

РІШЕННЯ № 1/1
КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

4 березня 2015 р.

Миколаїв

**Про підсумки роботи державних архівних установ області
у 2014 році та пріоритети на 2015 рік**

Колегія, заслухавши звіт директора держархіву Левченко Л.Л. «Про виконання плану розвитку архівної справи у 2014 році та завдання на 2015 рік», виступи керівників структурних підрозділів держархіву області, архівних установ низової ланки, зазначає що, в цілому, основні планові показники роботи архівних установ Миколаївської області в 2014 році, виконані.

Тривала робота по координації діяльності управлінь, відділів, інших структурних підрозділів облдержадміністрації в напрямі своєчасного і якісного науково-технічного опрацювання документів, як постійного зберігання, так і з особового складу. Для належної організації зазначеного напрямку роботи видано 2 доручення керівника апарату облдержадміністрації: від 08.07.14 № 2647/0/05-60/3-14 та від 10.10.2014 № 2647/0/05-60/3-14. За результатами 2014 року, та враховуючи повільні темпи виконання доручень, роботу подовжено і 2015 року із охопленням, відповідно, структурних підрозділів райдержадміністрацій та виконавчих комітетів міських (міст обласного значення) рад.

Керівництво держархіву області спільно з науково-експертною радою розробило проект Обласної цільової програми «Збереження історичної документальної спадщини територіальних громад сіл, селищ та міст Миколаївської області» на 2014-2018 роки. Проект обласної програми не пройшов погодження у Департаменті фінансів облдержадміністрації.

За підписом голови облдержадміністрації направлено листа Прем'єр-міністру України стосовно розроблення державної цільової програми розвитку архівної справи. Отримано роз'яснення міністерства юстиції і Міністерства економічного розвитку і торгівлі України про припинення підготовки проектів нових державних цільових програм, що потребують додаткового фінансування з державного бюджету (відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 01.03.2014 № 65 «Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету»).

За ініціативи керівництва облдержадміністрації до Уряду також направлено листи про виділення цільових призначень для проведення капітального ремонту, забезпечення охорони будівель держархіву області постами ДСО. Наразі питання не вирішено; будівлі архіву у червні, липні, вересні 2014 року охоронялися працівниками архіву у нічний час та у святкові й вихідні дні в порядку чергування.

Звітного року, незважаючи на відсутність належного фінансування, архівісти області досягли певних позитивних зрушень у питанні забезпечення збереженості документів.

Архівному відділу Миколаївської міської ради виділено два додаткових приміщення (для зберігання документів з особового складу ліквідованих установ, підприємств, організацій) площею 22 м², в яких зроблено ремонт та встановлено нове металеве обладнання (87,5 м. пог.), придбано картонажі.

В архівному секторі Баштанської райдержадміністрації здійснено обробку 285 м. пог. стелажного обладнання протипожежною сумішшю.

В архівному відділі Вознесенської міської ради збільшено протяжність стелажного обладнання на 10,6 м. пог.

В архівному відділі Первомайської міської ради здійснена заміна дерев'яних полиць на металеві (30 м. пог.).

В архівному секторі Казанківської райдержадміністрації придбано та встановлено газовий лічильник з термокомпенсатором.

В архівному відділі Вознесенської міської ради придбано та здійснено заміну газового котла, здійснено технічне обслуговування газопроводу та перевірка димовентканалів.

В архівних секторах Казанківської, Новобузької райдержадміністрації та архівному відділі Вознесенської міської ради здійснена оплата технічного обслуговування пожежної та охоронної сигналізації.

В архівному секторі Новобузької райдержадміністрації встановлено вхідні металопластикові двері із доводчиком та металевими захисними ролетами, навіс над вхідними дверима.

В архівному відділі Южноукраїнської міської ради встановлено 2 кондиціонери, придбано меблі, придбано 3 сповіщувача для охоронно-пожежної сигналізації.

Проведено перезарядку та технічне обслуговування 29 вогнегасників в архівних секторах Березнегуватської, Веселинівської, Врадіївської, Єланецької, Казанківської, Миколаївської, Новобузької та Снігурівської райдержадміністрацій та архівних відділах Миколаївської та Южноукраїнської міських рад.

Проведені огляди приміщень, технічного стану димоходів та вентиляції котельні, перевірка ізоляції кабелів, електропроводки та первинних засобів пожежогасіння в архівних секторах Баштанської, Веселинівської, Кривоозерської, Очаківської райдержадміністрацій, архівному відділі Южноукраїнської міської ради.

Зміцнений комп'ютерний парк та здійснений ремонт офісної і комп'ютерної техніки в архівних секторах/відділах Вознесенської, Доманівської, Єланецької, Новобузької, Первомайської райдержадміністрації, Вознесенської міської ради);

За рахунок спецкоштів здійснена оплата енергоносіїв, опалення, послуг зв'язку, придбані канцелярські, витратні та господарчі товари в архівних секторах/відділах Березнегуватської, Веселинівської, Вознесенської, Доманівської, Єланецької, Казанківської, Первомайської, Снігурівської райдержадміністрацій, Вознесенської, Южноукраїнської, Миколаївської міських рад.

Всього протягом 2014 року по заходах із зміцнення матеріально-технічної бази архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад профінансовано:

з місцевих бюджетів – 36,7 тис. грн., зі спецкоштів (за надання архівними відділами платних послуг) - 143,9 тис. грн.

Протягом 2014 року в трудових архівах Миколаївської області вжито такі заходи:

Трудовому архіву Кривоозерського району надано додаткове приміщення площею 12 кв. м., встановлено металеве стелажне обладнання (9 м. пог.).

Трудовому архіву Новобузького району надано два додаткових приміщень площею 24 кв. м., в яких здійснено ремонт.

Трудовому архіву Казанківського району виділено кошти на пуск газу, придбано й встановлено газовий лічильник з термокомпенсатором.

У Трудовому архіві Баштанського району здійснено ремонт топкової.

У Трудовому архіві Березанського району здійснено заміну 3-х вікон на металопластикові.

Зміцнений комп'ютерний парк та здійснений ремонт й обслуговування офісної і комп'ютерної техніки в трудових архівах Березанського, Єланецького, Новобузького, Первомайського районів.

За рахунок спецкоштів здійснена оплата енергоносіїв, опалення, послуг зв'язку, придбані канцелярські, витратні та господарчі товари, здійснено підписку на періодичні видання в трудових архівах Баштанського, Веселинівського, Вознесенського, Казанківського, Новобузького, Снігурівського районів.

Всього по заходах із зміцнення матеріально-технічної бази трудових архівів профінансовано з місцевих бюджетів 33,2 тис. грн., зі спецрахунків – 11,1 тис. грн., залучено 3 тис. грн. спонсорських коштів.

Звітного періоду відділом зберігання, обліку та довідкового апарату проведено певну роботу щодо забезпечення виконання плану розвитку архівної справи держархіву Миколаївської області на 2014 рік.

За станом на 01.01.2015 у держархіві Миколаївської області зберігається 1141413 од. зб. на паперовій основі, 34548 од. обл. кіновідеофотофонодокументів, 298 од. зб. з особового складу (документи з виборів).

Відповідно до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ держархівом перевірено 74690 од. зб. у 649 фондах, архівними секторами райдержадміністрацій - 15830 од. зб. у 237 фондах (перевиконання - 14 %); архівними відділами міських рад 642 од. зб. у 11 фондах (недовиконання - 54 %, що обумовлено об'єктивними причинами).

Проводилась консерваційно-профілактична обробка аудіовізуальних документів, а саме 7980 од. зб. фотодокументів та 18611 м (621 од. зб.) кінодокументів.

Видано з архівосховищ 30000 од. зб. (перевиконання - 43 %), описів – 4920, кінофотофоновідеофотодокументів – 7168 од. обл., мікрофотокопій – 248 бюксів.

Пронумеровано та перенумеровано 14310 аркушів, оформлено 1061 обкладинку справ; перевірено правильність підкладки 11743 справ,

Здійснено реставрацію 511 аркушів, ремонт 24901 аркушу, оправлено та підшито 915 справ. Крім того, протягом року підшито 1455 справ фондів дорадянського і радянського періодів та 298 описів.

Архівні сектори райдержадміністрацій відремонтували 77 аркушів, оправили та підшили 448 од. зб., закартонували 4220 од. зб.

Архівні відділи міських рад відремонтували - 60 аркушів, оправили та підшили 100 од. зб., закартонували 1620 од. зб.

Держархів області прийняв на зберігання 3194 од. зб., архівні сектори райдержадміністрацій - 4242 од. зб., архівні відділи міських рад - 1996 од. зб.

З метою удосконалення науково-довідкового апарату в держархіві області удосконалено та перероблено 1750 заголовків документів (перевиконання - 25%).

Архівні сектори райдержадміністрацій переробили та удосконалили 2774 заголовки справ, архівні відділи міськрад - 124.

Тривала робота із каталогізації документів. У держархіві області закаталогізовано 264 од. зб., виготовлено 268 карток, крім того, закаталогізовано 6 од. обл. відеодокументів, виготовлено 12 карток.

В архівних секторах райдержадміністрацій закаталогізовано 138 од. зб., виготовлено 217 карток. Архівними відділами міськрад закаталогізовано 30 од. зб., виготовлено 44 картки.

До бази даних «Архівні фонди держархіву Миколаївської області» внесено дані на 26 нових фондів та 52 частини фондів, що надійшли протягом року. Звітнього року оцифровано 126 описів 105-ти фондів дорадянського періоду та 2 описи 1-го фонду радянського періоду, виготовлено 2022 кадри (план – 2000), які виставлені на веб-сайті держархіву у розділі «Науково-довідковий апарат».

Всього за 2012-2014 роки оцифровано та розміщено на сайті 292 описи на документи 234 фондів дорадянського періоду та 2 описи 1 фонду радянського періоду.

Видавництвом «Іліон» підготовлений макет путівника «Державний архів Миколаївської області» в електронному вигляді. Завершено роботу по остаточному вивірянню статей путівника (за макетом), який з окремими виправленнями переданий до видавництва для друку.

Відбулось 13 засідань ЕПК держархіву області, у тому числі 2 виїзних на базі архівних секторів Братської та Веселинівської райдержадміністрацій.

Протягом звітного періоду ЕПК державного архіву, ЕК архівних секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад погодили 237 положень про архівні підрозділи установ – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву області, 368 положень про експертну комісію установ – джерел формування НАФ, 52 інструкції з діловодства установ – джерел формування НАФ, 215 номенклатур справ підприємств, установ і організацій – джерел комплектування архівів, 114 номенклатур справ інших підприємств, установ і організацій.

Всього по області здійснено 125 комплексних, 30 тематичних та 150 контрольних перевірок роботи з документами в установах, організаціях, підприємствах.

Підготовлено і проведено 65 нарад, семінарів з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, з яких: держархівом області – 11, архівними секторами райдержадміністрацій - 42, архівними відділами міських рад - 12. До роботи в семінарах було залучено 1133 осіб.

Працівники архівних установ області впорядкували 6321 одиниць зберігання, з них: держархів області – 2451, архівні сектори райдержадміністрацій – 3420, архівні відділи міськрад – 450.

Протягом 2014 року через відсутність належного фінансування комплексні та контрольні перевірки архівних секторів райдержадміністрацій, архівних відділів міських (міст обласного значення) рад не проводилися.

В умовах суворої фінансової дисципліни та, враховуючи роботу по уточненню списків установ – джерел формування НАФ, держархів здійснив 4 тематичні перевіряння з питань організаційно-методичного керівництва і контролю за роботою архівних підрозділів (архівів) установ, організацій, підприємств, які є джерелами комплектування НАФ (архівні сектори Казанківської, Кривоозерської, Первомайської райдержадміністрацій та архівний відділ Южноукраїнської міської ради).

Запроваджено нову форму здійснення контрольних функцій за діяльністю архівних установ низової ланки - дистанційні тематичні перевірки. Звітнього періоду проведено 7 дистанційних тематичних перевірок за такими напрямками:

- організаційно-методичне керівництво і контроль за роботою архівних підрозділів (архівів) установ, організацій, підприємств, які є джерелами комплектування НАФ (архівні сектори Арбузинської, Баштанської, Березанської, Врадіївської райдержадміністрацій);

- забезпечення збереженості та облік документів (архівні сектори Веселинівської, Миколаївської, Новоодеської райдержадміністрацій).

Органам державної влади, місцевого самоврядування та іншим зацікавленим установам направлено 23 інформаційних документів (держархівом області - 6, архівними секторами райдержадміністрацій - 17). Виконано 476 тематичних запити (держархів області - 53, архівні сектори райдержадміністрацій - 292, архівні відділи міських рад - 131). Спеціалісти держархіву області виконали 723 запити за актами цивільного стану, 22 генеалогічних запити, 19 запитів біографічного характеру, 854 майнових запити.

Розглянуто 9574 запитів соціально-правового характеру, заявники отримали позитивну відповідь на 71 % зазначених запитів.

Трудові архіви виконали 12627 запитів, що стосуються підтвердження трудового стажу та розмірів заробітної плати.

Архівними установами області підготовлено 82 виставки документів, 17 радіопередач, 21 телепередачу, 44 публікацій у пресі.

2014 року на офіційному веб-сайті держархіву області опубліковано 17 документальних виставок (730 документів).

Всього на веб-сайті держархіву області розміщено 79 документальних (фотодокументальних) виставок, до експозиційних планів яких включено 3401 документ. Кількість архівних документів, опублікованих на веб-сайті протягом року, збільшено на 30%.

Читальні зали архівних установ відвідало 856 громадян України та 5 іноземних дослідників. Користувачам у читальних залах видано 17899 справ.

У держархіві області проведено 5 оглядових екскурсій, 24 заняття (лекцій, семінарських та практичних занять) з архівознавства, історії, теорії та практики архівної справи; організовано День відкритих лекцій, присвячений 69-й річниці

перемоги у Великій Вітчизняній війні та 70-й річниці визволення України від нацистських загарбників; проведено 2 засідання у форматі «круглий стіл», присвячених Дню пам'яті жертв політичних репресій, 100-тій річниці від початку Першої світової війни 1914-1918 років.

Архівні сектори/відділи райдержадміністрацій та міських рад провели 12 екскурсій, 3 шкільні уроки та 5 лекцій.

Вийшло друком видання «Николаевская область в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Документы и материалы свидетельствуют.» / Е.Г.Горбуров, К.Е.Горбуров, Л.Л.Левченко, М.А.Мельник. – Николаев: Издатель Шамрай П.Н., 2014.

Взято участь у заходах, що здійснювалися у рамках міжнародного співробітництва: у III міжнародній науково-практичній конференції «Історичні мідраші Північного Причорномор'я»; у зустрічі викладачів Чорноморського державного університету імені Петра Могили (м. Миколаїв), учителів шкіл м. Миколаїв та архівістів з освітянами і архівістами Республіки Польща та ознайомила із роботою державних архівів Лодзя, Піотркува Трибунальського, Томашува Мазовецького, а також університетського архіву Університету Яна Кохановського (Республіка Польща); у семінарі-навчанні «Історичні та освітянські аспекти історії Катастрофи (Шоа)» (Яд Вашем, Єрусалим, Ізраїль).

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

КОЛЕГІЯ ВИРІШУЄ:

1. Визнати діяльність архівних установ Миколаївської області у 2014 році задовільною.

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

2.1. Забезпечити надійність експлуатації архівних будівель і приміщень, систем їх життєзабезпечення, посилення охоронної і пожежної безпеки архівосховищ.

2.2. Інформувати Укрдержархів, держархів області відповідно та місцеві органи влади про надзвичайні ситуації та проблеми у забезпеченні збереження документів НАФ та документів з особового складу ліквідованих установ.

3. Керівництву держархіву продовжити роботу у напрямку транскордонного співробітництва з ЄС, у т. ч. укладення двосторонніх угод державного архіву області з країнами – сусідами.

4. Заступнику директора з основної діяльності Колесник Н.А. забезпечити якісне планування наукових робіт на 2016 рік та контроль за виконанням наукових робіт у 2015 році.

5. Заступнику директора – начальнику відділу обліку, зберігання та довідкового апарату, головного зберігача фондів Пікуль Г.Б. забезпечити наявності належного фінансування організацію створення страхового фонду документів НАФ та фонду користування ними.

6. Керівникам архівних секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських (міст обласного значення) рад:

6.1. Забезпечити виконання у повному обсязі показників Плану розвитку архівної справи архівного сектору/відділу.

6.2. Посилити роботу щодо повернення документів, виданих у тимчасове користування за межами архіву, та своєчасно не повернутих до архівних секторів і відділів.

6.3. Забезпечити якісне упорядкування документів установ по встановлені терміни (за станом на 01.01.2015 - по 2011 р.) та приймання документів установ на державне зберігання по встановлені терміни (за станом на 01.01.2015 - по 2007 р.) для здійснення поступового переходу на електронний документообіг.

6.4. Забезпечити передавання документів до держархіву Миколаївської області у 2015 році відповідно до Графіка передавання документів та планів роботи архівних секторів та архівних відділів.

6.5. Забезпечити виконання плану заходів щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ, запланованих на 2015 рік у термін до 15 листопада 2015 року.

6.6. 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 (із змінами).

6.7. Сприяти створенню та організації роботи архівних підрозділів установ, організацій підприємств, що перебувають в зоні комплектування архівних установ області, у відповідності 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 (із змінами внесеними згідно з наказами Мін'юсту від 07.03.2013 № 400/5, від 25.04.2014 № 692/5, від 19.01.2015 № 75/5).

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

6.9. 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).

6.10. 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.

6.11. Вести наглядові справи та картки обліку роботи з юридичною особою на кожну юридичну особу-джерело формування НАФ відповідно до вимог пунктів 5.1.-5.4. Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Мін'юсту від 08/04/2013 № 656/5).

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

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

6.14. Забезпечити координацію трудових архівів у напрямі здійснення перевіряння наявності архівних документів та відповідності їх обсягів обліковим документам.

7. Керівникам архівних секторів райдержадміністрацій, архівних відділів міських (міст обласного значення) рад, трудових архівів забезпечити оформлення відповідей на запити фізичних та юридичних осіб відповідно до Методичних рекомендацій з оформлення відповідей на запити, схвалених науково-методичною радою держархіву Миколаївської області (протокол № 10 від 8 грудня 2014 р.).

8. Керівникам трудових архівів посилити контроль за якістю та повнотою ведення облікових документів.

Голова колегії,
директор держархіву

Л.Л.Левченко

Секретар колегії

О.В.Федорович