

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## ПРОТОКОЛ

11.03.2020 № 3

м. Суми

розширеного засідання колегії

Голова колегії – ОЛІЙНИК Юрій

Секретар – МАРЧЕНКО Вікторія

Присутні: члени колегії – Андрющенко Ольга, Гончарова Інна, Картель Олена, Кузьміна Наталія, Назаренко Інна, Шевченко Тетяна.

Запрошені: Трофименко Наталія, головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, керівники архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад, директори трудових архівів Білопільської ОТГ, Глухівської, Недригайлівської, Сумської районних рад (усього 29 осіб (список додається).

### Порядок денний:

1. Про підсумки роботи архівних установ Сумської області за 2019 рік та їх завдання на 2020 рік.

*Доповідає:* Олійник Юрій, директор архіву.

2. Про Програму здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки.

*Доповідає:* Назаренко Інна, заступник директора-начальник відділу.

3. Про планування роботи та звітність архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад.

*Доповідає:* Марченко Вікторія, начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи.

4. Про стан упорядкування документів Національного архівного фонду у Державному архіві Сумської області та архівних відділах райдержадміністрацій і міських рад.

*Доповідає:* Кузьміна Наталія, начальник відділу формування НАФ та діловодства).

5. Про забезпечення збереженості документів НАФ в архівному відділі Роменської міської ради.

*Доповідає:* Кашенко Ірина, начальник архівного відділу Роменської міської ради.

6. Про організацію роботи архівних установ об'єднаних територіальних громад Краснопільського району.

*Доповідає:* Гергела Ніна, начальник архівного відділу Краснопільської районної державної адміністрації.

### 1. СЛУХАЛИ:

**Олійника Юрія**, директора Державного архіву Сумської області, з доповіддю про підсумки роботи архівних установ області за 2019 рік та завдання на 2020 рік (доповідь додається, додаток 1). За високий професіоналізм, бездоганну сумлінну працю, вагомий особистий внесок у справу примноження та збереження Національного архівного фонду, високі досягнення у професійній діяльності та з нагоди ювілейних днів народження Грамотами Державного архіву Сумської області нагороджено начальника архівного відділу Білопільської районної державної адміністрації Дрягаліну Інну Анатоліївну та начальника архівного відділу Охтирської міської ради Шевченко Оксану Василівну.

### 2. СЛУХАЛИ:

**Назаренко Інна**, заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, поінформувала про Програму здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки. У зв'язку із завершенням у 2019 році дії Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду України на 2009-2019 роки наказом Державної архівної служби України від 13.11.2019 № 103 затверджено нову Програму здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки. Державним архівам областей рекомендовано затвердити регіональні Програми, до яких необхідно включити заходи архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад.

Під час планування обсягів перевіряння наявності та стану справ для складання плану заходів необхідно врахувати результати виконання попередньої Програми. Так, до плану заходів доцільно включити фонди, що не були перевірені на попередньому етапі. Перевіряння наявності та стану документів з паперовим носієм планують один раз на 20 років. Позачергова перевірка наявності та стану усіх документів архіву або окремих фондів проводиться після масових переміщень, ліквідації надзвичайних ситуацій та за інших обставин. До Плану заходів можна включити фонди, які були перевірені під час дії попередньої Програми, але документи яких часто видавалися для користування тощо. Більшість архівних відділів надіслали свої заходи до Програми, після їх опрацювання буде складено регіональну Програму здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки.

### 3. СЛУХАЛИ:

**Марченко Вікторія**, начальника відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, з інформацією про планування роботи та звітність архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад (інформація додається, додаток 2).

**ВИСТУПИЛИ:**

**Гончарова Інна**, начальник відділу інформації та використання документів, надала інформацію про заплановані Держархівом області заходи, пов'язані з відзначенням у 2020 році знаменних і пам'ятних дат, та документи архіву, які можуть бути використані працівниками архівних відділів під час підготовки виставок, радіопередач та публікацій у пресі. Присутнім надані для керівництва в роботі календар знаменних і пам'ятних дат Сумської області на 2020 рік (інформація додається, додаток 3).

**4. СЛУХАЛИ:**

**Кузьміна Наталія**, начальник відділу формування НАФ та діловодства, акцентувала увагу присутніх на стані упорядкування документів Національного архівного фонду у Державному архіві Сумської області та архівних відділах райдержадміністрацій і міських рад, були надані рекомендації з проведення науково-технічного опрацювання управлінської документації та документів з кадрових питань.

**5. СЛУХАЛИ:**

**Кашенко Ірину**, начальника архівного відділу Роменської міської ради, з інформацією про стан архівної справи у м. Ромни (інформація додається, додаток 4).

**6. СЛУХАЛИ:**

**Гергелу Ніну**, начальника архівного відділу Краснопільської районної державної адміністрації, з інформацією про організацію роботи архівних установ об'єднаних територіальних громад Краснопільського району (інформація додається, додаток 5).

**ВИРІШИЛИ:**

1. Визнати діяльність архівних установ Сумської області у 2019 році задовільною.
2. Керівництву Державного архіву Сумської області, керівникам його структурних підрозділів забезпечити:
  - 1) виконання пріоритетних завдань Державного архіву Сумської області на 2020 рік;
  - 2) надання консультативно-методичної допомоги з питань архівної справи та діловодства;
  - 3) співпрацю з райдержадміністраціями та міськими радами щодо зміцнення матеріально-технічної бази архівних відділів, у тому числі розширення їх площ;
  - 4) підготовку методичних рекомендацій з питань удосконалення описів справ;
  - 5) реалізацію заходів Програми створення страхового фонду документації Сумської області на 2020-2022 роки;

б) оцифрування документів НАФ та описів справ, оприлюднення їх на офіційному вебсайті Держархіву області;

7) перегляд грифів секретності архівних документів та забезпечення доступу до архівних документів, що не становлять державної таємниці;

8) вжиття заходів, спрямованих на запобігання і виявлення корупції.

2. Керівникам Державного архіву Сумської області, архівних відділів районних державних адміністрацій і міських рад забезпечити:

1) виконання планів розвитку архівної справи на 2020 рік;

2) виконання завдань, визначених Програмою здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки;

3) приймання на постійне зберігання документів НАФ, що зберігаються понад встановлені строки в архівних підрозділах юридичних осіб – джерел комплектування, у т.ч. сільських, селищних, міських рад, що об'єдналися в територіальні громади;

4) приймання на архівне зберігання виборчої документації з місцевих виборів;

5) контроль за проведенням якісної експертизи цінності документів, науково-технічного опрацювання документів НАФ, з кадрових питань з метою запобігання їх втрати;

б) надання методичної допомоги об'єднаним територіальним громадам з питань створення архівних установ, організації належного зберігання документів Національного архівного фонду та документів з кадрових питань;

7) організацію тематичних виставок, участь у проведенні «круглих столів», конференцій, тематичних теле- і радіопередачах, висвітлення в засобах масової інформації та в мережі Інтернет відомостей про документи НАФ, що відображають історичні події, пов'язані з пам'ятними датами та ювілеями у 2020 році;

8) створення зручних умов доступу користувачів до інформаційних ресурсів архівів, у т.ч. віддаленого он-лайн доступу до довідкового апарату та документів НАФ;

9) вжиття заходів щодо передавання до трудових архівів документів з особового складу територіальних громад, що зберігаються в архівних відділах райдержадміністрацій;

10) надання відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи Держархіву області звітів про виконання планів роботи архівних відділів за I квартал до 05 квітня, за I півріччя – до 05 липня, за I - III квартали – до 05 жовтня, за рік – до 05 грудня 2020 року.

3. Рекомендувати головам районних державних адміністрацій, міським головам:

1) здійснити заходи із забезпечення надійної експлуатації архівних приміщень, дотримання режимів зберігання архівних документів;

2) забезпечити архівні відділи райдержадміністрацій додатковими приміщеннями для зберігання документів Національного архівного фонду за рахунок вивільнених площ в будівлях районних державних адміністрацій;

3) забезпечити додатковим стелажним обладнанням архівні відділи Великописарівської, Глухівської, Охтирської, Шосткинської районних державних адміністрацій, Шосткинської міської ради.

**Голова колегії**

**Юрій ОЛІЙНИК**

**Секретар колегії**

**Вікторія МАРЧЕНКО**