



**КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

10.07.2013

м. Кривий Ріг

№ 208

Про стан виконання законодавства України щодо Національного архівного фонду та архівних установ

Однією з невід'ємних умов функціонування держави є інформаційне забезпечення, якісна та вчасна діяльність якого залежить і від рівня розвитку архівної справи та документотворення на місцях. Архівна справа – галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, політично-правові культурологічні та техніко-економічні аспекти організації зберігання архівних документів і використання інформації, що міститься в них.

Відповідно до вимог чинної нормативно-правової бази України архівний відділ виконкому міської ради здійснює власні (самоврядні) повноваження щодо централізованого зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на території міста, та інших документів, що не належать до Національного архівного фонду, і повноваження, делеговані органами виконавчої влади, щодо зберігання документів Національного архівного фонду та здійснення управління архівною справою й діловодством на території міста.

В архівному відділі виконкому міської ради створені й дотримуються оптимальні умови та режими зберігання документів з метою підтримки в часі їх фізико-хімічних характеристик, матеріальної основи, забезпечення цілісності документальних комплексів і запобігання втратам.

Станом на 01.07.2013 в архівному відділі виконкому міської ради перебувають на зберіганні 119 фондів Національного архівного фонду, що становить 49 234 справи, та 61 388 справ з особового складу від 1 548 ліквідованих підприємств, установ, організацій міста. Загальна кількість справ – 110 622 одиниці зберігання.

Одним з пріоритетних напрямків роботи архівного відділу виконкому міської ради є перевірка наявності документів Національного архівного фонду відповідно до заходів Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009 – 2019 роки. У 2012

році таку перевірку виконано відносно 3 122 справ, на 2013 рік заплановано перевіряння 3 195 справ.

На обліку в архівному відділі виконкому міської ради перебуває 31 юридична особа, що є джерелом формування Національного архівного фонду та передає документи до архівного відділу виконкому міської ради, 21 юридична особа, що є джерелом формування Національного архівного фонду й не передає документи до архівного відділу виконкому міської ради, а також 12 фізичних осіб, що є джерелами формування Національного архівного фонду. 26 суб'єктів господарювання мають штатних працівників архівних підрозділів, 39 – ізольовані архівні приміщення.

При архівному відділі діє група комплектування та експертизи цінності документів, яка на платній основі надає архівні послуги з науково-технічного упорядкування документів, складання номенклатур справ, забезпечення збереженості документів.

На високому рівні забезпечено виконання запитів громадян, чим реалізовано основну мету діяльності архівної галузі – забезпечення конституційного права громадян на отримання архівної інформації. У 2012 році до центру «Архів-Інформ», який діє у відділі на підставі рішення виконкому міської ради від 11.11.2009 №330 «Про створення центру «Архів-Інформ», зі змінами, надійшло 5 123 заяви й запити соціально-правового та майнового характеру від громадян і суб'єктів господарювання, на які надано 6 801 відповідь (архівні довідки, копії документів та витяги з них). З січня до липня 2013 року надійшло 3 208 заяв і запитів щодо отримання архівної інформації, на які надано 3 936 відповідей. Порівняно з аналогічним періодом 2012 року кількість звернень збільшилася на 21% (3 208 проти 2 534).

Значна увага приділяється інформаційній діяльності. У цьому році читальний зал відвідало 19 користувачів, яким для роботи було видано 788 справ.

На виконання Наказу Державної архівної служби України від 29 грудня 2011 року №139 «Про вжиття заходів щодо упорядкування та приймання документів Національного архівного фонду на постійне зберігання, що знаходяться в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій понад встановлені роки» триває робота щодо першочергового приймання документів, що зберігаються в установах, які є джерелами комплектування архівного відділу виконкому міської ради, понад встановлені строки. У минулому році здійснено прийняття на державне зберігання 1 646 справ постійного зберігання, що на 3,6% більше від запланованої кількості справ. У 2013 році планується здійснити прийняття 3 195 справ, у I півріччі прийнято 1 177 справ. Однак, не забезпечують виконання плану-графіка першочергового приймання на постійне зберігання документів, що зберігаються понад встановлені строки, Відокремлений структурний підрозділ «Криворізька дирекція залізничних перевезень» державного підприємства «Придніпровська залізниця» та державне підприємство «Державний інститут по проектуванню підприємств гірничорудної промисловості «Кривбаспроект». Не передані на державне

зберігання документи до 2003 року, до 2011 року не упорядковані справи та не складені описи на них.

На належному рівні організована робота архівних підрозділів публічних акціонерних товариств «Північний гірничо-збагачувальний комбінат», «Центральний гірничо-збагачувальний комбінат», «Інгулецький гірничо-збагачувальний комбінат», «Кривбасзалізрудком», «Хайдельберг-ЦементУкраїна», «Євраз Суха Балка», відкритого акціонерного товариства «Південний гірничо-збагачувальний комбінат», державного підприємства «Криворізька теплоцентрально», Криворізького медичного коледжу, заснованого на спільній власності територіальних громад сіл, селищ та міст Дніпропетровської області.

У зв'язку з набуттям чинності з 01.01.2013 Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим Наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5, усі підприємства, установи й організації міста незалежно від функціонально-цільового призначення, рівня та масштабу діяльності, форми власності тощо в роботі повинні керуватися цим документом і скласти номенклатури справ на 2013–2014 роки. На теперішній час погодили з експертно-перевірною комісією Державного архіву Дніпропетровської області номенклатури справ на 2013 рік виконками Тернівської та Інгулецької районних у місті рад. Номенклатури справ виконкомів Жовтневої, Саксаганської, Довгинцівської, Держинської, Центрально-Міської районних у місті рад схвалені експертною комісією архівного відділу виконкому міської ради, але на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Дніпропетровської області не надавалися.

Ураховуючи вищезазначене, з метою забезпечення якісних архівних послуг, виконання завдань і заходів, передбачених Програмою здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009 – 2019 роки, затвердженою Наказом Державного комітету архівів України від 10 листопада 2009 року №190, Правилами роботи архівних установ України, затвердженими Наказом Міністерства юстиції України від 08 квітня 2013 року №656/5; керуючись Законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради вирішив:

1. Інформацію начальника архівного відділу виконкому міської ради про стан виконання законодавства України щодо Національного архівного фонду та архівних установ узяти до відома.

2. Головам Жовтневої, Саксаганської, Довгинцівської, Держинської, Центрально-Міської районних у місті рад Коритнику В.В., Беззубченку В.В., Колеснику І.В., Степанюку С.Д., Салтовській І.П. до 01.12.2013 забезпечити

погодження з експертно-перевірною комісією Державного архіву Дніпропетровської області номенклатур справ на 2013 – 2014 роки.

3. Архівному відділу виконкому міської ради (Гонтар В.О.) забезпечити:

3.1 гарантовану збереженість документів Національного архівного фонду та з особового складу ліквідованих суб'єктів господарювання;

3.2 виконання Зведеного плану-графіку на 2012– 2016 роки першочергового приймання на постійне зберігання документів, що зберігаються в установах-джерелах комплектування архівного відділу виконкому міської ради понад встановлені роки, затвердженого директором Державного архіву Дніпропетровської області 21.03.2012;

3.3 виконання заходів Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009–2019 роки, затвердженої Наказом Державного комітету архівів України від 10 листопада 2009 року №190.

4. Рекомендувати:

4.1 керівникам підприємств, установ, організацій міста усіх форм власності забезпечити на належному рівні виконання вимог Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, затверджених Наказом Державного комітету архівів України від 16 березня 2001 року №16, які є нормативно-правовим актом, обов'язковим для виконання всіма суб'єктами господарювання незалежно від форм власності;

4.2 керівникам Відокремленого структурного підрозділу «Криворізька дирекція залізничних перевезень» державного підприємства «Придніпровська залізниця» та державного підприємства «Державний інститут по проектуванню підприємств гірничорудної промисловості «Кривбаспроект» Карпенку С.А. та Перегудову В.В. посилити контроль за діяльністю архівних підрозділів.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами виконкому міської ради Шовгелю О.М.

Міський голова

Ю.Вілкул