

РІШЕННЯ 5/4

КОЛЕГІЇ ДЕРЖАРХІВУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

24.10.14 р.

Миколаїв

Про забезпечення збереженості документів у держархіві Миколаївської області

Колегія, заслухавши інформацію заступника начальника відділу зберігання, обліку та ДА Чернової С.П. про забезпечення збереженості документів у держархіві Миколаївської області відзначає, що в держархіві станом на 01.01.2014 зберігається 1138403 од. зб. на паперовій основі, 34535 од. обл. кіновідеофотофонодокументів, 255 од. зб. з особового складу (документи з виборів). Документи зберігаються у 13 сховищах у двох корпусах.

Важливе місце у діяльності державного архіву посідали питання організації забезпечення збереженості документів НАФ, дотримання режимів збереженості документів в державному архіві. Питання про забезпечення збереженості документів щороку розглядається на засіданнях колегії держархіву.

Приміщення обох корпусів держархіву забезпечені автоматичною пожежною сигналізацією, яка знаходиться в робочому стані. Сховища забезпечені вогнегасниками, кількість яких відповідає нормативним вимогам.

Відповідно до Плану заходів до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та таких, що підлягають включенню до нього, на 2009-2019 роки, держархівом заплановано в 2014 р. перевірити наявність 74180 од. зб. у 638 фондах.

Усього за 9 місяців 2014 р перевірено наявність 60606 од. зб. у 391 фондів.

За результатами роботи з перевіряння наявності справ укладені відповідні акти, згідно з якими внесено зміни до облікових документів. Оформлено картки обліку невиявлених документів.

Проведено консерваційно-профілактичну обробку аудіовізуальних документів, а саме: оброблено 7980 од. зб. фотодокументів та 18611 м (621 од. зб.) кінодокументів.

За 9 місяців поточного року з архівосховищ видано 22987 од. зб. Також видано 3576 описів, 2613 од. обл. кінофотофоновідео документів, 202 бюкси мікрофотокопій.

Під час роботи з видавання документів зі сховищ пронумеровано та перенумеровано 10066 аркушів, оформлено 918 обкладинок справ.

Щокварталу здійснюється перевіряння ведення книг видавання документів та описів до читальних залів та робочих приміщень. У першому півріччі перевірено правильність підкладки 8787 справ, повернутих з використання.

У держархіві ведеться журнал та електронні картки обліку фізичного стану документів, куди вносяться дані за результатами перевіряння наявності та фізичного стану документів. Ведеться журнальний облік справ, що перебувають у розсіпу.

За звітний період здійснено реставрацію 286 аркушів, відремонтовано 8219 аркушів, оправлено та підшито 2462 справи. Шляхом оцифрування виготовлено 34 аркуші 4-х документів із згасаючим та слабконтрастним текстом та 13 аркушів 9-ти дикторських текстів відео документів.

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

У держархіві Миколаївської області забезпечено відокремлене сейфове зберігання 2 унікальних документів. Через недостатнє фінансування поточного року унікальні документи не застраховано.

Протягом 9-ти місяців документи у тимчасове користування за межами архіву не видавались.

У квітні 2014 року проведено наочне мікологічне та ентомологічне обстеження документів, обладнання та приміщень держархіву, за результатами якого укладено акт та видано наказ директора від 19.05.2014 № 39 про проведення профілактичних дій у весняно-літній період: організовано природну вентиляцію сховищ, відібрано та висушено вологі документи.

Через відсутність фінансування залишаються невирішеними питання, які перебувають на контролі директора держархіву. До таких слід віднести встановлення кондиційної системи у корпусі № 2, ремонт комунікаційних систем та електропроводки в обох корпусах, встановлення в архівосховищах металевих дверей 2-го типу вогнестійкості, придбання нових вогнегасників, придбання мікрофільмуючого обладнання, встановлення камер відеоспостереження в корпусі № 2, ремонт 2-х камер відеоспостереження у корпусі № 1, заміна застарілого обладнання для перегляду мікрофільмів в читальних залах, картонування документів, заміна застарілих приладів для вимірювання температури та відносної вологості повітря у сховищах, встановлення ґрат на вікна і ремонт покриття підлоги в архівосховищах корпусу № 1, заміна замків на дверях сховищ та запасних виходів обох корпусів.

КОЛЕГІЯ ВИРІШУЄ:

1. Інформацію заступника начальника відділу зберігання, обліку та ДА Чернвої С.П. «Про забезпечення збереженості документів у держархіві Миколаївської області» прийняти до відома.

2. Начальнику відділу фінансово-економічного та матеріально-технічного забезпечення Індіковій О.Д. передбачати у бюджетних запитах витрати на вирішення питань із забезпечення збереженості документів в держархіві області.

Термін: щороку.

3. Заступнику директора – начальнику відділу зберігання, обліку та довідкового апарату зберігачу фондів Пікуль Г.Б. продовжувати роботу з організації заходів щодо збереженості документів в держархіві Миколаївської області.

Термін: постійно.

Голова колегії,
директор держархіву

Л.Л.Левченко

Секретар колегії

О.В.Федорович