



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

27.08.2014

65

Про затвердження Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду в Миколаївській області на 2015-2019 роки

Відповідно до рішення Центральної комісії Державної архівної служби України з контролю за наявністю, станом та розшуком документів Національного архівного фонду (протокол від 12.09.2013), листа Укрдержархіву від 12.03.2014 № 01.3/802 «Про розробку та затвердження профільних та регіональних програм здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 роки» та враховуючи завершення першого етапу Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009-2019 роки, затвердженої наказом Держкомархіву від 10.11.2009 за № 190

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Регіональну програму здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду в Миколаївській області на 2015-2019 роки (далі – Програма), що додається.

2. Затвердити План заходів Державного архіву Миколаївської області щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 роки, що додається (розміщений на веб-сайті держархіву за адресою mk.archives.gov.ua).

3. Заступнику директора – начальнику відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головному зберігачу фондів (Пікуль Г.Б.), начальнику відділу формування НАФ та діловодства (Хозяшева Г.І.), завідувачу сектору фізичної збереженості документів (Савінова О.А.) щороку відображати заходи щодо реалізації Програми у планах розвитку архівної справи.

4. Завідувачам архівних секторів райдержадміністрацій і начальникам архівних відділів міських рад:

4.1. Щороку до 15 листопада надсилати до держархіву Миколаївської області (для попереднього аналізу) в електронному вигляді на адреси v_nechitaylo@mail.ru, v.zamkina@archives.gov.ua звіт про виконання плану заходів щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів (згідно з додатками 2, 5 до Програми, розміщеними на веб-сайті держархіву) і пояснювальну записку, в якій детально подавати аналіз виконання, перевиконання чи недовиконання як щорічного плану заходів Програми так і

плану заходів в цілому за Програмою та до 15 грудня - разом із річними звітами в паперовому вигляді.

4.2. Дотримуватись рекомендацій щодо проведення перевіряння наявності та стану справ і складання щорічного звіту про виконання Плану заходів щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009-2019 роки, надісланих в додатку 1 до наказу держархіву від 17.09.2012 № 92.

4.3. до 15 листопада 2014 року надіслати до держархіву в паперовому та електронному вигляді на адресу olga_sav@mail.ru аналіз фізичного стану документів НАФ та умов їх зберігання за 2009-2014 роки, зазначивши інформацію про проведені роботи з метою покращення фізичного стану документів, перспективи виконання зазначених робіт та ймовірні загрози втрати документів (чи були проведені роботи з дезінфекції, дезінсекції документів, відремонтовані, оправлені та підшиті документи, які потребували зазначених видів робіт згідно зі звітами про виконання Програми, в яких фондах вже проведені необхідні роботи з зазначенням кількості фондів і кількості справ по кожному виду роботи, які фонди ще потребують її проведення з зазначенням кількості фондів і кількості справ по кожному виду роботи, причини не проведення робіт, які перспективи вирішення питань фізичного стану документів, чи є реальні загрози втрати документів у зв'язку з незадовільним фізичним станом документів).

5. Заступнику директора – начальнику відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головному зберігачу фондів (Пікуль Г.Б.), начальнику відділу формування НАФ та діловодства (Хозяшева Г.І.), завідувачу сектору фізичної збереженості документів (Савінова О.А.) щороку до 5 січня подавати Укрдержархіву узагальнений звіт про виконання Плану заходів щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів (згідно з додатками 2-5 до Програми) в електронному вигляді, формату - Microsoft Exel (на адресу: zber@archives.gov.ua).

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Заступник директора - начальник
відділу зберігання, обліку та
довідкового апарату, головний зберігач
фондів

_____ Г.Б. Пікуль

Начальник відділу формування НАФ
та діловодства

_____ Г.І.Хозяшева

Завідувач сектору фізичної
збереженості документів
_____ О.А.Савінова

Завідувачі архівних секторів, начальники архівних відділів (за списком)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора державного архіву
Миколаївської області
від 27.08.2014 № 65

РЕГІОНАЛЬНА ПРОГРАМА здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду в Миколаївській області на 2015-2019 роки

Загальна частина

У сучасних умовах проблеми захисту національної культурної спадщини набувають стратегічної ваги й актуальності. Контроль за наявністю, станом та рухом документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) є невід’ємною складовою діяльності архівних установ України щодо фізичного збереження національної архівної спадщини. Акумуляовані в архівних установах області величезні масиви, чимало з яких є пам’ятками світового значення, вимагають посиленої уваги до умов їх зберігання. Діяльність архівних установ у цьому напрямку – складна комплексна проблема, яка, в свою чергу, вимагає комплексного підходу на рівні управлінських, науково-методичних, практичних заходів, спрямованих на створення оптимальних умов зберігання документів НАФ, забезпечення їх належного фізичного стану як у поточний момент, так і в довгостроковій перспективі.

На виконання цих завдань розроблена і поетапно має реалізовуватися Регіональна програма (далі – Програма) здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ в Миколаївській області на 2015-2019 роки. Програма розроблена за дорученням Державного комітету архівів України і є складовою Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009-2019 роки. Постійний контроль дасть змогу зберегти документи, запобігати можливості їх знищення, викрадення та виникненню інших надзвичайних ситуацій.

Для успішного розв’язання поставлених проблем необхідно забезпечити виконання завдань і заходів, передбачених Програмою.

Мета і завдання Програми

Мета Програми – збереження документів НАФ через отримання достовірних відомостей стосовно наявності та стану збереженості документів НАФ, як в окремому архівосховищі, архівній установі, так і НАФ в цілому в області. Це можливе лише за умови організації постійного контролю за станом документів НАФ, а також застосування певного комплексу методів його вивчення. Регулярний контроль та відслідковування у динаміці низки показників, параметрів, факторів технологічного й соціального характеру, які прямо чи опосередковано впливають на стан і безпечність користування архівними документами (їх фізичний стан, температурно-вологісні, технологічні, охоронні та інші умови їх зберігання в архівосховищах, інтенсивність користування ними тощо), надасть можливість здійснити комплексну оцінку й прогнозування ймовірних наслідків існуючого режиму зберігання (чи навпаки, його порушень з тих чи інших причин) і вироблення на цій підставі пропозицій для прийняття відповідних організаційно-управлінських, методичних рішень, обґрунтування потреби у проведенні наукових досліджень.

Основні завдання Програми:

- перевіряння фактичної наявності документів НАФ та відповідності їх кількості, зазначеній в облікових документах;
- виявлення та усунення недоліків в обліку документів;
- виявлення відсутніх документів та організація їх розшуку;
- виявлення та облік документів, що потребують реставраційного та іншого оброблення;

- координація роботи архівних установ області у справі контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ;
- координація фінансових, матеріально-технічних і трудових ресурсів для забезпечення збереження документів та їх використання.

Основні засади Програми

Контроль має комплексний характер і спрямований, як на оперативну діагностику, вирішення практичних завдань впродовж певного періоду, так і на віддалену перспективу.

Відповідно до загальної концепції Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» об'єктом контролю виступають документи НАФ на території Миколаївської області.

Предметом контролю виступають різноманітні чинники та показники, які характеризують наявність, стан та рух зазначених документів.

Систематичний аналіз статистичних показників та фактографічних даних з метою накопичення і узагальнення відомостей про стан НАФ, як в цілому в області, так і в окремих архівних установах, стеження за розвитком ситуації створює основу для вироблення та підтримки управлінських рішень щодо забезпечення збереженості НАФ. Дані, отримані в процесі контролю, дадуть можливість оперативно підключатися до розв'язання проблемних ситуацій, що виникають у процесі зберігання документів НАФ.

Фінансове забезпечення Програми

Фінансування Програми здійснюється у межах бюджетних призначень, передбачених місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, що є виконавцями заходів Програми у державному та місцевих бюджетах, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

Механізм реалізації Програми, організація управління та контроль за виконанням Програми

Координацію діяльності, пов'язаної з виконанням Програми, здійснює Державний архів Миколаївської області під керівництвом Державного комітету архівів України.

Очікувані результати виконання Програми

Реалізація заходів, передбачених Програмою, дасть можливість:

- запобігати збільшенню пошкодження та втрати документів НАФ;
- сприяти удосконаленню нормативно-правової, організаційно-методичної та матеріально-технічної бази зберігання документів НАФ;
- сформувати сучасні організаційні моделі контролю на усіх етапах виконання Програми.

Виконавцями завдань Програми є Державний архів Миколаївської області, архівні відділи районних державних адміністрацій і міських рад та архівні установи області.

Заходи щодо реалізації Програми мають бути обов'язково відображені у річних і перспективних планах роботи держархіву Миколаївської області, архівних відділів райдержадміністрацій і міськрад а також передбачені в перспективних програмах розвитку архівної справи в регіоні.