

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

24.04.2015

Харків

№ 2/1

Про стан організації діловодства та збереженості документів НАФ в архівному підрозділі Департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації

Заслухавши і обговоривши доповідь відповідальної за архів Департаменту цивільного захисту обласної державної адміністрації (далі – Департамент), Щербаченко В.В. та начальника відділу формування НАФ та діловодства Михасенко Л.О. колегія відзначає, що в Департаменті створений архівний підрозділ. Він діє на підставі Положення про архівний підрозділ Департаменту, затвердженого наказом директора від 26.06.2013 № 20 та Положення про експертну комісію Департаменту, затвердженого наказом директора від 26.06.2013 № 19. Положення погоджені експертно-перевірною комісією (далі - ЕПК) Державного архіву Харківської області (далі – Державний архів) 24.04.2013 року (протокол № 4) та 23.10.2013 року (протокол засідання №10) відповідно. Відповідальною за архів у Департаменті призначена Щербаченко В.В. (наказ директора від 02.03.2007 №11). Вона ж є і секретарем експертної комісії (далі - ЕК) Департаменту (наказ директора від 12.03.2013 № 9). Робота архіву та ЕК здійснюється відповідно до річного плану, який затверджується директором Департаменту.

Департаментом розроблена та погоджена ЕПК Державного архіву 24.04.2013 року (протокол засідання №4) номенклатура справ на 2013 рік.

Під архівосховище у Департаменті виділено окреме приміщення площею 10 м<sup>2</sup> на другому поверсі будівлі за адресою: м. Харків, Салтівське шосе,73. Освітлення в архівосховищі штучне, опалення відсутнє. Для вимірювання температурно-вологісного режиму в архівосховищі вставлений контрольний-вимірювальний прилад – психрометричний гігрометр. Показники температурно-вологісного режиму реєструються у журналі реєстрації кліматичних параметрів повітря в архіві. Вхід в архівосховище опечатується. Документи постійного зберігання та з особового складу зберігаються в металевих шафах. Будівля, в якій знаходиться Департамент та зберігаються його документи, має муніципальну охорону.

Документи Департаменту з моменту створення його попередника - Головного управління з надзвичайних ситуацій Харківської обласної державної адміністрації (1998 рік) - не впорядковувалися. За період з 2007 по 2014 рік відповідальну за архів Департаменту п'ять разів запрошували на засідання ЕПК з метою контролю за виконанням рекомендацій Державного архіву щодо проведення експертизи цінності документів. Крім того, у березні 2014 року

начальник відділу формування НАФ та діловодства Державного архіву Михасенко Л.О. виїжджала до Департаменту дня надання практичної допомоги у проведенні експертизи цінності документів.

Відповідно до рішення ЕПК Державного архіву від 19 листопада 2014 року Департаменту було рекомендовано за результатами проведених робіт з експертизи цінності документів скласти та подати у грудні 2014 року на розгляд ЕПК описи справ постійного зберігання, з особового складу за 1998 – 2011 роки та акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду. У грудні 2014 року керівництво Департаменту звернулося до голови ЕПК Державного архіву з проханням перенести розгляд складених ними описів справ з грудня 2014 року на січень 2015 року у зв'язку із стислими термінами виконання, але і на сьогодні описи справ на розгляд ЕПК Державного архіву не надійшли.

Як зазначила Щербаченко В.В., експертиза цінності документів Департаменту своєчасно не проводилася через відсутність достатнього фінансування, хоча розрахунковими планами фінансування кошти на зазначені цілі передбачались. На даний час науково-технічне упорядкування документів проводить відповідальна за архів Департаменту, а саме: відібрані справи постійного та тривалого строків зберігання, на які складені робочі картки.

Враховуючи викладене вище, **колегія вирішує:**

1. Інформацію про стан організації діловодства та збереженості документів НАФ в архівному підрозділі Департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації взяти до відома; роботу у цьому напрямі визнати як незадовільну.

2. Керівництву Департаменту:

2.1 Закінчити роботу з експертизи цінності документів Департаменту за 1998-2012 роки.

Термін виконання: 15 травня 2015 року

2.2 Надати описи справ постійного зберігання, з особового складу та акт про вилучення на знищення документів, не внесених до НАФ на розгляд ЕПК Державного архіву.

Термін виконання: 27 травня 2015 року

**Голова колегії**

**Є.О. Куш**

**Секретар колегії**

**О.С. Коптєва**