

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

08.09.2020

Севєродонецьк

№ 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 Державному архіві Луганської області (далі – Держархів) 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 01.09.2020 в архівних установах зберігається 1 934 фонди НАФ у кількості 195124 од. зб. та 3053 фондів у кількості 271581 од. зб. документів з кадрових питань (особового складу).

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

Архівні установи мають 72 спеціально пристосованих архівосховища, з них 56 обладнано пожежною сигналізацією, автоматичними системами пожежогасіння архівосховища не обладнані.

Загальна протяжність стелажного обладнання Держархіву складає 968 пог. м., ступінь заповнення стелажного обладнання становить 98%.

Загальна протяжність стелажного обладнання архівних установ райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій міст Севєродонецьк, Лисичанськ та Рубіжанської міської ради складає 3013,7 пог. м., трудових архівів – 3832 пог. м.

Кількість первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників) в архівосховищах архівних установ відповідає вимогам чинного законодавства та становить 111 одиниць.

У 2019 році, січні-серпні 2020 року архівними установами своєчасно здійснено діагностику, технічне обслуговування та перезарядку вогнегасників, за винятком архівного відділу Новопсковської райдержадміністрації, комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району».

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

Важливим кроком у заходах щодо збереження архівних документів є виготовлення цифрових копій документів. Станом на 01.09.2020 Держархівом повністю оцифровані 35 архівних фондів, 4 921 архівна справа, виготовлено 451 971 цифрова копія.

Протягом 2020 року Держархівом прийнято на державне зберігання 2749 од. зб., архівними установами райдержадміністрацій та міських рад - 2213 од. зб., трудовими архівами – 210 од. зб.. З метою поліпшення фізичного стану документів Держархівом відремонтовано 13613 аркушів; відреставровано 446 аркушів; опрацьовано і підшито 729 од. зб.; архівними установами відремонтовано 4304 аркуші, опрацьовано та підшито 753 од. зб.

Всі 100 % справ Держархіву закартановані у спеціальні архівні коробки, в архівних установах райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій, міської ради – 72 % справ вміщені до пристосованих архівних картонажів.

Держархівом створена комісія з контролю за наявністю, станом та розшуком документів НАФ, на засіданні якої постійно розглядаються питання розшуку невиявлених архівних документів.

За результатами проведеної роботи з розшуку документів, не виявлених в архівних установах під час передачі документів на подальше державне зберігання, у 2020 році архівними відділами Біловодської (11 од.зб), Попаснянської (4 од.зб), Станично - Луганської (2 од.зб) районних державних адміністрацій знайдено 17 архівних справ.

З метою контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ проводиться планове перевіряння наявності та стану документів. У поточному році Держархівом перевірено 273 од.зб. (100%), архівними установами перевірено 4349 од. зб. (47%). Всі справи наявні, зберігаються у задовільному фізичному стані, складені акти, аркуші перевіряння.

З метою забезпечення збереженості документів Держархівом здійснюється планова дератизація архівосховищ, додатково, у липні поточного року, проведена дезінсекція.

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 взяти до відома.

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

1) забезпечити, відповідно до норм чинного законодавства, 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) здійснювати облік оцифрованих справ, першочергово оцифровувати документи з особливим фізичним станом;

4) забезпечити збереженість архівних документів під час їх копіювання відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Заступнику директора Державного архіву Луганської області Яні Сілюковій, заступнику директора – головному зберігачу фондів Державного архіву Луганської області Тетяні Лисенко, відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк), 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, військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк, рекомендувати голові Рубіжанської міської ради 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, Новопсковської райдержадміністрацій, військово-цивільної адміністрації м. Северодонецьк та

комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» до 01.07.2021;

2) надання додаткових приміщень під архівосховища архівним відділам Новопсковської, Кремінської райдержадміністрацій та Рубіжанської міської ради, комунальним установам «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району», трудовому архіву військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ до 01.07.2021;

3) виділення коштів на проведення своєчасної діагностики та технічного обслуговування первинних засобів пожежогасіння архівному відділу Новопсковської райдержадміністрації, комунальним установам «Трудовий архів Білокуракинського району», «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району» до 01.11.2020.

5. Керівникам архівних установ райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій міст Северодонецьк, Лисичанськ, Рубіжанської міської ради, трудових архівів:

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

2) постійно здійснювати контроль за перевірками наявності та фізичним станом справ в юридичних особах – джерелах формування НАФ у зоні комплектування архівних установ, 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 дезінфекцію архівосховищ;

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

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

6. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк):

1) забезпечити дотримання основних технологічних особливостей та параметрів оцифрування документів Національного архівного фонду, контроль якості виготовлених цифрових копій;

2) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

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

Голова колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

Секретар колегії

Ірина РЕШЕТНЯК