення контролю за станом науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу, у т.ч. селищних, сільських рад району;

6.5. інформування Держархіву про хід виконання даного рішення до 01.07.2018, 01.11.2018.

7. Директору комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району» вжити необхідних заходів щодо:

7.1. розробки та затвердження головою районної ради Макогоном В.В. плану заходів щодо усунення наявних недоліків у діяльності комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району» та надання його до Державного архіву Луганської області до 01.06.2018;

7.2. постійного контролю за виконанням планових показників, які передбачені в Плані розвитку архівної справи трудового архіву;

7.3. постійного додержання вимог Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів), Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства, Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях;

7.4. забезпечення оформлення та ведення облікових документів (аркуша та картки фонду, книги вибуття документів) відповідно до нормативних вимог, встановлених Правилами роботи архівних установ України, до 01.06.2018;

7.5. розробки та затвердження Інструкції з пожежної безпеки в новій редакції до 01.06.2018;

7.6. інформування Держархіву про хід виконання даного рішення до 01.11.2018

8. Головному спеціалісту-юрисконсульту Державного архіву Луганської області Сілюковій Я.О. підготувати лист на Головне управління Національної поліції в Луганській області щодо розшуку документів Національного архівного фонду Новотошківської селищної ради за 2008-2014 роки та їх місцезнаходження.

9. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганській області (Кривицька В.В.):

9.1. постійно надавати необхідну методичну та консультаційну допомогу архівним установам в організації їх діяльності;

9.2. розмістити дане рішення на веб-сайті Держархіву.

10. 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.М. Безгинська**

Секретар колегії

**В.В.Кривицька**