

РІШЕННЯ № 1/1
КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

9 квітня 2014 р.

Миколаїв

**Про підсумки роботи державних архівних установ області
у 2013 році та пріоритети на 2014 рік**

Колегія, заслухавши звіт директора держархіву Левченко Л.Л. «Про виконання плану розвитку архівної справи у 2013 році та завдання на 2014 рік», виступи керівників структурних підрозділів держархіву області, зазначає що основні планові показники роботи архівних установ Миколаївської області в 2013 році не дивлячись на складні економічні умови та погану підготовку звітів архівних секторів/ відділів райдержадміністрацій та міських рад, в цілому виконані.

В поточному році зусилля керівництва держархіву області були направлені на збереження мережі архівних установ області та збереження юридичного статусу архівів низової ланки.

Звітного року діяльність держархіву була спрямована на реалізацію положень Закону України „Про Національний архівний фонд та архівні установи”, підзаконних нормативних актів та спрямована на забезпечення збереженості документів НАФ.

Завдяки зусиллям архівістів області та несприятливі економічні умови звітного року все таки відбулось зміцнення матеріально-технічної бази:

- встановлено пожежну сигналізацію (архівний сектор Миколаївської райдержадміністрації, архівний відділ Вознесенської міської ради), здійснено технічне обслуговування пожежної сигналізації (архівні сектори Новобузької, Новодеської райдержадміністрацій, архівний відділ Вознесенської міської ради), здійснено заміну акумулятора прибору охоронно-пожежної сигналізації (архівний відділ Первомайської міської ради);

- придбано та встановлено кондиціонери (архівний відділ Южноукраїнської міської ради), здійснено технічне обслуговування системи кондиціонування та вентиляції (архівний відділ Миколаївської міської ради);

- здійснено ремонтні роботи (архівний сектор Баштанської райдержадміністрації, архівний відділ Южноукраїнської міської ради), здійснено заміну електропроводки (архівний сектор Снігурівської райдержадміністрації), встановлено металеві двері на запасний пожежний вихід адмінбудівлі (архівний сектор Баштанської райдержадміністрації); здійснено заміну вікон на металопластикові (архівний сектор Новобузької райдержадміністрації, архівний відділ Южноукраїнської міської ради);

- укріплено парк комп'ютерної та оргтехніки (архівних секторах Баштанської, Новоодеської, Казанківської, Єланецької, Снігурівської райдержадміністрацій);

- Perezaryadzhennno 26 vognegasnukiv (Berezneguvat's'koyi, Voznesens'koyi, Mykolaiv's'koyi, Novobuz'koyi, Ochakiv's'koyi, Pervomay's'koyi, Sniguriv's'koyi rayderzhadministratsii; Voznesens'koyi, Pervomay's'koyi mis'koyi radi), a takozh prydbano 3 vognegasniki (Sniguriv's'koyi rayderzhadministratsii, Voznesens'koyi mis'koyi radi);

- prydbano 15 m.pog. stelazhnogo obladnannya (Voznesens'koyi mis'koyi radi) ta zdysneno zamynu 15 m.pog. derev'yanykh polits' na metalivi (Pervomay's'koyi mis'koyi radi).

Arkhivni viddili za rachunok speckoshtiv virishuyut pytannya prydbannya vitratnykh materialiv, tekhnichnogo obsluhovuвання ta remontu komp'yuternoi ta orgtehniki, prydbannya kartonazhiv, zdysnyut oplyatu za okhoronno-pozhezhnu signalizatsiyu, energonosii, poslyugi zv'yazku.

Protyagom 2013 roku po zakonakh iz zmitsnennya material'no-tekhnichnoi bazy arkhivnykh viddiliv rayderzhadministratsii ta mis'kykh rad profifinansovano: z mis'cevykh byudzhetyv – 25.2 tys. grn.; zi speckoshtiv (za nadannya arkhivnyimi viddilami platnykh poslyug) profifinansovano 102.7 tys. grn.

Protyagom 2013 roku viddilom zberigannya, obliku ta doviodkovogo aparatu provedeno pevnu robotu shodo zabezpechennya vykonannya planu rozvytku arkhivnoi spravy derzharkhivu Mykolaiv's'koyi oblasti na 2014 rik.

U derzharkhivi oblasti zberigayetsya 1138403 od. zb. na papеровий osnovi, 34535 od. obl. kinovideofotofondokumentiv, 255 od. zb. z osobovogo skladu (dokumenti z vyboriv).

Protyagom 2013 r. do derzharkhivu oblasti nadyshly 45 novykh fondiv i 63 chastyiny fondiv na 5178 od. zb.

Vikonano plan z pryimannya na derzhavne zberigannya audiovizualnykh dokumentiv: do derzharkhivu nadyshly 1 od. zb. 20 od. obl. fotodokumentiv, 4 od. zb. 6 od. obl. videodokumentiv. U khodi provedennya konservatsiynoprofilaktichnoi obrobky kinodokumentiv vyayvleni, opisani ta vzyato na oblik 5 od. obl. kinodokumentiv.

Protyagom zvitnogo roku vzyato na oblik strakhoviy fond dokumentiv na papеровий osnovi: 16 od. zb. 6312 kadriv, fond korystuvannya na 73 od. obl. 14 od. zb. kinodokumentiv.

Vidpovidno do Planu zakoniv do Prohramy zdysnennya kontrolyu za nayavnistyu, stanom i ruhom dokumentiv NAF ta takykh, shcho pidlygayut vkhlyuchennu do nyogo, na 2009-2019 roky (dali – plan zakoniv), derzharkhivom zaplanovano v 2013 r. pereviriti nayavnist' 74457 od. zb. u 420 fondakh.

Pid chas planuvannya roboty na 2013 rik zaplanovano pereviryannya nayavnosti 7 fondiv I katehoriyi 10242 od. zb., ne vkhlyuchenykh do planu zakoniv na 2009-2019 roky.

Usyogo v 2013 roci perevireno nayavnist' 74883 od. zb. u 427 fondakh.

Za rezul'tatami roboty z pereviryannya nayavnosti sprav uklyadeno vidpovidni akti, zghidno z yakymi vneseo zminy do oblikovykh dokumentiv. Ne vyayvleno v nayavnosti 22 spravy, u t. ch. 18 – povtorno, 4 - vperше. Oformleno kartky obliku nevyayvlenykh dokumentiv.

За станом на 1 січня 2013 р. у Списку справ, що зберігаються в держархіві та знаходяться в розшуку значилось 1260 справ. За результатами роботи з розшуку протягом року знайдено 21 справу.

За станом на 1 січня 2014 р. до Списку справ, що знаходяться у розшуку внесено 1238 справ.

Протягом звітнього року здійснено консерваційно-профілактичну обробку і перевіряння наявності та фізичного стану 230 од. зб. 2516930 кадрів страхового фонду документів на паперовій основі, 3 од. зб. 12 од. обл. страхового фонду відеодокументів, 57 од. зб. 97 од. обл. страхового фонду фотодокументів та 3040 од. обл. страхового фонду фотодокументів. Планові показники виконані на 100 %. Проведено консерваційно-профілактичну обробку 7950 од. обл. фотодокументів та 30 од. обл. (1356 м) кінодокументів (під час створення на них фонду користування) .

Протягом року з архівосховищ видано 24087 од. зб., описів – 4384, кінофотофоновідеодокументів – 32 од. обл., мікрофотокопій – 328 бюксів, пронумеровано та перенумеровано 20627 аркушів, оформлено 676 обкладинок справ. Видано у тимчасове користування за межами архіву 5 справ 80 документів: музею суднобудування і флоту з метою експонування їх на виставці «Развитие судостроения в Новороссийском крае» та Миколаївському обласному краєзнавчому музею з метою експонування їх на виставці-інсталяції, присвяченій 105-річниці з дня народження видатного розвідника, Героя Радянського Союзу В.О.Лягіна.

У звітньому році держархівом Миколаївської області здійснено реставрацію 1296 аркушів, ремонт 29000 аркуші. Значне перевиконання плану з реставрації документів обумовлене позаплановою роботою з реставрації аркушів у справах фонду Р-6197 Списки евакуйованих сімей, репатріантів та переселенців.

Оправлено та підшито 405 описів. Перевиконання плану обумовлене надходженням до держархіву області на постійне зберігання значної кількості фондів, разом з якими передано описи у 3-х екз.

Виконано план з опрацювання справ, протягом року підшито та опрацювано 500 справ.

Через недостатнє фінансування, відсутність картону опрацювання 12 підшивок газет не було виконано, роботу перенесено на 2014 рік.

Через відсутність фінансування робота з картонування документів в держархіві області не планувалась та не здійснювалась.

З метою удосконалення науково-довідкового апарату протягом року удосконалено та перероблено 8187 заголовків документів трьох фондів.

У держархіві області завершено подokumentну каталогізацію протоколів засідань трійки УНКВС фонду № Р-5859 Управління комітету державної безпеки УРСР по Миколаївській області. У 2013 р. закаталогізовано 94 од. зб., виготовлено 2473 картки.

В архівних секторах райдержадміністрацій зберігається 84932 од.зб. управлінської документації та 3756 од. зб. з особового складу, в архівних відділах міських рад – 18960 од. зб. управлінської документації та 25380 од.зб. з особового складу.

Протягом 2013 року до архівних секторів райдержадміністрацій надійшло 99 нових фондів, у т.ч. 92 фонди, створених в результаті перефондування документів фондів органів місцевого самоврядування і 62 частини фондів на 3022 од. зб. Недовиконання планових показників обумовлено тим, що через недостатнє фінансування не у всіх установах та організаціях проведено науково-технічне опрацювання документів, у зв'язку з чим частина документів не була прийнята на зберігання (архівні сектори Арбузинської, Братської, Березнегуватської, Врадіївської, Жовтневої, Новобузької, Снігурівської райдержадміністрацій). Крім того, описи окремих установ і організацій, де було проведено упорядкування документів, та які планувались на передачу до архівних секторів, не схвалені на засіданні ЕПК держархіву (архівні сектори Арбузинської, Братської, Новобузької, Снігурівської райдержадміністрацій).

До архівних відділів міських рад надійшло 4 нових фонди, в т.ч. 2 фонди, утворені в результаті перефондування документів фондів органів місцевого самоврядування та 28 частин фондів на 1221 од. зб.

На виконання Плану заходів до Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду в Миколаївській області на 2010-2014 роки (далі – план заходів), затвердженого наказом директора держархіву від 12.01.2010 № 4, враховуючи зміни в кількості справ, що відбулися у фондах за станом на 01.01.12, архівними секторами райдержадміністрацій та архівними відділами міськрад заплановано у 2013 р. перевірити наявність 15338 од. зб. у 246 фондах.

Фактично у 2013 р. перевірено наявність 15440 од. зб. у 247 фондах.

Аналіз звітів про виконання плану заходів на 2013 рік та пояснювальних записок до них, показав наступне:

- в архівних секторах Арбузинської, Братської, Веселинівської, Доманівської, Єланецької, Казанківської, Миколаївської, Новоодеської, Первомайської райдержадміністрацій перевіряння наявності документів щороку здійснюється відповідно до Плану заходів;

- в архівних секторах Снігурівської та Жовтневої райдержадміністрації одночасно з поточним перевірянням наявності триває робота з перевіряння наявності не перевірених фондів, включених до плану заходів на 2010-2012 рр.;

- в архівних секторах Арбузинської, Баштанської, Березнегуватської, Єланецької, Казанківської, Кривоозерської, Новоодеської райдержадміністрацій при складанні плану заходів допущені арифметичні помилки в підрахунку кількості од. зб., що підлягали перевірянню наявності;

- в архівних секторах протягом дії Регіональної програми відбулися зміни у складі та обсязі фондів, що включені до плану заходів на 2013 р.: вибули фонди цілком або їх частини до держархіву області в архівних секторах Березнегуватської та Казанківської райдержадміністрацій; надійшли документи до архівних секторів Березанської, Березнегуватської, Веселинівської, Кривоозерської, Новобузької райдержадміністрацій; уточнені облікові документи в архівних секторах Братської, Кривоозерської та Первомайської райдержадміністрацій;

- завідувачами архівними секторами Березанської та Жовтневої райдержадміністрацій до плану заходів помилково внесені фонди, що були передані на державне зберігання або до трудових архівів до 2010 р.;

- в архівному секторі Баштанської райдержадміністрації фонд № 276 внесений до плану заходів двічі: на 2012 та 2013 рр. Документи фонду перевірено 2012 р., у 2013 р. замість нього перевірено фонд № 304, який взагалі не був включений до плану заходів;

- у зв'язку з проведенням роботи з перефондування документів органів місцевого самоврядування (наказ директора архіву від 01.04.2011 № 28), під час якої, крім виконання інших видів робіт, проводиться вивчення облікових документів та перевіряння наявності справ у фондах, в архівних секторах Березнегуватської, Владіївської, Жовтневої, Новобузької, Кривоозерської, Снігурівської райдержадміністрацій частину фондів, включених до плану заходів на 2013 р., перевірено у попередні роки. З цієї ж причини, в архівних секторах Вознесенської, Кривоозерської, Снігурівської райдержадміністрацій у 2013 р. здійснено перевіряння частини фондів, включених до плану заходів на 2014 р.

Під час перевіряння наявності справ завідувачами архівних секторів уточнено облікові документи та укладено відповідні акти, згідно з якими протягом 2013 р. надійшло 46 од. зб., вибуло 3 од. зб.

За станом на 01.01.2013 у Списку справ архівних секторів райдержадміністрації, що знаходяться в розшуку, значилось 468 справ, архівних відділів міських рад – 1 справа.

Протягом року не виявлено в наявності 6 од. зб., а саме: 3 справи архівного сектору Березнегуватської райдержадміністрації, 1 справа архівного сектору Єланецької райдержадміністрації, 2 справи архівного сектору Снігурівської райдержадміністрації.

Для проведення подальшої роботи з розшуку документів повернуто справи, які були помилково прийняті на державне зберігання під час приймання документів фондів до держархіву області.

Протягом поточного року в архівних секторах знайдено 9 справ. Оформлено акти про виявлення справ. Справи вилучено зі Списку справ архівних секторів райдержадміністрації, що знаходяться в розшуку.

За станом на 01.01.2014 рік у Списку справ архівних секторів райдержадміністрації, що знаходяться у розшуку, зазначено 462 справи, архівних відділів міських рад – 3 справи.

Архівними секторами райдержадміністрацій закартоновано 3167 од. зб. при плані 3350. Недовиконання плану обумовлене невиконанням плану з приймання документів на зберігання до архівних секторів Арбузинської, Березнегуватської, Братської, Владіївської, Новобузької, Снігурівської райдержадміністрацій.

Архівними відділами міськрад план з картовуння перевиконано в зв'язку з придбанням архівним відділом Миколаївської міської ради більшої кількості коробок, ніж було заплановано.

У разі виявлення справ або документів у незадовільному стані в архівних секторах і відділах здійснюються роботи з опрацювання справ та ремонту документів. Поточного року в архівних секторах райдержадміністрацій

відремонтовано 140 аркушів, оправлено 924 од. зб. архівними відділами міськрад - 207 аркушів, оправлено 347 од. зб. Значне перевиконання плану обумовлене проведенням роботи з перефондування документів фондів місцевого самоврядування, під час якої переглядався фізичний стан документів та одночасно здійснювався ремонт документів та оправлення справ.

Архівними секторами та відділами здійснюється робота з перефондування документів фондів органів місцевого самоврядування відповідно до методичних рекомендацій щодо фондування документів НАФ у зв'язку зі змінами конституційних основ держави. Усього архівними секторами райдержадміністрацій в зв'язку з проведенням цієї роботи протягом 2013 року перероблено та удосконалено 6985 заголовків справ. Недовиконання планових показників обумовлено завищенням планових показників завідувачами архівних секторів при плануванні даного виду роботи та неспроможністю їх виконати (архівні сектори Братської, Вознесенської, Казанківської райдержадміністрацій).

В архівних відділах міськрад при плануванні допущено помилки у підрахунку заголовків, що підлягали удосконаленню (архівними відділами Миколаївської та Южноукраїнської міських рад).

В архівних секторах райдержадміністрацій каталогізації підлягали справи фондів районних рад та адміністрацій: закаталогізовано 87 од. зб., виготовлено 224 картки.

Відповідно до листів Укрдержархіву від 03.02.2014 № 01.1/350 та від 11.02.2014 № 01.2/482 «Про електронне врядування» держархівом області проведена робота щодо збору інформації про упорядкування документів в архівних підрозділах органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України та готовність приймання на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади.

Аналіз надісланих інформацій показав наступне:

Архівним сектором Арбузинської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління сільського господарства - по 1990 рік, відділ освіти - по 1992 рік, відділ культури, національностей та релігій - по 1991 рік, управління Державної казначейської служби України у Арбузинському районі, Державна податкова інспекція у Арбузинському районі, Управління Пенсійного фонду України в Арбузинському районі - не впорядковувались взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік) тільки Арбузинська районна державна адміністрація – по 2007 рік.

Архівним сектором Баштанської райдержадміністрації належним чином не забезпечується упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління Державної казначейської служби України у Баштанському районі, Баштанська міжрайонна податкова інспекція - не впорядковувались взагалі. А також не одна установа органів виконавчої влади Баштанського району не забезпечила передавання документів на постійне зберігання за встановлені законодавством роки.

Архівним сектором Березанської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): Державна податкова інспекція у Березанському районі - по 1995 рік.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Березанська районна державна адміністрація - по 2009 рік, фінансове управління - по 2008 рік.

Архівним сектором Березнегуватської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): відділ культури, молоді і спорту - по 1989 рік, відділ освіти - по 1999 рік.

Ні одна установа органів виконавчої влади Березнегуватського району не забезпечила передавання документів на постійне зберігання за встановлені законодавством роки.

Архівним сектором Братської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): відділ освіти, молоді та спорту - по 1997 рік, управління агропромислового розвитку - по 1996 рік, фінансове управління - по 1998 рік. Управління Державної казначейської служби в Братському районі, Управління Державної казначейської служби в Братському районі - не впорядковувались взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Братська районна державна адміністрація - по 2006 рік.

Архівним сектором Веселинівської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління агропромислового комплексу - по 1997 рік.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): фінансове управління - по 2006 рік, відділ освіти - по 2006 рік.

Архівним сектором Вознесенської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): Відділ культури - по 1989 рік.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Вознесенська районна державна адміністрація по 2006 рік.

Архівним сектором Врадіївської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління агропромислового розвитку - по 1990 рік, сектор культури - по 1995 рік, управління Державної казначейської служби України у Врадіївському районі, управління Пенсійного фонду України в Врадіївському районі - не впорядковувались взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Врадіївська районна державна адміністрація - по 2006 рік, відділ освіти, молоді та спорту - по 2009 рік.

Архівним сектором Доманівської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління Пенсійного фонду України в Доманівському районі - по 1997 рік, відділ освіти по 1997 рік, державна податкова інспекція у Доманівському районі - по 1997 рік.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): управління агропромислового розвитку - по 2010 рік, управління державної казначейської служби України у Доманівському районі Миколаївської області - по 2011 рік, сектор культури - по 2008 рік.

Архівним сектором Єланецької райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): Єланецька міжрайонна державна податкова інспекція - по 1996 рік.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Єланецька районна державна адміністрація - по 2007 рік, управління Державної казначейської служби України в Єланецькому районі - по 2006 рік.

Архівним сектором Жовтневої райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): фінансове управління - по 1987 рік, управління агропромислового розвитку - по 1975 рік, відділ освіти, молоді та спорту - по 1982 рік, сектор культури - по 1979 рік. Жовтнева районна державна адміністрація, Управління Пенсійного фонду України в Жовтневому районі Миколаївської області, Управління Державної казначейської служби України у Жовтневому районі, Жовтнева об'єднана державна податкова інспекція - не впорядковувались взагалі.

Ні одна установа органів виконавчої влади Жовтневого району не забезпечила передавання документів на постійне зберігання за встановлені законодавством роки.

Архівним сектором Казанківської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління агропромислового розвитку - по 1985 рік, відділ освіти - по 1984 рік, Державна податкова інспекція по Казанківському району - по 1994 рік. Казанківська районна державна адміністрація, Управління Державної казначейської служби України в Казанківському районі - не впорядковувались взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): фінансове управління - по 2006 рік.

Архівним сектором Кривоозерської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): Відділ освіти - по 1999 рік.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): фінансове управління - по 2007 рік, сектор культури - по 2007 рік, Кривоозерська міжрайонна державна податкова інспекція - по 2012 рік, Кривоозерська районна державна адміністрація - по 2006 рік.

Архівним сектором Миколаївської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління Пенсійного фонду

України в Миколаївському районі Миколаївської області - не впорядковувалось взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Миколаївська районна державна адміністрація - по 2008 рік, управління агропромислового розвитку - по 2010 рік, відділ культури і туризму - по 2008 рік, відділ освіти - по 2007 рік, фінансове управління - по 2006 рік, відділення Державного казначейства у Миколаївському районі - по 2006 рік, Державна податкова інспекція у Миколаївському районі - по 2011 рік.

Архівним сектором Новоодеської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління агропромислового розвитку - по 1991 рік, управління Пенсійного фонду України у Новоодеському районі, відділення державної податкової інспекції у Новоодеському районі, управління державного казначейства у Новоодеському районі - не впорядковувались взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Новоодеська районна державна адміністрація - по 2007 рік, фінансове управління - по 2006 рік, відділ освіти - по 2008 рік.

Архівним сектором Новобузької райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): Новобузька міжрайонна податкова інспекція - по 1994 рік, управління Державної казначейської служби України в Новобузькому районі, управління Пенсійного фонду України в Новобузькому районі - не впорядковувались взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Новобузька районна державна адміністрація по 2007 рік, фінансове управління - по 2007 рік, управління агропромислового розвитку - по 2006 рік, відділ освіти - по 2012 рік, відділ культури і туризму - по 2007 рік.

Архівним сектором Очаківської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): фінансове управління - по 1995 рік, управління агропромислового розвитку - по 1991 рік. Очаківська об'єднана державна податкова інспекція, управління Пенсійного фонду України в м. Очаків та Очаківському районі Миколаївської області - не впорядковувались взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Очаківська районна державна адміністрація - по 2010 рік, відділ освіти - по 2010 рік, відділ культури - по 2012 рік. Управління Державної казначейської служби України в Очаківському районі Миколаївської області - по 2006 рік.

Архівним сектором Первомайської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління агропромислового розвитку - по 1998 рік, відділ культури - по 1987 рік, управління статистики у Первомайському районі - по 1990 рік. Управління державної казначейської

служби України у Первомайському районі, Управління Пенсійного фонду України у Первомайському районі - не впорядковувались взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): Первомайська районна державна адміністрація - по 2006 рік, відділ освіти - по 2007 рік.

Архівним сектором Снігурівської райдержадміністрації упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління агропромислового розвитку - по 1985 рік, відділ культури, молоді та спорту - по 1989 рік, відділ освіти - по 1999 рік. Снігурівська районна державна адміністрація, управління Державної казначейської служби України у Снігурівському районі, управління Пенсійного фонду України в Снігурівському районі - не впорядковувались взагалі.

Ні одна установа органів виконавчої влади Снігурівського району не забезпечила передавання документів на постійне зберігання за встановлені законодавством роки.

Із 147 установ органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України, що знаходяться на території районів області, тільки 10 установ упорядковані по встановлені законодавством роки (2010 рік). Не впорядковані документи державних районних адміністрацій в архівних секторах Жовтневої, Казанківської та Снігурівської райдержадміністрацій.

Із 147 установ органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України, що знаходяться на території районів області, документи 40 установ прийнято до архівних секторів райдержадміністрацій по встановлені терміни (по 2006 рік). Не прийняті документи ні однієї установи по 2006 рік в архівних секторах Баштанської, Березнегуватської, Жовтневої та Снігурівської райдержадміністрацій.

Архівним відділом Вознесенської міської ради упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління Державної казначейської служби у Вознесенському районі - по 2006 рік, управління Пенсійного фонду України в м. Вознесенську та Вознесенському районі - по 2001 рік. Вознесенська об'єднана Державна податкова інспекція - не впорядковувалась взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): управління Державної казначейської служби у Вознесенському районі - по 2006 рік.

Архівним відділом Миколаївської міської ради упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): управління Державної казначейської служби у м. Миколаїв, управління Пенсійного фонду України в м. Миколаїв - не впорядковувались взагалі.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): спеціалізована державна податкова інспекція по роботі з великими платниками податків у м. Миколаєві - по 2008 рік.

Архівним відділом Первомайської міської ради упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): Первомайська об'єднана державна податкова

інспекція Миколаївської області по 2005 рік. Управління Пенсійного фонду України в м. Первомайську та Первомайському районі, управління Державної казначейської служби України у Первомайському районі - не впорядковувались взагалі.

Ні одна установа органів виконавчої влади м. Первомайськ не забезпечила передавання документів на постійне зберігання за встановлені законодавством роки.

Архівним відділом Южноукраїнської міської ради упорядковано документів (за законодавством - по 2010 рік): державна об'єднана податкова інспекція у м.Южноукраїнську - по 2000 рік, управління Пенсійного фонду України в м.Южноукраїнську - по 1997 рік.

Прийнято на постійне зберігання документів НАФ від органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України по встановлені законодавством роки (2006 рік): управління Державної казначейської служби України у м.Южноукраїнську - по 2007 рік.

З 13 установ органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України, що знаходяться на території міст області, документи ні однієї установи не упорядковано по встановлені законодавством роки (2010 рік).

З 13 установ органів виконавчої влади та територіальних органів міністерств та відомств України, що знаходяться на території міст області, документи 4-х установ прийнято до архівних відділів міських рад по встановлені терміни (по 2006 рік).

Відповідно до плану розвитку архівної справи на 2013 рік держархівом Миколаївської області заплановано приймання на державне зберігання 3672 справи від архівних секторів райдержадміністрацій і архівних відділів міськрад.

Станом на 1 січня 2014 року до держархіву Миколаївської області на зберігання від архівних секторів РДА і архівних відділів міських рад надійшло 3081 справ, з них: від архівних секторів РДА - 2649 справ; від архівних відділів міських рад – 432 справи.

Останнім часом підвищилась якість підготовки документів, які передаються до держархіву області. Документи, що надійшли на зберігання до держархіву поточного року, в значній мірі відповідають вимогам щодо їх оформлення, внутрішнього змісту, фізичного стану тощо.

Але залишаються типові недоліки: на обкладинках справ не виправлено назву фонду після його перефондування, невірно винесені крайні дати документів, є випадки відсутності штампу, є помилки при нумерації аркушів у справах тощо.

Передавання документів архівними секторами Баштанської, Березанської, Сланецької, Жовтневої, Первомайської, Новоодеської РДА та архівними відділами Вознесенської, Миколаївської і Первомайської міськими радами проводиться безсистемно, не зважаючи на заплановані у планах роботи терміни здавання документів. Таким чином передавання документи до держархіву області, що було заплановано на II та III квартали, відбулося лише у IV кварталі.

Робота архівних установ області по забезпеченню збереженості документів НАФ України в установах, підприємствах, організаціях – джерелах комплектування держархіву області проводиться відповідно до плану розвитку архівної справи в Миколаївській області, Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду та таких, що підлягають включенню до нього на 2010-2014 роки, затвердженої наказом директора держархіву області від 12 січня 2010 року № 4.

Протягом 2013 року тривала робота по впровадженню у практику роботи архівних (діловодних) підрозділів установ, організацій та підприємств області нормативно-правових актів з архівної справи та діловодства, відповідно до Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи"; постанови Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 р № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів»; Правил роботи архівних установ України; Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, затверджених наказом Державного комітету архівів України від 16 березня 2001 р. № 16 (із змінами, внесеними згідно з наказами Держкомархіву України від 05.06.2007 р. № 87 та від 19.09.2008 р. № 188).

Аналізуючи стан і обсяг документів Національного архівного фонду, що зберігаються в архівних підрозділах юридичних осіб – джерел формування НАФ, що передають і не передають документи до держархіву області, архівних відділів райдержадміністрацій та міськрад, встановлено, що з 1268 установ, організацій, підприємств області: 65 архівних підрозділів мають штатних працівників; 484 архівних підрозділи мають ізольовані приміщення; 109 установ повністю описали документи постійного зберігання та схвалили описи ЕПК держархіву області.

Станом на 1 січня 2014 року 60362 справи постійного зберігання знаходяться в архівних підрозділах установ, організацій, підприємств області (з них понад встановлені строки 17611 справ).

Протягом звітнього періоду забезпечено здійснення по області 132 комплексних, 46 тематичних та 141 контрольних перевірок роботи з документами в установах, організаціях, підприємствах – джерелах формування НАФ, які передають документи до архівних установ області.

Слід зауважити, що має місце негативна тенденція щодо невиконання планових показників окремими архівними секторами РДА та архівними відділами міськрад в частині розглянутих номенклатур справ (архівні сектори Братської, Березанської, Вознесенської, Врадіївської, Доманівської, Жовтенвої, Новобузької, первомайської райдержадміністрацій та архівний відділ Южноукраїнської міської ради).

З метою сприяння покращенню організації документаційного забезпечення управління архівною справою та діловодством у зоні комплектування протягом звітнього періоду ЕПК державного архіву та ЕК архівних секторів райдержадміністрацій та ЕК архівних відділів міських рад погоджено 211 індивідуальних номенклатур справ установ, організацій, підприємств – джерел

формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування держархіву області; 166 номенклатур справ інших підприємств, установ і організацій.

Протягом 2013 року ЕПК державного архіву та ЕК архівних секторів райдержадміністрацій та ЕК архівних відділів міських рад погоджено 58 інструкцій з діловодства установ – джерел формування НАФ; 146 положень про архівні підрозділи установ – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву області; 149 положень про експертну комісію установ – джерел формування НАФ.

2013 року ЕПК державного архіву схвалено та погоджено: 265 описів справ постійного зберігання; 103 описи справ з особового складу; 2 описи справ постійного зберігання в установі від обласних установ; 3 описи тривалого (понад 10 років) зберігання від обласних установ; 18 описів справ нотаріальних дій від районних установ; 14 описів погосподарських книг від районних установ; 46 актів про нестачу справ постійного зберігання; 1 акт про нестачу справ з особового складу від районних установ; 14 актів про вилучення документів з Національного архівного фонду від районних установ; 126 актів про вилучення для знищення документів, не віднесених до НАФ.

За підсумками роботи ЕПК держархіву встановлено, що не всі архівні відділи райдержадміністрацій та міськрад чітко розуміють завдання експертної комісії архівного відділу райдержадміністрації, міської ради, до виконання завдань зазначеної комісії, передбачених Порядком утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 № 1004, підходять формально та не дотримуються вимог щодо якості підготовки та подання документів на розгляд ЕПК держархіву області. Неякісний стан підготовки документів, що надходять від архівних секторів рда та архівних відділів міськрад на розгляд ЕПК держархіву області, значно збільшує витрачання часу на розгляд впливає на строки їх повернення до установ.

Враховуючи викладене, керівництво держархіву області згідно з прийнятим раніше рішенням щодо повторного повернення на доопрацювання документів, поданих на розгляд ЕПК держархіву та не врахуванням зауважень експертів ЕПК держархіву запровадить в практику підготовку доповідної на керівника органу виконавчої влади, місцевого самоврядування із пропозицією винесення догани начальнику архівного сектору/відділу за неналежне виконання функціональних обов'язків.

Протягом звітнього періоду архівними установами Миколаївської області огляди забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях не планувалися і відповідно не проводились.

Протягом звітнього періоду підготовлено і проведено архівними установами області 60 нарад, семінарів з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ. До роботи в семінарах було залучено 1184 осіб.

Зокрема працівники відділу формування НАФ та діловодства ДАМО взяли участь у роботі семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб таких установ: на базі Миколаївського

госпіталю інвалідів війни та Миколаївської обласної психіатричної лікарні № 1 проведено семінари за темою: „Архівна справа та діловодство на сучасному етапі”; на базі держархіву Миколаївської області проведено галузевий семінар за темою: „Архівна справа та діловодство на сучасному етапі” для територіальних органів Держземагентства Миколаївської області; на базі Апеляційного суду Миколаївської області проведено семінар-навчання за темою: «Ведення архівної справи в місцевих судах Миколаївської області. Вирішення та обговорення проблемних питань при застосуванні Інструкції про порядок передавання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передавання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду, затвердженої наказом ДСА України від 15 грудня 2011 року № 186»; на базі держархіву Миколаївської області проведено галузевий семінар за темою: „Архівна справа та діловодство на сучасному етапі” для арбітражних керуючих (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора), які здійснюють свою діяльність на території Миколаївської області.

У 2013 році проведено паспортизацію 806 юридичних осіб - джерел формування НАФ, що передають документи до архівних установ Миколаївської області.

2013 року переважали запити соціально-правового характеру. Всього по області виконано 7496 запитів соціально-правового характеру, з них держархівом - 2468, архівними секторами райдержадміністрацій -2674, архівними відділами міських рад - 2354 (не виконано плановий показник архівним відділом Миколаївської міськради).

В цілому по області виконано 611 тематичних запитів (72 – держархівом, 324 – архівними секторами райдержадміністрацій, 215 – архівними відділами міських рад недовиконали планові показники архівні відділи Южноукраїнської та Миколаївської міськрад). У держархіві області виконано 27 біографічних, 54 іноземних, 38 генеалогічних запитів. Укладено 30 ініціативних інформувань, присвячених ювілейним датам заснування населених пунктів Миколаївщини. (держархівом – 6, архівними секторами райдержадміністрацій – 24 (не виконали план архівні сектори Березнегуватської та Єланецької райдержадміністрацій).

Протягом року велась робота з використання та популяризації документів Національного архівного фонду: підготовлено 40 виставок документів (держархівом області 29, архівними секторами райдержадміністрацій – 5, архівними відділами міськрад – 6); проведено 13 радіопередач (10 – держархівом області, 3 – архівними секторами райдержадміністрацій); проведено 5 телепередач.

На веб-сайті держархіву оприлюднено 20 документальних (фотодокументальних) он-лайнових виставок та 16 публікацій. У друкованих ЗМІ (газеті) розміщено 1 статтю.

За документами архіву опубліковано 2 публікації: «Розкриваючи архіви. В один голос — про один голод. Іноді заходи для рятування людей не вживалися» про події на Миколаївщині під час Голодомору 1932-1933 рр. (у газеті «Урядовий кур’єр» від 16 листопада 2013 року); ««Прародителю» нинішнього

герба Николаева исполнилось 130 лет» (в інтернет-газеті Mukola.net[®], 19 березня 2013 року).

Держархівом підготовлено та проведено 14 виступів на телебаченні (з них 3 – інтерв'ю для сюжетів у новинах, а також проведено у телеэфірі прес-конференцію організаторів міжнародної виставки «3 історії розвитку суднобудування в Новоросійському краї у XVIII ст. - на початку XX ст.») та 10 – на радіо.

Публікації про відкриття міжнародної виставки «3 історії розвитку суднобудування в Новоросійському краї у XVIII ст. – на початку XX ст.» 19 березня 2013 року було розміщено на інтернет-ресурсах: Novosti-n.mk.ua, Nik Life, Podrobnosti.mk.ua, Південна інформаційна компанія, 0512com.ua, Укринформ, офіційний сайт Федеральної архівної агенції.

Проведено 3 оглядові екскурсії, 24 заняття з архівознавства, історії, теорії та практики архівної справи та 24 заняття з історії державних установ.

Вийшли друком два видання: «Судьбы евреев Николаевщины в период Великой Отечественной войны (1941–1945 гг.)»; «Немцы Николаевщины. 1918-1931 гг.».

Взято участь у II міжнародній науково-практичній конференції «Історичні мідраші Північного Причорномор'я», організованій Миколаївським товариством єврейської культури, Миколаївським національним університетом імені В.О.Сухомлинського, Миколаївським інститутом права Національного університету «Одеська юридична академія», з доповідями: «Огляд документальних джерел з історії євреїв за фондами Державного архіву Миколаївської області» та «Реєстрація єврейських релігійних громад на Миколаївщині у 1924-1930 рр.».

Взято участь у міжнародній науковій військово-історичній конференції "Кримська війна: історія та уроки. 1853-1856 рр.", організованій Міністерством оборони України, Національним військово-історичним музеєм та Військово-морським музеєм України.

Взято участь у науково-практичній конференції «Голодомор 1932-1933 рр.: нестихаючий біль України», організованій Навчально-науковим інститутом історії та права Миколаївського національного університету ім. В.О.Сухомлинського та науково-педагогічною бібліотекою м. Миколаїв.

Взято участь у IX Миколаївській обласній науковій конференції «Історія. Етнографія. Культура. Нові дослідження», організованій управлінням культури, національностей та релігій Миколаївської облдержадміністрації, Миколаївським обласним краєзнавчим музеєм, Миколаївською обласною універсальною науковою бібліотекою ім. О.Гмирьова та Навчально-науковим інститутом історії та права МНУ ім. В.О.Сухомлинського.

Для видання «Николаевская область в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Документы и материалы свидетельствуют» виявлено, оцифровано та описано близько 300 документів.

Уточнені та доповнено відомості про партизанський та підпільний рух на території Миколаївщини для включення до книги-пам'ятника «Альбом партизанської слави Українського народу у Великій Вітчизняній війні 1941-1945 рр.».

На виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 29.12.10 № 498-р «Про схвалення Комплексної програми пошуку і впорядкування поховань жертв війни та політичних репресій у Миколаївській області на 2011-2015 роки» щопівроку надаються переліки документів щодо місць поховань осіб, загиблих під час Великої Вітчизняної війни на території області. 2013 року укладено та надіслано до департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Миколаївської облдержадміністрації цього року надіслано «Відомості про наявність військових поховань у населених пунктах Миколаївщини, укладені за обліковими картками історично-культурних пам'ятників Миколаївського обласного відділу у справах мистецтв 1946-1947 рр.» й інформацію про наявність у держархіві області «Списків мобілізованих на відбуття трудової повинності та списки румунських солдатів й офіцерів, похованих на території Голтського повіту».

На виконання листа Укрдержархіву від від 07.06.2013 № 02.3/1850 виявлено та укладено переліки щодо місць поховання жертв злочинів румунських окупаційних військ.

На виконання наказу ДКАУ № 196 від 18.11.09 «Про участь державних архівних установ у відзначенні в Україні 1025-річчя хрещення Київської Русі» взято участь у круглому столі «Виховання ціннісних орієнтирів молоді: співпраця освітян, духовенства та громадськості», організованому управлінням освіти і науки Миколаївської облдержадміністрації, Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, Миколаївською єпархією Української Православної Церкви та Миколаївським обласним осередком Громадського об'єднання «Всеукраїнське Православне педагогічне товариство» на базі відділу освіти Березанської райдержадміністрації.

На виконання листа Укрдержархіву від 6 лютого 2013 року № 02.4/444 підготовлено перелік зруйнованих православних храмів на території Миколаївської області.

На виконання наказу Укрдержархіву від 1 квітня 2013 року № 46 «Про підготовку документальної виставки до 1025-річчя Хрещення Київської Русі» виявлено документи з історії православної церкви на Миколаївщині.

На виконання листа Укрдержархіву від 04.02.2013 № 02.4/411 виявлено документи, що висвітлюють подорожі та географічні відкриття до 1917 року.

Для Національного музею «Меморіал пам'яті жертв голодоморів в Україні» Українського інституту національної пам'яті укладено списки мешканців Баштанського району Миколаївської області, які померли під час Голодомору 1932-1933 рр.

Для включення до експозиційного плану міжнародної виставки унікальних архівних документів «Одеса наприкінці XVIII – на початку XX сторіч» виявлено, оцифровано та описано 22 документи.

У читальних залах архівних установ області обслуговано 11709 дослідників, видано 12784 справи. У читальних залах держархіву області працювали іноземні дослідники з Росії, Німеччини, США.

Кадрова робота в Державному архіві Миколаївської області ведеться однією особою – завідувачем сектору кадрової та режимно-секретної роботи.

Штатна чисельність співробітників держархіву області складає 43 одиниці, з них 26 – держслужбовці. Штатна чисельність працівників архівних секторів райдерж-адміністрацій складає 36 одиниці, з них 34 – державні службовці. В архівних відділах міських рад штатна чисельність працівників складає 14 одиниць, з них – 11 державних службовців.

Робота кадрової служби велась відповідно до річного плану роботи з кадрами, плану роботи підвищення кваліфікації кадрів, плану роботи науково-теоретичного семінару з теорії та практики архівної справи та правових питань.

Відповідно до розпорядження голови Миколаївської облдержадміністрації від 07.09.2012 № 308-р «Про розроблення профілів професійної компетентності посад державної служби місцевих органів державної влади Миколаївської області» організовано та розроблено профілі посад державної служби в держархіві області, вносяться зміни та доповнення в разі змін в кадровому складі держархіву.

Проведено декларування доходів, витрат і зобов'язань фінансового характеру державних службовців за 2012 рік.

Відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 року № 169, наказів директора держархіву у серпні, листопаді та грудні 2013 року проведено конкурси на заміщення вакантних посад державних службовців. За результатами конкурсів та спеціальних перевірок осіб, які претендували на посади держслужбовців, прийнято 2-х працівників до різних структурних підрозділів архіву. Третій переможець конкурсу, який відбувся у грудні, проходить спецперевірку.

Звітного 2013 року робота з підвищення кваліфікації проводилась згідно річного плану роботи держархіву з підвищення кваліфікації.

На заняттях постійно діючого науково-теоретичного семінару з правових питань, теорії та практики архівної справи розглянуто 7 питань.

Протягом 2013 року відбулося підвищення кваліфікації державних службовців V категорії – 3 особи; VI категорії – 8 осіб.

Протягом року спеціалісти архіву навчалися за індивідуальними планами роботи та додатково за планами осіб, зарахованих до кадрового резерву.

У січні 2013 року кадровою службою проведено щорічну оцінку виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань, у грудні – атестацію державних службовців.

Враховуючи викладене, з метою подолання проблем архівної справи та забезпечення подальшого її розвитку,

КОЛЕГІЯ ВИРІШУЄ:

1. Звіт про виконання Плану розвитку архівної справи в Миколаївській області на 2013 рік взяти до відома.

2. Начальникам відділів держархіву області, архівних секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських (міст обласного значення) рад у межах своїх повноважень:

2.1. До плану розвитку архівної справи вносити реальні види робіт і цифри, які будуть виконані протягом року.

2.2. Забезпечувати виконання у повному обсязі роботи, запланованої у плані розвитку архівної справи архівного сектору (архівного відділу).

2.3. Забезпечити упорядкування документів установ по встановлені терміни (на 01.01.2015 р. - по 2011 р.).

Термін: 2014-2015 роки.

2.4. Забезпечити приймання документів установ на державне зберігання по встановлені терміни (на 01.01.2015 р. - по 2007 р.).

Термін: 2014-2016 роки.

2.5. Забезпечити передавання документів до держархіву Миколаївської області у 2014 році відповідно до графіка передавання документів та планів роботи архівних секторів та архівних відділів.

2.6. Своєчасно і якісно здійснювати підготовку документів для передавання до держархіву області.

2.7. Тримати на контролі роботу з упорядкування документів в установах області та своєчасне передавання документів на державне зберігання до архівних секторів та відділів.

Термін: постійно.

2.8. Сприяти приведенню діловодства установ, організацій підприємств, що перебувають в зоні комплектування архівних установ області, у відповідність до вимог Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242.

Термін виконання: постійно.

2.9. Сприяти створенню та організації роботи архівних підрозділів установ, організацій підприємств, що перебувають в зоні комплектування архівних установ області, у відповідність до Типового положення про архівний підрозділ органу державної влади, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.02.2012 № 232/5.

Термін виконання: постійно.

2.10. Сприяти скороченню обсягів документів НАФ, що зберігаються в установах, організаціях, підприємствах понад встановлені строки.

Термін виконання: постійно.

2.11. Здійснювати проведення комплексних, тематичних, контрольних перевірянь роботи архівних підрозділів (архівів) установ – джерел комплектування архівних установ області і оформлення результатів перевірянь відповідно до робочої інструкції по проведенню комплексних, тематичних, контрольних перевірянь роботи архівних підрозділів, експертних комісій та діловодних служб установ, організацій Миколаївської області, схваленої науково-методичною радою держархіву області (протокол засідання від 04.07.2006 № 2).

Термін виконання: постійно.

2.12. Забезпечити обов'язкове проведення суцільного перевіряння наявності та фізичного стану документів НАФ, що знаходяться на зберіганні в архівних підрозділах установ, організацій, підприємств, в ході перевірянь.

Термін виконання: постійно.

2.13. Вести наглядові справи та картки обліку роботи з юридичною особою на кожну юридичну особу-джерело формування НАФ відповідно до вимог п. 5.4.6.Основних правил роботи державних архівів України, схвалених колегією Держкомархіву України (протокол засідання від 03.02.2004 № 2).

Термін виконання: постійно.

2.14. Надавати якісну методичну і практичну допомогу під час укладання індивідуальних номенклатур справ юридичних осіб-джерел формування НАФ, що перебувають в зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій та міськрад.

Термін виконання: постійно.

2.15. Подавати на розгляд ЕПК документи у повному обсязі та оформлені відповідно до вимог архівного законодавства.

Термін виконання: постійно.

Голова колегії,
директор держархіву

Л.Л.Левченко

Секретар колегії

О.В.Федорович