

## **РІШЕННЯ**

колегії Державного архіву Запорізької області

22.07.2015

м. Запоріжжя

№ 3

### **Про підсумки роботи архівних відділів райдержадміністрацій та міськрад, трудових архівів за I півріччя 2015 року**

Заслухавши і обговоривши інформацію начальника відділу організації і координації архівної справи та з питань кадрової роботи Федько А.А., колегія Державного архіву Запорізької області визначає, що архівними установами області протягом I півріччя 2015 року проводилася робота, спрямована на реалізацію основних завдань, визначених чинним законодавством України та Положеннями про архівні відділи райдержадміністрацій та міськрад.

#### **Забезпечення збереженості документів НАФ, створення довідкового апарату**

Архівному відділу Бердянської міської ради виділено 5 додаткових приміщень площею 58,5 м<sup>2</sup>, допоміжні приміщення площею 26,3 м<sup>2</sup>, встановлено 3 стелажі на 18 полиць, загальною протяжністю 5940 пог. м., проведено ремонт пожежної та охоронної сигналізації, встановлено 3 металопластикових вікна. Іншим архівним відділам протягом півріччя кошти на здійснення заходів щодо поліпшення умов зберігання документів та зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ не виділялись, заходи не здійснювались.

Одним з пріоритетних напрямків роботи архівних установ у I півріччі 2015 року залишалось перевіряння наявності документів НАФ на виконання Державної Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009-2019 роки.

Архівні установи області провели перевіряння наявності 28034 справи, які знаходяться на зберіганні в архівних відділах, в т.ч. архівними відділами райдержадміністрацій – 20116 справ, міськрад – 7918 справ, що складає відповідно 114% і 104% планових завдань. Перевірено 13897 справ, які зберігаються в 98 установах-джерелах формування НАФ, в т.ч. архівними відділами райдержадміністрацій – 9639 справ в 73 установах, міськрад – 4258 справ в 25 установах, що складає відповідно 60% і 78% від програмних завдань року.

Найбільший обсяг справ перевірили архівні відділи Бердянської, Веселівської, Вільнянської, Запорізької, Куйбишевської, Михайлівської, Оріхівської, Приазовської, Приморської, Токмацької райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської міськрад.

З метою забезпечення схоронності документів підшито 130 справ, закартоновано 6701 справу, що складає відповідно 217% та 102% планових завдань.

Найбільш значні обсяги робіт виконані архівними відділами Василівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Куйбишевської, Оріхівської, Пологівської, Приморської райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської міськрад.

Протягом I півріччя продовжувалась робота зі створення та поповнення науково-довідкового апарату до документів, які зберігаються в архівних відділах: електронних покажчиків про місцезнаходження та збереженість документів з кадрових питань (особового складу) сільськогосподарських підприємств, які діяли на території районів Запорізької області у 1943-2014 рр., покажчиків фондів Національного архівного фонду, фондів ліквідованих установ, покажчиків до рішень сесій, виконкомів міських рад, розпоряджень міських голів та текстів, які зберігаються в архівних відділах.

Проводилась каталогізація документів по фондах місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Закаталогізовано 116 справ (100%), складено карток на 620 документів (100%).

В цих напрямках діяльності слід відмітити архівні відділи Вільнянської, Великобілозерської, Куйбишевської, Михайлівської, Приморської, Розівської, Токмацької райдержадміністрацій, Запорізької міськради.

### **Формування Національного архівного фонду**

Продовжувалось комплектування документами Національного архівного фонду. Архівними відділами прийнято на зберігання 6701 справу управлінської документації (102% планових завдань на квартал), в т.ч. архівними відділами райдержадміністрацій – 5153 справи, міськрад – 1548 справ, що складає відповідно 97% і 121% планових завдань на квартал.

Найбільші обсяги справ прийняли архівні відділи Василівської, Вільнянської, Гуляйпільської, Куйбишевської, Оріхівської, Пологівської, Приморської райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської міськрад.

До архівних відділів міськрад надійшло на зберігання 904 (у 2014 р. – 1548) справи, архівних відділів райдержадміністрацій – 15 (у 2014 р. – 104) справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих установ.

До Державного архіву області архівними відділами передано 5725 справ управлінської документації при плані 8239 справ, 26 од. обл. фотодокументів.

На розгляд ЕПК Державного архіву області представлено 35 номенклатур справ установ-джерел формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів на 12091 статтю що складає 31% планових завдань на I півріччя 2015 р. Архівними відділами райдержадміністрацій представлено 20 номенклатур на 5980 статей, міськрад – 15 номенклатур на 6111 статей, що складає відповідно 25 % та 47%.

Продовжувалось упорядкування документів Національного архівного фонду. Протягом півріччя ЕПК держархіву схвалила описи, представлені 151 установою-джерелом формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів загальним обсягом на 7631 справу (у 2014 р. – 6370 справ) управлінської документації, що складає 105% планових завдань на півріччя, в т.ч. 94 установами в зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій на 4743 справи (90%), 57 установами в зоні комплектування архівних відділів міськрад на 2888 справ (144%). 83 описи справ з кадрових питань (особового складу) загальним обсягом на 3263 (у 2014 р. - 3961) справи, що складає 128% планових завдань на півріччя, у т.ч. представлені установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій на 1455 справ (95%), міськрад – на 1808 справ (180%). Схвалено один опис на фотодокументи представлений архівним відділом Куйбишевської райдержадміністрації на 24 од.обл. Представлено 103 акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 35321 позицію, 100621 справу, що складає 591% планових завдань. З них архівними відділами райдержадміністрацій представлено 70 актів на 20146 справ (228%), міськрад - 33 акти на 80475 справ (981%).

Рівень упорядкування документів в установах-джерелах формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів за I півріччя склав 62% (ут. ч. райдержадміністрацій – 65%, міськрад – 47%).

Найбільший обсяг описів був представлений установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів Веселівської, Гуляйпільської, Куйбишевської та Мелітопольської райдержадміністрацій, Запорізької, Бердянської та Мелітопольської міськрад.

ЕК архівних відділів погоджено 14 інструкцій з діловодства, 85 положень про ЕК та 82 положення про архівні підрозділи, представлених установами-джерелами формування НАФ, 63 номенклатури на 10323 статті, 1 інструкцію з діловодства, 10 положень про ЕК та 12 положень про архівні підрозділи, описи з кадрових питань (особового складу) на 7849 у (2014 р. – 10185) справ, 195 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, на 72,2 тис. справ, представлених іншими установами.

З метою контролю за додержанням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, станом архівної справи і діловодства, якістю упорядкування документів, їх збереженістю та своєчасним передаванням на архівне зберігання архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад

здійснено 184 перевіряння, в т.ч. 80 комплексних, 61 тематичне і 43 контрольних перевірянь установ – джерел формування НАФ, що складає 111% планових завдань. Найбільше перевірок установ-джерел формування НАФ здійснили архівні відділи Веселівської, Гуляйпільської, Куйбишевської, Михайлівської, Приморської, Чернігівської райдержадміністрацій, Запорізької та Бердянської міськрад.

Для підвищення кваліфікації працівників архівних підрозділів і діловодних служб установ архівними відділами проведено 15 семінарів з питань діловодства та архівної справи, на яких були присутні 298 слухачів, прийнято участь в роботі 24 семінарів, які проводилися іншими установами.

### **Використання архівних документів**

Архівними відділами підготовлено 7 виставок документів.

Архівними відділами виконано 1088 (у 2014 р. – 1208) тематичних запитів, в т.ч. 1054 (97 %) з позитивною відповіддю, з них 800 (74%) – за документами НАФ, що в 2,5 рази перевищує планові завдання.

За запитам громадян надано 4461 (у 2014 р. – 4768) довідку соціально-правового характеру, в т.ч. 4038 (91%) з позитивною відповіддю, що на 30% перевищує планові завдання на півріччя. З них запитів про заробітну плату та стаж – 3710 (83%) (в 2014 р. – 3834), в т.ч. на пільгових умовах – 1377 (31%), запитів, майнових – 590 (13%).

За документами НАФ виконано 850 (19%) запитів соціально-правового характеру. На особистому прийомі було 3129 громадян, від яких надійшло 3305 звернень.

Найбільшу кількість тематичних запитів виконано архівними відділами Василівської, Веселівської, Мелітопольської, Приморської райдержадміністрацій, Запорізької, Енергодарської міськрад; запитів соціально-правового характеру: Мелітопольської – 214, Приморської – 120, Бердянської, Вільнянської, Запорізької, Оріхівської, Пологівської райдержадміністрацій (40 – 65 запитів), Запорізької – 2289, Бердянської - 428, Енергодарської – 721 міськрад.

Надано послуги 245 користувачам документів, яким було видано 1234 справи.

### **Діяльність мережі архівів для зберігання документів, що не входять до складу НАФ (трудових архівів)**

Рішенням сесії Басанської сільської ради від 18.12.2014 № 69 створено 1 трудовий архів в Пологівському районі. Станом на 01.07.2015 в Запорізькій області діють 84 архіви для зберігання документів ліквідованих установ, що не входять до складу НАФ, (трудових архівів), у тому числі при районних, сільських та міських радах – 83, з них 5 – комунальні підприємства, при райдержадміністрації – 1

Наказом Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5 «Про затвердження Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради для 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» було затверджене Типове положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради для 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, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 5 червня 2014 р. за № 592/25369.

Цим положенням визначено порядок створення об'єднаного трудового архіву за рішенням районної ради на підставі делегування сільськими, селищними, міськими радами району частини власних повноважень з його створення разом з передачею коштів відповідних бюджетів як субвенції на його утримання, що створює законні підстави існування трудових архівів, створених районними радами.

У I півріччі 2015 р. у Кам'янсько-Дніпровському та Михайлівському районах розпочато процедуру делегування сільськими радами повноважень з централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (Пункт "а" частини першої статті 38 доповнено підпункт 10 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні») районним радам, в Оріхівському районі завершено цю процедуру і створено комунальну установу «Об'єднаний Трудовий архів міської, селищної та сільських рад Оріхівського району» рішенням сорок п'ятої сесії шостого скликання від 24 квітня 2015 року № 16 «Про перейменування комунальної установи «Оріхівський районний Трудовий архів» в комунальну установу «Об'єднаний Трудовий архів міської, селищної та сільських рад Оріхівського району».

Трудовими архівами прийнято на зберігання 2835 (у 2014 році – 4065) справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих установ. Найбільшу кількість справ прийнято трудовими архівами райрад: Бердянської – 1107, Оріхівської – 412, Приазовської – 90, трудовими архівами міських рад: Василівського району – 399, Мелітопольської міськради – 90, сільрад Мелітопольського району – 313 справ.

Виконано 1029 (у 2014 р – 976) тематичних запитів та 6390 (у 2014 році – 7328) запитів соціально-правового характеру, з них з позитивним результатом відповідно 1009 (98%) і 6252 (98%) запитів. Про заробітну плату та трудовий стаж на пільгових умовах виконано 641 (у 2014 р. – 868) запитів, що складає 10% від загальної кількості запитів.

На особистому прийомі надійшло 4460 (у 2014 р. – 4860) звернень громадян.

Найбільшу кількість запитів виконано трудовими архівами Мелітопольської міськради – 727, районних рад: Вільнянської – 495, Михайлівської – 405, Оріхівської – 340, Приазовської – 437, Токмацької – 476, Чернігівської – 310 запитів. Сільськими радами виконано 1246 запитів.

Разом з тим, у діяльності архівних установ області залишається низка проблем і недоліків, які вимагають невідкладних рішень.

Залишається невирішеним питання повернення сектору з питань архівної справи Розівської райдержадміністрації статусу архівного відділу, який в порушення норм абз. 2 статті 11, п. 13 частини першої статті 16, п. 18 частини першої статті 25, абз. 3 статті 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» розпорядженням голови райдержадміністрації від 07.12.2012 № 417 «Про реорганізацію структури районної державної адміністрації» з 01.01.2013 було реорганізовано у сектор з питань архівної справи Розівської райдержадміністрації.

Штатна чисельність архівних відділів райдержадміністрацій не відповідає діючим нормативам. Тільки у 4 архівних відділах чисельність складає 2 шт. од., в інших 16 – по 1 шт. од.

Архівними відділами Бердянської, Енергодарської, Мелітопольської, Токмацької міськрад так і не вирішено питання надання відділам статусу юридичної особи відповідно до Примірного положення про архівний відділ міської ради республіканського (Автономної республіки Крим), обласного значення.

Так і не визначено статус архівного підрозділу ліквідованих установ відділу культури і туризму Куйбишевської райдержадміністрації, організація його діяльності здійснюється з порушенням діючого законодавства.

Існує проблема приведення у відповідність до діючого законодавства юридичного статусу трудових архівів, створених районними радами та розроблення положень про них у відповідності до Наказу Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5 «Про затвердження Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради для 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».

Необхідно вжиття заходів щодо забезпечення належних умов для гарантованого збереження архівних документів, посилення пожежної та охоронної безпеки приміщень архівних установ.

Тільки на 71% архівосховища архівних відділів обладнані охоронними сигналізаціями, 42% - пожежними сигналізаціями. Особливо актуальні ці питання в архівних відділах Бердянської, Великобілозерської, Запорізької райдержадміністрацій, приміщення яких не охороняються або мають окремий вихід.

В більшості трудових архівів приміщення не охороняються, відсутні системи охоронно – пожежної сигналізації.

Так і не вирішене питання про виділення архівному відділу Бердянської міськради приміщення, яке б відповідало діючим нормам зберігання документів і Правилам пожежної безпеки. Не відповідає вимогам до розташування приміщення архівного відділу Великобілозерської райдержадміністрації.

Для забезпечення збереженості документів в ряді архівних установ області є необхідність у виділенні додаткових площ архівосховищ, відсутні приміщення для зберігання документів в більшості трудових архівів сільських рад, необхідно встановлення додаткового стелажного обладнання, придбання вогнегасників, пристроїв для опечатування архівосховищ, картонажів, встановлення вхідних протипожежних дверей.

Архівними відділами райдержадміністрацій та міськрад не виконані планові показники :

- з картонування справ – Веселівської, Запорізької, Новомиkolaївської, Пологівської, Приазовської, Чернігівської райдержадміністрацій;
- з перевіряння наявності – Приазовської райдержадміністрації;
- з передавання документів до Державного архіву Запорізької області – Василівської, Запорізької, Мелітопольської, Михайлівської, Новомиkolaївської, Приазовської, Розівської, Чернігівської райдержадміністрацій, Мелітопольської міської ради.
- з приймання на зберігання документів Веселівської, Запорізької, Новомиkolaївської, Пологівської, Приазовської, Чернігівської райдержадміністрацій;
- із схвалення ЕПК описів справ управлінської документації - Бердянської, Василівської, Гуляйпільської, Запорізької, Михайлівської, Новомиkolaївської, Приазовської, Приморської, Чернігівської, Якимівської райдержадміністрацій;
- з погодження номенклатур справ (всі архівні відділи, окрім архівних відділів Великобілозерської, Гуляйпільської, Запорізької, Пологівської райдержадміністрацій та Енергодарської міськради);
- з проведення перевірянь установ-джерел формування НАФ (Бердянської, Запорізької райдержадміністрацій).

Враховуючи зазначене, колегія Державного архіву Запорізької області

## **ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію начальника відділу організації і координації архівної справи та з питань кадрової роботи Федько А.А. взяти до відома.

2. Начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та рекомендувати начальникам архівних відділів міськрад:

1) звернути увагу на недоліки в роботі та забезпечити виконання планових завдань 2015 року;

2) більш активно вирішувати питання щодо забезпечення належних умов для гарантованого збереження архівних документів, вжиття заходів щодо посилення пожежної та охоронної безпеки приміщень архівних установ;

3) посилити контроль за наявністю, станом і рухом документів, які зберігаються в архівних установах, забезпечити виконання завдань Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ в Запорізькій області та Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 рр. у 2015 році; термін виконання - листопад 2015 року;

4) посилити контроль за своєчасним упорядкуванням документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) установами-джерелами формування НАФ в зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій та міськрад; термін виконання – постійно;

5) забезпечити першочергове приймання на зберігання документів НАФ, строки зберігання яких в архівних підрозділах установ закінчилися; термін виконання - листопад 2015 року;

6) вжити заходів щодо дотримання нормативних вимог до організації своєчасного обліку документів, що надходять на архівне зберігання;

7) забезпечити своєчасний та якісний розгляд звернень та виконання запитів громадян і юридичних осіб із дотриманням вимог Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів), затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 02 березня 2015 року № 295/5 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 березня 2015 року за № 251/26696.

### 3. Рекомендувати керівникам трудових архівів:

1) продовжити роботу з приведення у відповідність до діючого законодавства юридичного статусу трудових архівів, створених районними радами;

2) розробити та подати на затвердження в установленому порядку положення про трудовий архів у відповідності до Наказу Міністерства юстиції України від 02.06.2014 № 864/5 «Про затвердження Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради для 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»;

3) більш активно вирішувати питання щодо забезпечення належних умов для гарантованого збереження архівних документів, вжиття заходів щодо посилення пожежної та охоронної безпеки приміщень архівних установ;

4) забезпечити приймання на зберігання документів з кадрових питань (особового складу) та тимчасового зберігання, установ, що ліквідувалися без правонаступників;

5) вжити заходів щодо дотримання нормативних вимог до організації своєчасного обліку документів, що надходять на зберігання;

6) своєчасно проводити експертизу цінності архівних документів, що зберігаються в трудовому архіві, подавати на розгляд експертній комісії архівного відділу райдержадміністрації, міської ради, акти про вилучення для знищення документів, строки зберігання яких закінчилися;

7) забезпечити своєчасний та якісний розгляд звернень та виконання запитів громадян.

4. Рекомендувати головам райдержадміністрацій та міським головам здійснити ряд заходів щодо:

1) приведення штатної чисельності архівних відділів у відповідність до діючих нормативів;

2) забезпечення надійності зберігання документів в архівних відділах, поліпшення їх матеріально-технічного забезпечення.

5. Рекомендувати голові Розівської райдержадміністрації забезпечити виконання абз. 2 статті 11, п. 13 частини першої статті 16, п. 18 частини першої статті 25, абз. 3 статті 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

6. Рекомендувати міським головам міст Бердянська, Енергодара, Мелітополя, Токмака здійснити необхідні заходи щодо надання архівним відділам міськрад статусу юридичної особи та виготовлення їх печаток відповідно до Примірного положення про архівний відділ міської ради республіканського (Автономної республіки Крим), обласного значення.

7. Рекомендувати голові Куйбишевської райдержадміністрації вирішити питання щодо приведення статусу архівного підрозділу ліквідованих установ відділу культури і туризму Куйбишевської райдержадміністрації до вимог діючого законодавства.

8. Заступнику директора Ядловській О.Л. до 24.07.2014 р. забезпечити підготовку проекту наказу про оголошення рішення колегії.

9. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на заступника директора Державного архіву Запорізької області Ядловську О.Л.

Заступник голови колегії

О.Л. Ядловська

Секретар колегії

Федько А.А.