

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

11.10.2023

Дніпро

№ 3/1

### **Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду, виконання заходів щодо перевіряння наявності, стану і руху архівних справ, відновлення облікових документів та довідкового апарату Державного архіву Луганської області**

Заслухавши та обговоривши інформацію про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду (далі – НАФ), виконання заходів щодо перевіряння наявності, стану і руху архівних справ, відновлення облікових документів та довідкового апарату Державного архіву Луганської області (далі – Держархів), колегія Держархіву відзначає, що забезпечення збереження документів НАФ полягає у збереженні архівних документів, їх цілісності та гарантованого захисту від впливу руйнівних зовнішніх і внутрішніх факторів, створенні всіх необхідних умов для їх найширшого використання в політичних, економічних, ідеологічних, наукових й інформаційних цілях.

Станом на 01.10.2023, в пристосованому архівосховищі архівного управління Департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради тимчасово зберігається 278 архівних фондів, до яких внесено 31 342 од. зб., з них фактично наявно - 25 776 од. зб.

Пристосоване архівосховище розташоване на території, яка охороняється спеціальною службою охорони, вхід на територію обмежений.

Архівосховище розташоване на першому поверсі, складається з двох кімнат, обладнаних протипожежною автоматичною сигналізацією, наявні три порошкові вогнегасники.

Архівосховище обладнано 23 металевими стелажми загальною протяжністю 276 пог. м.. Архівні справи зберігаються в спеціальних та пристосованих архівних коробках, портфелях, в'язках. Складені тимчасові схеми розташування документів в архівосховищі. Умови зберігання документів задовільні. З метою дотримання санітарно-гігієнічного режиму, працівниками відділу проводиться обезпилування архівних в'язок, коробок, портфелів, вологе прибирання архівосховища.

Після переміщення документів НАФ до безпечного тимчасового місця зберігання, Держархів провів позапланове суцільне перевіряння наявності та стану всіх перевезених документів.

Протягом 2023 року на державне зберігання надійшло 38 од. зб. на паперових носіях, до бібліотечного фонду Держархіву прийнято два періодичних видання.

У 2023 році відремонтовано 106 архівних коробок, перекартоновано 1455 архівних справ, переоформлено 245 картонажних ярликів, відремонтовано 187

аркушів, прошито 42 од. зб., пронумерований 1971 аркуш. Оформлено 59 пофондових та 4 постелажних покажчиків.

Протягом 2022-2023 років здійснений комплекс систематичних заходів щодо відновлення облікових документів Держархіву.

З лютого 2023 року, після придбання спеціальної сканувальної техніки, Держархівом відновлено оцифрування архівних інформаційних ресурсів, взаємодія з корпорацією FamilySearch International з оцифрування документів генеалогічного характеру НАФ тимчасово призупинена.

Станом на 01.10.2023 оцифровано 106 од. зб., 4 архівних описи, виготовлено 41 725 електронних копій документів.

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 8889:2019 «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 заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Олени Потапової-Панасенко про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду, виконання заходів щодо перевіряння наявності, стану і руху архівних справ, відновлення облікових документів та довідкового апарату Державного архіву Луганської області взяти до відома.

2. Відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області (Людмила Мащенко):

1) забезпечити гарантоване зберігання та державний облік документів Національного архівного фонду, які зберігаються у пристосованому архівосховищі архівного управління Департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради, відповідно до норм чинного законодавства;

2) облікувати архівні фонди/частини архівних фондів із зазначенням загальної та пофондової кількості справ, залишених в архівосховищах Держархіву на тимчасово окупованій території;

3) розробити План першочергових заходів Держархіву з організації роботи з документами Національного архівного фонду після деокупації території Луганської області;

4) здійснити облік оцифрованих справ, встановити контроль за кількістю виготовлених електронних копій та фізичним станом справ, повернутих після оцифрування, відповідно до норм чинного законодавства;

5) постійно проводити роботу щодо своєчасної оцінки фізико-хімічного та технічного стану документів, виявлення та обліку документів, що потребують ремонту, реставраційного та іншого спеціального оброблення, взяття їх на спеціальний облік.

3. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Світлана Ведінєєва):

1) забезпечити дотримання основних технологічних особливостей, параметрів оцифрування, конвертування та контроль якості виготовлених цифрових копій;

2) забезпечити дотримання умов зберігання виготовлених цифрових копій, відповідно до вимог чинного законодавства;

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

4. 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 Олену Потапову-Панасенко.

Голова колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**

Секретар колегії

**Світлана ВЕДІНЄЄВА**