

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ, ПРОЕКТНО-КОНСТРУКТОРСЬКИЙ
ТА ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ МІКРОГРАФІЇ**

**XXII МІЖНАРОДНА НАУКОВО-
ПРАКТИЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ
«ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ:
НАУКА, ТЕХНІКА, ТЕХНОЛОГІЯ, ОСВІТА,
ЗДОРОВ'Я» (MicroCAD-2014) НТУ «ХПІ»**

**Секція № 26 «Страховий фонд документації: актуальні
проблеми та методи обробки і зберігання інформації»**

ТЕЗИ ДОПОВІДЕЙ

21 – 23 травня 2014 року

ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

**ДЕРЖАВНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ
СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ, ПРОЕКТНО-КОНСТРУКТОРСЬКИЙ ТА
ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ МІКРОГРАФІЇ**

**VII НАУКОВО-ТЕХНІЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ
НДІ МІКРОГРАФІЇ
«СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ
СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ,
ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ТА ВЗАЄМОДІЇ»
ТЕЗИ ДОПОВІДЕЙ**

22 – 23 травня 2014 року

Харків 2014

ВЕБ-САЙТ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ЯК ВАЖЛИВИЙ ІНСТРУМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ АРХІВУ

Коптєва О. С.

Державний архів Харківської області, м. Харків

Офіційний веб-сайт Державного архіву Харківської області (далі – держархів області) розпочав свою роботу з 2005 року. З кінця 2012 році держархівом області була запроваджена нова, більш інформативна модель та конструкція веб-сайту, розроблено новий редизайн, проведена реєстрація веб-сайту на держаному домені gov.ua. Крім того, розроблена мовна панель на платформі Google. У 2013 році згідно рекомендацій Державної архівної служби України розроблено та затверджено Регламент функціонування веб-сайту держархіву області.

Протягом року постійно триває робота щодо поповнення сайту новою інформацією за різними напрямками діяльності держархіву. Загальна кількість завантажених файлів за рік складає близько 600 Мб. Обсяг інформації на сайті постійно збільшується.

Для покращення зв'язку з громадкістю на веб-сайті держархіву області розміщено відповідні інформаційні оголошення. Практикується виконання звернень фізичних осіб, що надійшли електронною поштою та з допомоги рубрики «Зворотній зв'язок».

Серед основних напрямків діяльності веб-сайту є його моніторинг (веб-аналітика), який ведеться з 2009 року. Більшою популярністю веб-сайт користується серед українських користувачів, а також відвідувачів з Росії, США, Польщі, Угорщини та інших країн світу.

Таким чином, поповнення веб-сайту держархіву області та його аналітика забезпечує розвиток інформаційної діяльності держархіву області, як одну з основних його функцій.

Наявність біологічних об'єктів на стінах архіву та на поверхні архівних документів призводить до поступової втрати фізичного стану та інформації, що міститься на них, та створює значний ризик втрати всього архівного фонду на паперових носіях. Такий стан архівних приміщень і фондів може також призвести до виникнення професійних алергічних та невиліковних захворювань в обслуговуючого персоналу, першопричиною яких можуть бути ті самі бактерії, гриби, кліщі тощо.

Застосування відомих засобів (деззасобів, фунгіцидів) антигрибкової обробки поверхонь архівних документів та приміщень для довготривалого зберігання архівних документів неможливе без додаткових досліджень, оскільки хімічний склад цих засобів, як правило, не зазначається. Сильнодіючі фунгіциди, звичайно, виділяють під час контакту з грибами галогени чи активний кисень. Вони згубно діють на паперову основу і на показники якості архівних документів у процесі довготривалого зберігання.

Для вирішення цього питання необхідно провести експериментальні дослідження стосовно визначення наявності грибів та видів інших біологічних шкідників, складу засобів та їх концентрацій для дезінфекції поверхонь, на яких уже є великі колонії біологічних шкідників, використовуючи раніш досліджені деззасоби та режими дезобробки.

РЕЄСТРАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ ЗА ДОПОМОГОЮ КОМП'ЮТЕРНИХ ПРОГРАМ В ДЕРЖАВНОМУ АРХІВІ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Буличева О. О.

Державний архів Харківської області, м. Харків

Комп'ютерна реєстрація запитів була запроваджена в держархіві області у 2008 році (програма «Запити»), у 2010 році - реєстрація вхідних та вихідних документів (програма «Листи»).

При реєстрації запитів, вхідних та вихідних документів до зазначених програм вносяться основні відомості, необхідні для

пошуку даних документів. Записи у програмах можуть редагуватися. У програмі «Запити» є 3 вікна: «Характер», «Про кого містить» і «Запитувач містить», з допомогою яких можна знайти окремий запит у загальному списку, а також визначити, чи звертався раніше заявник до держархіву області та, якщо звертався, з якого питання. В програмі реєстрації «Листи» вхідні та вихідні документи реєструються окремо. За допомогою програми можна поставити зв'язок між вхідними та вихідними документами. Крім того, для кожної позиції існує можливість встановлення фільтру, за допомогою якого можна знайти необхідний документ, а також визначити, чи надсилався даний документ раніше (факсом, електронною поштою). Також у зазначені програми закладена функція «Звіти», яка дає можливість здійснювати контроль та отримувати статистичні звіти, що значно полегшує складання звітів співробітниками держархіву області (наприклад, про стан роботи зі зверненнями громадян, з контрольними документами). Поряд із цим, за допомогою вищезазначених програм можна роздруковувати реєстраційно-контрольні картки, а в кінці року є можливість роздрукувати основні показники з програм і продублювати інформацію.

Отже, комп'ютерні програми реєстрації документів значно полегшують їх обробку, допомагають контролювати вчасне виконання запитів та надання відповідей на документи органів вищого рівня, фіксувати надходження аналогічних або повторних запитів, робити статистичні підсумки, на підставі яких планувати роботу для більш ефективного й оперативного виконання зазначених документів, а також полегшують складання різних видів звітів.

АРХЕОГРАФІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ В. Н. КАРАЗІНА

Вовк О. І.

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,

Василь Назарович Каразін (1773–1842) уславився як видатний вчений, просвітитель та організатор науки, ставши

МЕТОДИ ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО НАЦІОНАЛЬНИЙ АРХІВНИЙ ФОНД ТА АРХІВНІ УСТАНОВИ

Юдіна Л. М.

Державний архів Харківської області, м. Харків

Відповідно до повноважень, визначених у Положенні про Державний архів Харківської області (далі – Державний архів), Державний архів здійснює контроль за додержанням перш за все підприємствами, установами та організаціями, у діяльності яких відкладаються документи Національного архівного фонду (далі – НАФ), законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи. Серед основних методів здійснення такого контролю виокремлено наступні:

- планове або позапланове перевіряння роботи архіву (архівного підрозділу), служби діловодства та експертної комісії підприємства, установи та організації з питань, що належать до їх компетентності, надання методичної допомоги;
- здійснення періодичного контролю за виконанням рекомендацій, визначених за підсумками перевірянь, шляхом проведення контрольних перевірянь та обговорення на засіданні колегії Державного архіву за участі представників підприємств, установ та організацій результатів роботи з усунення виявлених недоліків; прийняття відповідних рішень та здійснення контролю за їх виконанням;
- розгляд на засіданнях експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву питань щодо забезпечення збереженості документів підприємств, установ та організацій – джерел комплектування Державного архіву із залученням представників відповідних підприємств, установ та організацій; прийняття рішень ЕПК, здійснення контролю за їх виконанням;
- проведення оглядів збереженості документів на рівні підприємств, установ та організацій – джерел комплектування Державного архіву.

Застосування сукупності визначених методів контролю сприяє підвищенню рівня додержання підприємствами, установами та організаціями законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, а саме: створення належних умов для зберігання документів (наявність відокремлених оснащених приміщень для їх утримання, забезпечення цих приміщень охоронним та протипожежним режимами, підтримання в них відповідного температурно-вологісного режиму, ведення обліку, проведення вчасних робіт із науково-технічного впорядкування документів, здійснення планового перевіряння їх наявності тощо), розуміння ступеня відповідальності за недбале зберігання документів та їх ймовірну втрату.

Проте найбільш ефективним методом здійснення контролю за додержанням підприємствами, установами та організаціями законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, як доводить практика Державного архіву, є обговорення на засіданнях ЕПК Державного архіву питань щодо забезпечення збереженості документів підприємств, установ та організацій – джерел комплектування Державного архіву із залученням представників відповідних підприємств, установ та організацій; прийняття рішень ЕПК, здійснення контролю за їх виконанням. Даний метод впливу значно активізовано кілька років тому. Він здійснюється перш за все для тих підприємств, установ та організацій, які вчасно не реагують на пропозиції та звернення Державного архіву з питань щодо необхідності додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

Так, зокрема, упродовж 2012-2013 років на засіданнях ЕПК Державного архіву в обговоренні порушених вище питань взяли участь представники 24 установ Харкова (5 з них залучалися до роботи комісії двічі). За кожним розглянутим питанням приймалося рішення, яке доводилося до керівника установи з метою відповідного реагування. Аналіз виконання рішень ЕПК, прийнятих у 2012-2013 роках, показав, що вчасно та у повному об'ємі рішення ЕПК виконали 7 установ, майже на 90 % – 5, частково – 12. Робота у цьому напрямі продовжується. За її

результатами представники підприємств, установ та організацій періодично звітують на засіданнях ЕПК Державного архіву. І це є стимулом для приведення стану справ з питань архівної справи та діловодства у відповідність до вимог чинного законодавства.

У разі порушення вимог законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи Державний архів як орган виконавчої влади, що здійснює державну політику у сфері архівної справи та діловодства на території області, має повноваження щодо складання протоколу про адміністративні правопорушення на керівників підприємств, установ та організацій та подачі позову до суду задля притягнення осіб, винних у порушенні законодавства, до адміністративної відповідальності.

Автори

XXII Міжнародна науково-практична конференція «Інформаційні технології: наука, техніка, технологія, освіта, здоров'я» (MicroCAD-2014). Секція № 26 «Страховий фонд документації: актуальні проблеми та методи обробки і зберігання інформації».

Бабенко В. В.	10	Подорожний В. И.	10
Баранцев А. Ю.	1	Поліщук В. В.	11
Болбас О. М.	2	Попков Д. Ю.	13
Власовська Т. Г.	2	Рева І. А.	14
Діков Є. М.	4	Сергієнко М. Г.	2
Дубина О. М.	18	Сурков Ю. О.	15
Егоров П. Н.	5	Сухорецька Л. В.	17
Клешарь С. Н.	6	Ткаченко В. П.	18
Мазничко А. Б.	8	Юмашева Ю. Ю.	20
Меленец А. В.	9	Яковченко А. И.	21

Автори

VII Науково-технічна конференція НДІ мікрографії «Сучасний стан та проблемні питання страхового фонду документації, перспективи розвитку та взаємодії»

Алексєєнко А. О.	58	Міщерякова О. В.	30
Альбоцій О. В.	42	Мурзін В. Ю.	47
Баркова О. В.	41	Новиков С. Д.	39
Беззубець Т. Я.	25	Остапов К. М.	48
Беляев В. Ю.	43	Охрименко С. М.	43
Бобрицький С. М.	59	Павлова О. Г.	68
Буличева О. О.	60	Пахомова І. В.	70
Виноградова О. Є.	26	Петленко О. І.	50
Вовк О. І.	61	Подойницький В. А.	71
Водолажська Т. О.	37	Полтавський М. М.	51
Голоденко М. Ф.	38	Поспелов Б. Б.	43
Гончаренко О. О.	54	Рыбка Е. А.	52
Єврейнова Н. А.	63	Савченко Т. М.	32
Журавель В. В.	64	Соболь О. М.	54, 56
Журавель О. Г.	44	Стогній Н. С.	33
Ільїн С. В.	28	Суходоліна Н. Ю.	53
Калугин В. Д.	56, 57	Тимиргалиев С. М.	41
Карпець К. М.	45	Тютюник В. В.	56, 57
Кирчей І. О.	29	Холод Є. Л.	34
Козирев В. М.	65, 72	Черновалова Н. И.	41
Коптева О. С.	67	Четверікова Л. О.	65, 72
Кошель А. В.	53	Чорногор Л. Ф.	57
Кошель О. А.	53	Шевченко І. І.	35
Кривулькін І. М.	59	Шевченко І. А.	53
Маміка М. М.	46	Шевченко Р. І.	57
Мелеховець І. І.	54	Юдіна Л. М.	74