

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

06.02.2019

Сєверодонецьк

№ 1/1

Про підсумки роботи архівних установ області у 2018 році та пріоритетні завдання на 2019 рік

Розглянувши питання «Про підсумки роботи архівних установ області у 2018 році та пріоритетні завдання на 2019 рік», колегія визначає, що забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду протягом 2018 року залишається головним напрямком діяльності архівних установ області.

Станом на 01.01.2019, в архівних установах області зберігається понад 432 тис. одиниць зберігання, у тому числі документів Національного архівного фонду – понад 177,8 тис. од.зб., з кадрових питань (особового складу) – приблизно 267,9 тис. од.зб.

За звітний період архівним установам вдалося вирішити низку питань матеріально-технічного забезпечення: проведення ремонтних робіт; встановлення охоронно-пожежних сигналізацій; надання додаткових приміщень під архівосховища, забезпечення комп'ютерною та оргтехнікою.

Протягом року оцифровано 698 од. зб., виготовлено 124016 цифрових копій; прийнято на державне зберігання понад 12,9 тис. документів Національного архівного фонду, приблизно 6 тис. од. зб. документів з особового складу ліквідованих підприємств області; перевірено 16,4 тис. документів; до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ включено 745 підприємств, установ та організацій; здійснено 96 перевірок роботи служб діловодства та архівних підрозділів, проведено 27 семінарів, відреставровано та відремонтовано понад 10,7 тис. аркушів; закартановано понад 14 тис. од. зб., описано 72,6 % документів постійного зберігання та 85,2 % – з особового складу.

Експертно-перевірною комісією Державного архіву схвалено та погоджено описів справ на 33,5 тис. одиниць зберігання, 216 актів про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ на 25,8 тис. позицій, 149 зведених номенклатур, 90 інструкцій з діловодства, 24 положення про експертні комісії.

Держархівом проведено: 5 засідань колегій та 10 засідань Науково-методичної ради; обласний огляд стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, в якому прийняло участь 14 установ та закладів охорони здоров'я; 125 виставок документів; підготовлено 3 радіопередачі, 5 відео-презентацій, 30 публікацій у пресі; виконано понад 11,6 тис. запитів; надано майже 12 тис. консультацій (500 в електронному вигляді), опрацьовано 21 запит на публічну інформацію.

Держархівом підготовлено проект «Відновлення архівної справи Луганської області», що може реалізовуватися за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку та обласного бюджету у 2019 році, який передбачає придбання технічних та програмних ресурсів для архівних установ області, а саме: сучасної копіювальної та комп'ютерної техніки (у т. ч. книжкові сканери); впровадження електронного документообігу в Держархіві і архівних установах області та в подальшому забезпечити приймання документів в електронному виді.

Діяльність архівних установ постійно спрямовується на практичну реалізацію завдань, визначених чинним законодавством у сфері державної кадрової політики та здійснення контролю за його виконанням, а також дотриманням вимог антикорупційного законодавства.

На сьогодні перед архівними установами стоять реальні завдання: стале забезпечення збереження документів Національного архівного фонду та впровадження сучасних методів щодо надання архівних послуг.

Враховуючи вищевикладене, відповідно до законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеві державні адміністрації», Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424), з метою вирішення проблем та забезпечення подальшого розвитку архівної справи у Луганській області,

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

1. Інформацію директора Державного архіву Луганської області Безгинської К.М. про підсумки роботи архівних установ області у 2018 році та пріоритетні завдання на 2019 рік прийняти до відома.

2. Головам райдержадміністрацій, рекомендувати міським головам міст обласного значення вжити необхідних заходів щодо:

1) надання архівним відділам Лисичанської, Северодонецької міських рад та трудовому архіву Лисичанської міської ради статусу юридичної особи публічного права у термін до 31.12.2019;

2) створення архівної установи для здійснення 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 у м. Рубіжне у термін до 31.12.2019;

3) обладнання архівосховищ архівних відділів Білокуракинської, Біловодської, Марківської, Новоайдарської, Новопсковської, Попаснянської райдержадміністрацій, Рубіжанської та Северодонецької міських рад охоронно-пожежною сигналізацією у термін до 01.07.2019;

4) забезпечення необхідних температурних умов зберігання документів НАФ в архівному відділі Білокуракинської райдержадміністрації до 01.04.2019;

5) надання додаткового приміщення під архівосховище архівному відділу Рубіжанської міської ради та його обладнання відповідно до вимог чинного законодавства до 01.06.2019.

3. Рекомендувати міським головам, головам районних, селищних, сільських рад та ОТГ вжити необхідних заходів щодо:

1) обладнання архівосховищ трудових архівів Білокуракинського, Марківського, Міловського, Новоайдарського, Новопсковського, Сватівського районів охоронно-пожежною сигналізацією у термін до 01.07.2019;

2) проведення науково-технічного опрацювання документів НАФ, з кадрових питань (особового складу) по 2017 рік включно до 01.06.2019;

3) розроблення та затвердження номенклатур справ, склад та положень про ЕК, інструкцій з діловодства відповідно до вимог чинного законодавства до 01.04.2019.

4. Керівникам архівних установ області забезпечити:

1) своєчасне виконання завдань Плану розвитку архівної справи області на 2019 рік до 31.12.2019;

2) заповнення планової документації за новими формами, затвердженими наказом Держархіву від 16.01.2019 № 5, та надіслати їх разом з пояснювальними записками до Держархіву до 01.03.2019;

3) надійну експлуатацію архівних будівель і приміщень, систем їх життєзабезпечення, а також охоронну й пожежну безпеку архівосховищ;

4) науково-технічне опрацювання документів юридичних осіб – джерел комплектування архівних установ по 2017 рік включно до 01.06.2019;

5) першочергове приймання на постійне зберігання документів НАФ, що зберігаються в юридичних особах понад встановлені роки, у т. ч. документи сільських та селищних рад, які увійшли до складу ОТГ до 01.06.2019;

6) завершення науково-технічного опрацювання документів НАФ та з кадрових питань (особового складу) колгоспів і радгоспів за період з 1980 року до припинення їх діяльності та приймання цих документів до архівних установ Марківської, Попаснянської та Сватівської райдержадміністрацій до 01.04.2019;

7) виконання заходів, передбачених Програмою здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009-2019 роки в Луганській області;

8) завершення розшуку втрачених документів НАФ архівних відділів Кременської, Новоайдарської, Новопсковської, Попаснянської, Станично-Луганської райдержадміністрацій до 01.12.2019;

9) надання паспортів архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ до Держархіву разом з річною планово-звітною документацією;

10) якісний розгляд довідкового апарату, який надається на розгляд ЕПК;

11) проведення у 2019 році районних (міських) оглядів стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, надання до Держархіву розпоряджень голів райдержадміністрацій

(міських рад) про проведення щорічного районного (міського) огляду, затверджені положення про огляд, склад комісій, форми показників та перелік юридичних осіб учасників огляду до 01.06.2019;

12) налагодження співпраці з місцевими засобами масової інформації всіх форми власності;

13) якісну підготовку та передачу на зберігання до Держархіву документів НАФ, у т. ч періоду Другої світової війни, відповідно до перспективного плану;

14) створення колекцій документів особового походження в рамках впровадження проекту зі збирання усної історії «Пам'ятайте героїв АТО», а також створення фондів особового походження видатних людей на своїх територіях протягом року;

15) організувати виявлення та надання до Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації інформації про загиблих в АТО, ООС мешканців Луганської області з метою включення її до Книги пам'яті;

16) завершення роботи щодо приведення інструкцій з діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ до вимог чинного законодавства;

17) надання консультативно-методичної допомоги підприємствам, установам та організаціям щодо впровадження нових нормативно-правових актів з питань діловодства та архівної справи;

18) негайне інформування Держархіву та місцевих органів влади про надзвичайні ситуації та проблеми у забезпеченні гарантованого збереження документів Національного архівного фонду.

5. Заступникам директора, керівникам структурних підрозділів Держархіву забезпечити:

1) реалізацію заходів, спрямованих на виконання пріоритетних завдань Держархіву на 2019 рік;

2) постійний та чіткий контроль за наявністю, станом та рухом документів Національного архівного фонду та таких, які підлягають включенню до нього;

3) організацію роботи зі сканування документів НАФ;

4) контроль та надання консультативно-методичної допомоги архівним установам, підприємствам, установам та організаціям щодо впровадження нових нормативно-правових актів з питань діловодства та архівної справи;

5) контроль щодо якості складання документів, поданих на розгляд ЕПК Держархіву та ЕК архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад, підприємствами, установами;

б) організацію роботи з підприємствами, установами, організаціями – джерелами формування НАФ щодо якісної розробки та надання на розгляд ЕПК Державного архіву інструкцій з діловодства, номенклатур справ, описів справ, актів про вилучення для знищення, положень про архівні підрозділи та експертні комісії; здійснення науково-технічного впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу; передавання на державне зберігання до Держархіву документів постійного строку зберігання, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій понад встановлені строки;

7) продовження співпраці з вищими навчальними закладами області та підписання угоди про співробітництво між Держархівом та Луганським національним університетом імені Тараса Шевченка;

8) подання бюджетного запиту на 2020 рік, в якому передбачити необхідні обсяги фінансування для забезпечення сталого функціонування установи.

6. Відділу організаційно-аналітичної роботи та інформаційних технологій (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Держархіву.

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

Голова колегії

**К. БЕЗГИНСЬКА**

Секретар колегії

**В. КРИВИЦЬКА**