

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ****ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ****НАКАЗ****02.09.2020****Харків****№ 29**

Про введення в дію рішення колегії від 28.08.2020 № 2-3/2 «Про результати комплексних перевірок роботи архівних відділів. Богодухівської, Печенізької, Харківської та Чугуївської районних державних адміністрацій Харківської області»

Відповідно до пункту 1 розділу 7 Положення про Державний архів Харківської області, затвердженого розпорядженням голови Харківської обласної державної адміністрації від 27 грудня 2016 року № 637 та пункту 5.10 розділу 5 Положення про колегію Державного архіву Харківської області, затвердженого наказом директора Державного архіву Харківської області від 02 березня 2018 року № 4, керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Харківської області від 28.08.2020 № 2-3/2 «Про результати комплексних перевірок роботи архівних відділів Богодухівської, Печенізької, Харківської та Чугуївської районних державних адміністрацій Харківської області» (додається).
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор архіву

Євген КУЩ

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

28.08.2020

Харків

№ 2-3/2

Про результати комплексних перевірок роботи архівних відділів Богодухівської, Печенізької, Харківської та Чугуївської районних державних адміністрацій Харківської області

Розглянувши інформацію, надану начальниками архівних відділів районних державних адміністрацій Харківської області (далі – архівні відділи райдержадміністрацій): Іриною Дручинською (Богодухівський район), Світланою Лапко (Печенізький район), Тетяною Плахтій (Харківський район) та Оленою Савіною (Чугуївський район) про стан виконання цими відділами рекомендацій за підсумками комплексних перевірок фахівцями Державного архіву Харківської області (далі – Державний архів) 2019 року стану їх роботи, колегія відзначає, що вказаними архівними відділами проведено певну роботу щодо покращення умов зберігання архівних документів, ведення облікових документів, роботи з установами, підприємствами та організаціями – джерелами формування та комплектування документами Національного архівного фонду (далі – НАФ), використання архівних документів, зміцнення матеріально-технічної бази тощо.

Перевіряння показало, що робота з усіма цими архівними відділами проводиться на належному рівні. Усі вони є юридичними особами, у положеннях про архівний відділ відображено усі завдання і функції, передбачені нормативними документами у сфері архівної справи і діловодства. Посадові інструкції працівників відповідають вимогам типових галузевих професійно-кваліфікаційних характеристик. Архівні відділи працюють згідно річного плану розвитку архівної справи, річного плану роботи архівного відділу та індивідуальних планів роботи працівників. За підсумками проведеної роботи щоквартально та за підсумками року складаються відповідні звіти. Усі визначені види планово-звітної документації є в наявності, ведуться належним чином і своєчасно надаються Державному архіву.

Положення про експертну комісію (далі – ЕК) зазначених архівних відділів затверджено наказом начальника архівного відділу та складено відповідно до Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1226/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року № 1061/23593 (зі змінами). Склад ЕК своєчасно оновлюється та затверджується наказом начальника архівного відділу.

Своєчасно оновлюються списки установ, підприємств та організацій:

джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу, юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного відділу та юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

У вищевказаних архівних відділах на всі установи – джерела формування та комплектування архівного відділу документами НАФ заведено картки обліку роботи з юридичною особою, у діяльності якої утворюються документи НАФ, а також наглядові справи. Стан їх ведення задовільний.

Аналіз наглядових справ показав, що в установах-джерелах формування НАФ складені положення про експертні комісії та положення про архівний підрозділ або цей напрямок роботи включено до посадової інструкції працівника, який є відповідальним за архів установи за сумісництвом.

ЕК працюють відповідно до річного плану. Щорічно складається звіт про проведену роботу. Всі засідання ЕК оформлені протоколами. На засіданнях приймалися рішення про схвалення та погодження описів справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу), номенклатур справ, інструкцій з діловодства та інших.

Проте, представники архівних підрозділів установ та голови експертних комісій на засідання ЕК запрошувалися тільки архівними відділами Печенізької та Чугуївської райдержадміністрацій. Архівні відділи Богодухівської та Харківської райдержадміністрацій таких представників не запрошували.

Планові показники по схваленню описів справ постійного зберігання, погодження описів справ з кадрових питань (особового складу), номенклатур справ, інструкцій з діловодства, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, положень про експертні комісії установ усіма вищезазначеними архівними відділами за відповідний період перевиконано.

Постійно надаються консультації відповідальним за архів та діловодство установ-джерел формування НАФ та проводяться семінари з підвищення кваліфікації.

Як позитивний досвід слід відмітити, що за ініціатики начальника Архівного відділу Чугуївської райдержадміністрації Олени Савінової, відповідно до розпорядження голови Чугуївської районної державної адміністрації від 02 серпня 2019 року № 189, з 12 серпня по 30 вересня 2019 року проведено огляд стану організації архівного зберігання документів у 9 структурних підрозділах цієї райдержадміністрації, а саме:

- Управлінні агропромислового розвитку;
- Управлінні праці та соціального захисту населення;
- Фінансовому управлінні;
- Відділі культури і туризму;
- Відділі містобудування та архітектури;
- Відділі освіти;

- Відділі охорони здоров'я;
- Відділі у справах молоді та спорту;
- Службі у справах дітей.

Комплексні перевірки показали, що стан забезпечення збереженості архівних документів в архівних відділах знаходиться на задовільному рівні. Вологе прибирання та знепилення стелажів, шаф здійснюється регулярно; дезінфекція та дезінсекція сховищ – у разі необхідності. Сторонніх предметів у сховищах немає. Комах, гризунів, плісняви не виявлено.

Прилади для вимірювання температурно-вологісного режиму повітря в наявності, журнали показників температури та вологості в архівосховищах заповнюються. Значних коливань кліматичних параметрів не виявлено.

Освітлення в архівосховищах денне та штучне. На вікнах є штори або жалюзі. Лампи захищені плафонами.

Вхідні двері до будівель, де розміщуються вищезгадані архівні відділи, та двері сховищ металеві або оббиті металом. Після робочого дня вхід до робочих кімнат та архівосховищ опечатується.

Вхідні двері до приміщень, де розміщується Архівний відділ Чугуївської райдержадміністрації забезпечені охоронною сигналізацією, двері до сховищ архівних відділів Богодухівської та Харківської райдержадміністрацій обладнано звуковою охоронною сигналізацією (ревуном). В архівних відділах Печенізької та Чугуївської райдержадміністрацій встановлено протипожежні сигналізації, які потребують підключення до центрального пульта та/або ремонту.

У всіх відділах відсутня система автоматичного пожежогасіння. Дане питання потребує вирішення найближчим часом, при наявності фінансування.

Як позитивний приклад слід відмітити, що Архівному відділу Богодухівської райдержадміністрації надано додаткове приміщення в оперативне управління для облаштування архівосховищ, особливо урахувуючи, що на території району триває процес об'єднання громад, у результаті якого на зберігання до Архівного відділу має надійти велика кількість документів НАФ від сільських та селищних рад, що ліквідуються. Приміщення Архівного відділу Харківської райдержадміністрації обладнано чотирма камерами відеоспостереження: 2 у робочій кімнаті та по одній – ззовні (біля вхідних дверей та у коридорі). Кондиціонерами для вентиляції повітря обладнано 2 сховища Архівного відділу Богодухівської райдержадміністрації, 3 сховища та робоча кімната Архівного відділу Харківської райдержадміністрації та 1 сховище Архівного відділу Чугуївської райдержадміністрації.

Перевіряння наявності та стану справ архівними відділами Богодухівської, Печенізької, Харківської та Чугуївської райдержадміністрацій проводиться щорічно за планом, відповідно регіональній програмі перевіряння наявності та фізичного стану документів. Акти та аркуші перевіряння наявності та стану документів складаються за встановленою формою. Фізичний стан документів задовільний. Надзвичайних ситуацій, унаслідок яких постраждали документи, не було.

Книги видачі справ із сховищ ведуться. Контроль за своєчасним поверненням справ до сховищ проводиться 1 раз на квартал.

У ході перевірок встановлено, що облік документів у вказаних архівних відділах здійснює начальник архівного відділу. Порядок ведення обліку регламентується Інструкцією з обліку документів у відповідному архівному відділі, затвердженою наказом начальника цього відділу. Ведуться основні та допоміжні облікові документи. Аркуші фондів та картки фондів складені на всі архівні фонди, які зберігаються по порядку номерів фондів в теках. На кожний архівний фонд започаткована справа фонду. Вибіркове перевіряння справ фондів показало, що в справах фонду аркуші пронумеровані, підшиті, внутрішній опис відповідає змісту. Всі зміни, які відбуваються в архівних фондах, своєчасно вносяться до облікових документів. Розбіжностей в облікових документах не виявлено.

Але, в архівних відділах Богодухівської та Харківської райдержадміністрацій у справах фонду відсутні засвідчувальні записи про кількість аркушів. Тільки в Архівному відділі Чугуївської райдержадміністрації на час перевірки були в наявності усі необхідні допоміжні облікові документи: книга обліку фондів і справ періоду незалежності, книга обліку вибуття фондів, описів і справ, картки вибуття, книга обліку фондів і справ з особового складу, алфавітний покажчик до аркушів фондів.

На належному рівні проводиться робота з виконання запитів за зверненнями громадян та тематичних запитів. Усі запити виконувалися своєчасно, у встановлений законодавством термін. Скарг на працівників архівних відділів не було. Найбільш актуальними за тематикою були майнові запити щодо виділення земельних ділянок під будівництво житлових будинків, ведення садівництва, виготовлення відповідних копій рішень виконкомів та розпоряджень районної державної адміністрації.

З метою покращення роботи із запитами громадян, архівними відділами регулярно оновлюється список ліквідованих установ, який знаходиться на інформаційному стенді архівного відділу, відповідні відомості також розміщені на вебсайті районної державної адміністрації та Державного архіву.

Після проведення перевірок та отримання рекомендацій Державного архіву архівними відділами були складені відповідні плани заходів з усунення недоліків, що були виявлені у їх роботі у ході перевіряння, та вживалися заходи з виконання.

У засіданнях ЕК архівних відділів Богодухівської та Харківської райдержадміністрацій взяли участь голови експертних комісій та відповідальні за архів та діловодство установ-джерел формування НАФ.

Архівними відділами Богодухівської, Печенізької та Харківської райдержадміністрацій складено усі необхідні допоміжні облікові документи.

Архівними відділами Богодухівської та Харківської райдержадміністрацій складено засвідчувальні записи про кількість аркушів у справах фонду.

Архівним відділом Печенізької райдержадміністрації проведено роботу з упорядкування документів цього відділу за 2013 – 2018 роки.

Архівним відділом Чугуївської райдержадміністрації розроблено Програму розвитку архівної справи у Чугуївському районі на 2020 – 2021 роки, яку затверджено рішенням LX сесії VII скликання від 11.08.2020. Орієнтовний обсяг фінансування заходів складає 150,0 тис. грн. Також у цьому архівному відділі наприкінці 2019 року заповнено вакантну посаду: на даний час гранична чисельність працівників становить 3 одиниці (державні службовці).

Інформацію про досвід Архівного відділу Чугуївської райдержадміністрації з проведення огляду у березні 2020 року було розглянуто на семінарі з підвищення кваліфікації для працівників архівних відділів області, який організовано Державним архівом. Цей досвід Державним архівом рекомендовано усім іншим архівним відділам області використовувати у своїй роботі.

Проте, не всі рекомендації Державного архіву за підсумками перевірок вищезгаданим архівним відділам вдалося вирішити.

Жодну із вищезазначених архівних установ не забезпечено охоронною та/або протипожежною сигналізацією з підключенням до центрального пульта, не встановлено систему автоматичного пожежогасіння.

Архівним відділом Богодухівської райдержадміністрації подано листи до керівництва Богодухівської райдержадміністрації щодо забезпечення приміщень Архівного відділу протипожежною сигналізацією, системою автоматичного пожежогасіння та виділення коштів на придбання вогнегасників. Відповіді не отримано.

Архівним відділом Харківської райдержадміністрації направлено листи до Мереф'янської, Роганської, Пісочинської та Циркунівської (об'єднаних громад) щодо ініціювання створення трудових архівів на території Харківського району. На даний час трудові архіви не створено.

Не виділено другу штатну одиницю (головний спеціаліст) Архівному відділу Печенізької райдержадміністрації. Вже після перевірки Державного архіву відбулося скорочення штату в архівних відділах Богодухівської та Харківської райдержадміністрацій: відповідно у Богодухівському районі – на 1 посаду, у Харківському – на 2 посади (скорочено двох головних спеціалістів). Тепер у цих відділах працює тільки начальник відділу, якого, згідно законодавства у сфері архівної справи України, у разі його відсутності, жоден із працівників райдержадміністрації не має права замінити, оскільки тільки працівники архівного відділу мають право доступу до документів НАФ, які у цьому відділі зберігаються.

На території Харківської області триває процес ліквідації районів та створення нових укрупнених районів. Наслідком цього процесу буде надходження найближчим часом до усіх архівних відділів Харківської області великої кількості документів: від ліквідованих районних державних адміністрацій, їх самостійних структурних підрозділів, районних та сільських рад. Тому потребують збільшення штату архівні відділи, де на даний працює 1 особа – начальник відділу (архівні відділи Богодухівської, Печенізької та Харківської райдержадміністрацій). Наявність у штаті архівного відділу тільки

одного працівника не тільки приводить до його непомірного перевантаження різними видами робіт. Це є неприпустимим для самостійного структурного підрозділу райдержадміністрації – юридичної особи, а також є значним погіршенням умов зберігання документів НАФ.

Терміново потребують виділення додаткових приміщень під архівосховища архівні відділи Харківської та Чугуївської райдержадміністрацій.

Ураховуючи вищевикладене, слід зазначити, що у період з часу проведення у 2019 році Державним архівом комплексних перевірок стану роботи архівних відділів Богодухівської, Печенізької, Харківської та Чугуївської райдержадміністрацій по теперішній час, цими архівними установами, за підтримки керівництва районних державних адміністрацій проведено певну роботу на виконання поставлених перед ними завдань. Однак, поряд із позитивними зрушеннями залишається невирішеною низка питань, які потребують вирішення найближчим часом.

Враховуючи викладене колегія вирішує:

1. Інформацію про проведену архівними відділами Богодухівської, Печенізької, Харківської та Чугуївської райдержадміністрацій роботу, на виконання рекомендацій Державного архіву Харківської області за підсумками перевірок вказаних архівних відділів у 2019 році, взяти до відома та використання в роботі.

2. Головам Богодухівської, Печенізької, Харківської та Чугуївської районних державних адміністрацій Харківської області до кінця 2020 року вжити заходів щодо забезпечення відповідних архівних відділів охоронною та/або протипожежною сигналізацією з підключенням до центрального пульту, а також системою автоматичного пожежогасіння.

Термін виконання: грудень 2020 року

3. Головам Харківської та Чугуївської районних державних адміністрацій Харківської області вжити заходів щодо забезпечення відповідних архівних відділів додатковим приміщенням під архівосховище для прийняття документів від апарату та самостійних структурних підрозділів відповідних районних державних адміністрацій, районних та сільських рад, що ліквідуються. Про вжиті заходи інформувати Державний архів.

Термін виконання: 15 жовтня 2020 року

4. Головам Богодухівської, Печенізької, Харківської районних державних адміністрацій Харківської області розглянути питання щодо введення до штату відповідних архівних відділів ще 1 штатної одиниці. Про вжиті заходи

інформувати Державний архів.

Термін виконання: 15 жовтня 2020 року

5. Голові Харківської районної державної адміністрації Харківської області взяти під особистий контроль питання створення трудових архівів об'єднаних громад Мереф'янської міської, Роганської, Пісочинської селищних та Циркунівської сільської рад Харківського району Харківської області.

6. Начальникам архівних відділів Богодухівської, Печенізької, Харківської та Чугуївської райдержадміністрацій забезпечити виконання планів розвитку архівної справи, планів роботи архівного відділу на 2020 рік у повному обсязі.

Термін виконання: 31 грудня 2020 року

Голова колегії

Євген КУЩ

Секретар колегії

Ольга КОПТЄВА