

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

11.09.2019

Сєвєродоноєцьк

№ 4/3

Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області

Заслухавши та обговоривши інформацію про забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) 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 01.09.2019 в архівних установах зберігається 1930 фондів НАФ у кількості 184292 од. зб. та 3048 фондів у кількості 269682 од. зб. документів з кадрових питань (особового складу)

Для зберігання документів Держархів орендує три пристосованих архівосховища, загальною площею 174,1 м², розташованих у будівлі ПАТ «СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ НДІ ХІММАШ», які обладнані пожежною сигналізацією та забезпечені позавідомчою охороною.

Архівні установи мають 77 спеціально пристосованих архівосховищ, з яких 60 обладнано пожежною сигналізацією.

Автоматична система пожежогасіння не встановлена ні в одному архівосховищі.

Загальна протяжність стелажного обладнання Держархіву складає 968 пог. м., орієнтовна загальна місткість приміщень складає 25 768 од.зб. Ступінь завантаженості архівосховищ становить 98%.

Загальна протяжність стелажного обладнання архівних установ райдержадміністрацій та міських рад складає 3377,8 пог. м., трудових архівів – 3770.

Кількість первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників) в архівосховищах архівних установ відповідає вимогам чинного законодавства та становить 104 одиниці.

У 2018 році, січні-серпні 2019 року архівними установами своєчасно здійснено діагностику, технічне обслуговування та перезарядку вогнегасників, крім архівних відділів Біловодської, Білокуракинської, Кременської, Новопсковської, Сватівської, Старобільської, Троїцької райдержадміністрацій, комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», «Трудовий архів

територіальних громад Марківського району», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району».

Відповідно до вимог чинного законодавства в архівосховищах архівних установ наявні інструкції з пожежної безпеки, схеми евакуації людей та документів, паспорти архівосховищ, схема розміщення документів.

Важливим кроком у заходах щодо збереження архівних документів є виготовлення цифрових копій документів. Станом на 01.09.2019 повністю оцифровано 24 архівних фонди, 3872 архівні справи, виготовлено 328 691 цифрова копія.

З метою поліпшення фізичного стану документів Держархівом відремонтовано 13613 аркушів; відреставровано 446 аркушів; опрацьовано і підшито 729 од. зб.; архівними установами відремонтовано 1389 аркушів, опрацьовано та підшито 429 од. зб.

У Держархіві закартановано 100 % архівних справ, архівних установах – 72 %.

Протягом 2019 року Держархівом прийнято на державне зберігання 4362 од. зб., архівними установами райдержадміністрацій та міських рад - 2213 од. зб., трудовими архівами – 210 од. зб.

Під час перевірянь наявності та стану справ, перед їх передаванням до Держархіву, станом на 01.09.2019, виявлена нестача 497 од.зб. документів НАФ.

Держархівом створена комісія з контролю за наявністю, станом та розшуком документів НАФ, розроблені методичні рекомендації про Порядок організації контролю наявності, стану і руху архівних документів НАФ, розшуку невиявлених справ в архівних установах та вимоги щодо порядку передавання документів НАФ до Держархіву.

Всі методичні рекомендації розміщені на офіційному вебсайті Держархіву.

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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04.03.2015 за № 250/26695, враховуючи ДСТУ 55.001-98 «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги», з метою забезпечення зберігання документів НАФ у відповідності до встановлених нормативних вимог,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Олени Потапової-Панасенко про стан забезпечення збереженості документів

Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області прийняти до відома.

2. Відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області (Олена Потапова – Панасенко):

1) забезпечити надійне та якісне зберігання документів Національного архівного фонду в Держархіві;

2) постійно проводити роботу щодо своєчасного виявлення справ Держархіву, які потребують ремонту та взяття їх на облік;

3. Заступнику директора Державного архіву Луганської області Світлані Тріщун, заступнику директора – головному зберігачу фондів Державного архіву Луганської області Тетяні Лисенко, відділу організації координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Вікторія Кривицька), відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області (Світлана Овчаренко) посилити контроль за умовами зберігання документів Національного архівного фонду в архівних установах та юридичних особах – джерелах комплектування Держархіву шляхом проведення моніторингу, перевірок, збору та узагальнення контрольних інформацій, звітів.

4. Головам райдержадміністрацій, рекомендувати міським головам та головам районних, селищних, сільських рад, об'єднаних територіальних громад вирішити питання щодо створення належних умов зберігання документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) шляхом:

1) встановлення пожежної сигналізації в архівосховищах архівних відділів Білокуракинської, Марківської, Новоайдарської, Новопокровської райдержадміністрацій, Северодонецької міської ради та комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», «Трудовий архів територіальних громад Марківського району», «Трудовий архів територіальних громад Міловського району Міловської селищної ради», «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району»;

2) надання додаткових приміщень під архівосховища архівним відділам Новопокровської райдержадміністрації та Рубіжанської міської ради, комунальним установам «Об'єднаний трудовий архів Новопокровського району», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» та трудовому архіву Лисичанської міської ради.

3) виділення коштів на проведення своєчасної діагностики та технічного обслуговування первинних засобів пожежогасіння архівним відділам Біловодської, Білокуракинської, Кремінської, Новопокровської, Сватівської, Старобільської, Троїцької райдержадміністрацій, комунальним установам «Трудовий архів Білокуракинського району», Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», «Трудовий архів

територіальних громад Марківського району», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району».

5. Керівникам архівних установ райдержадміністрацій, міських рад області, трудових архівів:

1) забезпечувати надійне та якісне зберігання документів Національного архівного фонду, з кадрових питань (особового складу), які знаходяться в архівних установах;

2) постійно здійснювати контроль за перевірянням наявності та фізичним станом справ в юридичних особах - джерелах комплектування архівних установ, які передають та не передають документи на зберігання, своєчасно виявляти втрачені документи та вживати заходи щодо їх розшуку;

3) вживати дієвих заходів щодо розшуку та подальшого 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;

б) щорічно, при складанні бюджетного запиту, передбачати кошти на встановлення пожежної сигналізації, проведення своєчасної діагностики та технічного обслуговування первинних засобів пожежогасіння, ремонт документів, придбання картонажу, архівних коробів, стелажного та іншого спеціального обладнання.

6. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Вікторія Кривицька) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Світлану Тріщун та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

Голова колегії

Катерина БЕЗГІНСЬКА

Секретар колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА