



БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

18 вересня 2020 р.

смт. Білокуракине

№ 56

Про забезпечення збереженості документів та державний облік документів Національного архівного фонду Білокуракинського району

На підставі статей 6, 16, 25, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», враховуючи інформацію про роботу архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації (додається),
зобов'язую:

1. Архівному відділу районної державної адміністрації:

1) забезпечити зберігання, облік і охорону документів Національного архівного фонду, переданих архівному відділу райдержадміністрації органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та об'єднаннями громадян, які діють (діяли) на території району;

2) здійснювати контроль за роботою архівних підрозділів і служб діловодства державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань Білокуракинського району в частині дотримання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи шляхом проведення планових та позапланових перевірок;

3) забезпечити прийняття на постійне зберігання документів Національного архівного фонду, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій понад встановлені строки;

4) надавати методичну та практичну допомогу працівникам архівних підрозділів підприємств, установ та організацій щодо організації роботи з архівними документами;

5) про хід виконання розпорядження поінформувати районну державну адміністрацію до 01 листопада 2020 року.

2. Рекомендувати сільським та селищним головам, керівникам підприємств, установ та організацій району:

1) забезпечити якісне збереження документів Національного архівного фонду;

2) не допускати випадків знищення документів, терміни зберігання яких закінчилися, без проведення попередньої експертизи їх цінності і відповідного

погодження з експертно-перевірною комісією Державного архіву Луганської області.

3. Рекомендувати Просторівському, Шарівському сільським головам та секретарю Павлівської сільської ради організувати якісну роботу з науково-технічного опрацювання документів сільських рад, які будуть ліквідовані шляхом приєднання до відповідних об'єднаних територіальних громад та передачі до архівного відділу районної державної адміністрації. Про проведену роботу поінформувати районну державну адміністрацію до 30 жовтня 2020 року.

4. Керівникам усіх структурних підрозділів районної державної адміністрації провести роботу з науково-технічного опрацювання документів для передачі до архівного відділу районної державної адміністрації по дату ліквідації відповідно до встановлених діючим законодавством вимог та термінів.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації М. Зверхановського.

Голова

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail that extends downwards.

Сергій ЩЕБЕТЕНКО

Інформація
про роботу архівного відділу
Білокуракинської районної державної адміністрації
у 2020 році

Архівний відділ райдержадміністрації, як місцева державна архівна установа, вносить до Національного архівного фонду (далі НАФ) архівні документи, що мають місцеве значення, веде їх облік, зберігання та використання відомостей, що в них містяться, а також реалізує державну політику у сфері діловодства та архівної справи, здійснює контроль за діяльністю архівних підрозділів підприємств, установ та організацій на території району.

Впродовж 2020 року архівним відділом райдержадміністрації вживались відповідні заходи щодо забезпечення збереженості архівних документів та їх обліку. Проводилась робота по здійсненню заходів щодо виконання законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про звернення громадян» та інших нормативних і правових актів, що регулюють роботу з питань діловодства та архівної справи.

У поточному році архівним відділом приведені у відповідність діючому законодавству Положення про архівний відділ, Положення про експертну комісію архівного відділу та оновлений її склад, Інструкцію з діловодства. Також, проведений моніторинг новостворених юридичних осіб стосовно віднесення їх до джерел формування НАФ. На підставі інформації, отриманої від державного реєстратора юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, шляхом аналізу складу організаційно-розпорядчих, планово-звітних, інформаційно-аналітичних та інших документів, що утворюються в діяльності юридичних осіб у березні поточного року оновлені списки юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають та не передають документи до архівного відділу, які схвалені ЕК архівного відділу (протокол від 17.02.2020 № 2), ЕПК Держархіву (протокол від 28.02.2020 № 2) та затверджені директором Держархівом 02.03.2020. Станом на 01.09.2020 до списків юридичних осіб, які передають документи до архівного відділу внесені 29 юридичних осіб; які не передають документи до архівного відділу 3 юридичних осіб; в діяльності яких не утворюються документи НАФ 34 юридичні особи. З 5 нововключеними юридичними особами – джерелами формування НАФ, які передають документи до архівного відділу заключні угоди про співпрацю відповідно до вимог діючого законодавства. Архівним відділом постійно проводиться робота щодо відстеження змін у чинному законодавстві з питань діловодства та архівної справи. Всі зміни доводяться до відома фондоутворювачів в усному та письмовому вигляді, на особистому прийомі та шляхом надання роз'яснень.

Проведення експертизи цінності документів, утворення і діяльність ЕК архівного відділу здійснюються відповідно до Порядку утворення та

діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 (зі змінами).

Станом на 10.09.2020 на зберіганні у відділі знаходиться 136 архівних фондів, на зберіганні перебуває 11264 од.зб. за 1943 - 2019 роки.

Приділяючи особливу увагу питанню дотримання граничних строків зберігання документів НАФ в архівних підрозділах юридичних осіб, архівним відділом заплановано у поточному році прийняти на постійне зберігання 105 од. зб. Упорядкування документів, які передаються на державне зберігання, здійснюється фондоутворювачами. Станом на 10.09.2020 робота з науково-технічного опрацювання документів двох юридичних осіб призупинена за причини введення карантинних обмежень та їх впливу на видачу довідок перевірки аудиту фінансово-господарської діяльності установ. Приймання документів на постійне зберігання на даний час не відбулося.

Станом на 10.01.2020 в юридичних особах – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 4235 од. зб. НАФ, з яких впорядковано 2202,2 од. зб., що становить 52 %, з кадрових питань (особового складу) 3328 од. зб., з них включених до описів – 3001 од.зб. (90,2 %).

Понад встановлені строки в юридичних особах – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 240 од.зб. документів НАФ. Всі юридичні особи – джерела комплектування архівного відділу мають положення про експертні комісії.

Стан науково-технічного опрацювання документів НАФ юридичних осіб, які знаходяться в зоні комплектування архівного відділу, крім нововведених, станом на 10.09.2020, не в повній відповіді вимогам чинного законодавства, зокрема:

<i>Назва юридичної особи - джерела формування НАФ</i>	<i>Період за який впорядковано документи та передано на зберігання до архівної установи</i>
Білокуракинська районна рада	1985-2010
Білокуракинська районна державна адміністрація	1992-2010
Просторівська сільська рада	1979-2007
Павлівська сільська рада	1979-2012
Шарівська сільська рада	1972-2008
Білокуракинська центральна районна лікарня	1946-2006
Управління фінансів Білокуракинської районної державної адміністрації	1943-2011
Білокуракинський районний суд	1943-2007
Відділ освіти Білокуракинської районної державної адміністрації	1943-2010
Білокуракинський райком профспілки працівників	1965-2008

агропромислового комплексу Білокуракинського району Луганської області	
КУ «Редакція районної газети «Життя Білокуракинщини»	1943-1990
Відділ культури і туризму Білокуракинської райдержадміністрації	1951-2008
Управління агропромислового розвитку Білокуракинської райдержадміністрації	1963-2012

Архівним відділом постійно ведеться робота з комунальним закладом «Трудовий архів Білокуракинського району». Протягом 2020 року надано 6 консультацій, методично - практичної допомоги з питань науково-технічного опрацювання документів підприємств, які ліквідуються, створення об'єднаного архівного фонду, номенклатури справ та інструкцій з діловодства.

Згідно з планом роботи архівного відділу на 2020 рік заплановано проведення 1 семінару.

Проведення семінару «Про порядок оформлення довідкового апарату та подання на розгляд ЕПК Державного архіву Луганської області» для відповідальних за архівні підрозділи установ, підприємств та організацій району відтерміноване у зв'язку з впровадженням карантину через поширення коронавірусної хвороби COVID-19.

Роботу ЕК архівного відділу регламентовано Положенням про ЕК архівного відділу, затвердженим розпорядженням голови райдержадміністрації від 19.05.2020 № 112, яке відповідає вимогам Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1226/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.06.2013 за № 1061/23593.

Склад експертної комісії затверджений розпорядженням голови райдержадміністрації 21.05.2020. Експертна комісія складається з 4 осіб.

План роботи ЕК архівного відділу на 2020 рік розглянуто на засіданні ЕК 15.01.2020 (протокол № 1) та затверджено головою райдержадміністрації 15.01.2020. Звіт про роботу ЕК архівного відділу за 2019 рік розглянуто на засіданні ЕК 15.01.2020 (протокол № 1) та затверджено начальником архівного відділу райдержадміністрації. Разом з тим, 2020 році на засіданнях ЕК архівного відділу не заслуховувалися звіти ЕК установ, підприємств, організацій.

Рішення ЕК оформлюють протоколами, які підписують голова і секретар комісії.

Протоколи ЕК ведуться з урахуванням вимог чинного законодавства та методичних рекомендацій «Порядок оформлення та подання супровідних документів до довідкового апарату на розгляд Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області», схвалених протоколом засідання Науково-методичної ради Держархіву 18.11.2019 № 8.

Експертні висновки на документи, подані на розгляд ЕК, відображають аналіз складу та змісту документів, якість науково-технічного опрацювання документів з виходом в юридичну особу, повноту фондового складу документів.

Станом на 01.09.2020 архівним відділом було проведено 6 засідань ЕК, на яких розглянуті наступні питання: Список юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації; Список юридичних та фізичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, які не передають документи до архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації; Списки юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду, що формують та не формують документи НАФ та знаходяться в зоні комплектування архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації, тобто на території смт. Білокуракине; 1 опис справ з кадрових питань (особового складу) ТОВ «Райагробудсервіс» за 2002 – 2011 роки на 13 од. зб.; 1 акт про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 53 справи ТОВ «Райагробудсервіс» за 2002 – 2017 роки. Схвалено 14 Положень про Експертну комісію, 1 інструкцію з діловодства, 5 номенклатур справ.

Одним із пріоритетних напрямків діяльності державних архівів є переведення в електронний (сканований) вигляд документів та довідкового апарату до них. Протягом 2020 року працівниками відділу відскановано описи 30 архівних фондів НАФ, що складає 20% від загальної кількості. Надалі ця робота буде продовжена.

На виконання заходів, передбачених Програмою здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2020–2024 роки, в 2020 році було заплановано перевірити 1024 справи, з яких перевірено - 624 справи.

У зв'язку із поширенням захворюваності на COVID-19 особистий прийом громадян було призупинено з 23.03.2020. Заяви громадян та запити від установ приймалися до розгляду засобами поштового зв'язку (в т.ч. через електронну пошту). Після послаблення карантинних заходів прийом громадян відновлено, але з дотриманням заходів безпеки. Станом на 10.09.2020 до архівного відділу райдержадміністрації надійшло 66 заяв і запитів від фізичних та юридичних осіб, з них: тематичних – 23 (34,8%), майнових – 37 (56%), соціально-правового характеру – 6 (9%). 3 позитивним результатом виконано – 64 запити, надано 2 негативні відповіді, зумовлених непрофільністю запитів або відсутністю необхідної заявникам інформації в архівних документах.

Серед заяв і запитів переважала тематика: надання в приватну власність земельних ділянок, довідки про заробітну плату та роботу, нумерація будинків і присвоєння назв вулиць, обрання депутатами Білокуракинської районної ради та інше.

У поточному році архівним відділом райдержадміністрації спільно з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації проведено документальні виставки: до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав «На чужих війнах», Дня Конституції України «Конституція України - основний закон суспільства і держави», Дня незалежності України.

Архівний відділ розміщений у двох приміщеннях: 2 робочих кабінетів працівників відділу у приміщенні райдержадміністрації та у орендованому приміщенні (разом з архівосховищем), архівосховище - у орендованому приміщенні на другому поверсі двоповерхової будівлі ВП «Центральна районна аптека № 85» КП «Луганська обласна «Фармація Північ». Приміщення складаються з двох робочої кімнати площею 20,4м² та 17,2 м² та одного архівосховища загальною площею 52,6 м². Архівосховище обладнане комбінованими металевими стелажми, з дерев'яними полицями. Ступінь заповнення - понад 100 %, частина документів розміщена на столах у архівосховищі. Поряд з цим існує і не менш нагальна проблема, яка на даний час залишається не вирішеною - приміщення архівосховища, яке понад два роки не опалюється.

Начальник відділу



Валентина ДЕГТЯРЬОВА