

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

18.02.2021

Сєверодонецьк

№ 1/1

Про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік

Розглянувши питання «Про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік», колегія визначає, що забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) протягом 2020 року залишалося головним напрямком діяльності архівних установ області.

Станом на 01.01.2021 в архівних установах області зберігається понад 470 тис. од. зб., у тому числі документів НАФ 198 тис. од. зб., з кадрових питань (особового складу) 275 тис. од. зб.

За звітний період архівним установам вдалося вирішити низку питань матеріально-технічного забезпечення: встановлення пожежних сигналізацій; проведення ремонтних робіт; забезпечення комп'ютерною та оргтехнікою.

Протягом року оцифровано понад 1,4 тис. од. зб., виготовлено понад 139 тис. цифрових копій; прийнято на державне зберігання 12 тис. документів НАФ, 1,8 тис. справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих юридичних осіб області; перевірено 25 тис. документів; до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ включено 815 підприємств, установ та організацій; здійснено 80 перевірок роботи служб діловодства та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб і архівних установ; проведено 14 семінарів; відреставровано та відремонтовано понад 8,5 тис. аркушів; закартоновано та перекартоновано понад 16,5 тис. од. зб.; описано 66,7 % документів постійного зберігання та 79 % з кадрових питань (особового складу).

Експертно-перевірною комісією Державного архіву схвалено та погоджено описів справ на понад 38,5 тис. од. зб., 328 актів про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ на понад 615 тис. позицій, 175 зведених номенклатур, 19 інструкцій з діловодства, 24 положення про експертні комісії.

Держархівом проведено: 5 засідань колегій та 7 засідань Науково-методичної ради; обласний огляд стану роботи архівних підрозділів (архівів) і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, в якому взяли участь 16 установ та закладів; 114 виставок за архівними документами, підготовлено 5 радіопередач, 3 відео-презентації, 15 публікацій у пресі; виконано майже 12 тис. запитів; надано понад 9 тис. консультацій (791 - за електронними зверненнями), опрацьовано 14 запитів на публічну інформацію.

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 завдання: якісне і комплексне формування НАФ, стає забезпечення його збереження в умовах реформи децентралізації влади та зміни адміністративно-територіального устрою.

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 проблемних питань архівної сфери та забезпечення подальшого розвитку архівної галузі у Луганській області,

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

1. Інформацію директора Державного архіву Луганської області Вікторії Кривицької про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік взяти до відома.

2. Головам райдержадміністрацій, керівникам військово-цивільних адміністрацій, рекомендувати Рубіжанському міському голові вжити необхідних заходів щодо:

1) приведення статусу архівного відділу, відділу з питань ведення трудового архіву військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ та архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк у відповідність до вимог чинного законодавства до 31.12.2021;

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 31.12.2021;

3) забезпечення належних умов зберігання документів Національного архівного фонду:

обладнання пожежною сигналізацією архівосховищ, які розташовані у смт Білокуракине, смт Марківка, смт Новоайдар, смт Новопсков, м. Северодонецьк до 01.07.2021;

забезпечення додатковими приміщеннями під архівосховища архівних відділів Сватівської райдержадміністрації на території смт Білокуракине, Рубіжанської міської ради до 01.07.2021;

проведення своєчасного заміру опору електроізоляції електромережі, технічного обслуговування та перезарядки вогнегасників, обробка дерев'яних полиць стелажів вогнегасним розчином у терміни, встановлені чинним законодавством;

постійне дотримання нормативних показників температурно-вологісного режиму зберігання документів Національного архівного фонду;

4) проведення ремонтних робіт у додатковому приміщенні архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк та забезпечення його необхідним обладнанням до 01.07.2021.



3. Рекомендувати керівникам органів місцевого самоврядування, які є засновниками трудових архівів вжити необхідних заходів щодо:

1) виділення додаткових приміщень під архівосховища комунальним установам «Об'єднаний трудовий архів Новопсковської селищної територіальної громади», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» до 01.07.2021;

2) обладнання архівосховищ комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району», «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району» пожежними сигналізаціями до 01.07.2021.

4. Рекомендувати головам об'єднаних територіальних громад при формуванні структури об'єднаної територіальної громади передбачити архівний підрозділ в кількості 2 штатних одиниць.

5. Керівникам архівних установ області забезпечити:

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

2) завершення науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) виборчих комісій з місцевих виборів 2020 року, юридичних осіб, що припиняються; приймання документів до архівних установ до 01.05.2021;

3) першочергове приймання на постійне зберігання документів Національного архівного фонду, що зберігаються в юридичних особах понад встановлені роки;

4) виконання Плану заходів щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду в архівних установах області на 2020-2024 роки;

5) вжиття вичерпних заходів щодо розшуку документів Національного архівного фонду та подальшого недопущення їх втрати;

6) перегляд та подання на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області списків юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають, не передають документи до архівних установ та у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду до 01.05.2021;

7) впровадження єдиного централізованого обліку документів Національного архівного фонду та приведення облікових документів у відповідність до вимог чинного законодавства до 31.12.2021;

8) виконання запитів фізичних і юридичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства протягом року;

9) якісну підготовку довідкового апарату, який надається на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області протягом року;

10) дотримання графіку передачі документів на державне зберігання до Державного архіву Луганської області на 2021 рік;



14) негайне інформування Державного архіву Луганської області і місцевих органів влади (органів місцевого самоврядування) про надзвичайні ситуації та проблеми у забезпеченні гарантованого збереження документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу).

6. Керівникам структурних підрозділів Державного архіву Луганської області забезпечити:

1) реалізацію заходів, спрямованих на виконання пріоритетних завдань Державного архіву Луганської області на 2021 рік та плану розвитку архівної справи на 2021 рік;

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

3) постійне дотримання графіку сканування документів Національного архівного фонду;

4) надання методичної та практичної допомоги архівним установам області з проблемних питань, які виникають в умовах реформи децентралізації влади та зміни адміністративно-територіального устрою;

5) контроль щодо якості складання документів юридичних осіб, які подаються на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та експертних комісій архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад;

6) організацію роботи щодо здійснення науково-технічного впорядкування документів, передавання на державне зберігання документів Національного архівного фонду, що зберігаються в архівних підрозділах (архівах) юридичних осіб – джерел комплектування Державного архіву Луганської області понад встановлені строки;

7) продовження співпраці з вищими навчальними закладами, закладами культури та громадськими організаціями області.

7. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Ірина Решетняк) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

8. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Голова колегії

Секретар колегії



**Вікторія КРИВИЦЬКА**

**Ірина РЕШЕТНЯК**