

ВІСНИК

Державного комітету архівів України

(квітень–червень) 2005 року

Випуск 2 (22)



КИЇВ

Видавець
Державний комітет архівів України
Редакційна колегія:

Г. В. Боряк (голова),
Л. М. Васько, І. Б. Матяш, К. Є. Новохатський,
В. С. Оснач (секретар), *Г. В. Папакін* (заст. голови),
Г. В. Портнов

Вісник Державного комітету архівів України
on-line: <http://www.archives.ua/Publicat/Visnyk>

Підготували до публікації:

Алла Кисельова
Роза Семчук
Олена Лісняк

© Державний комітет архівів України, 2005

ЗМІСТ

ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩІХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ І УПРАВЛІННЯ	7
У К А З ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 3 квітня 2005 року № 593/2005	7
Про вдосконалення структури місцевих державних адміністрацій	7
У К А З ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 20 квітня 2005 року № 701/2005	9
Питання Міністерства юстиції України	9
У К А З ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 16 травня 2005 року № 793/2005 ...	10
Про увічнення пам'яті видатних діячів Української Народної Республіки та Західно-Української Народної Республіки	10
Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ.....	12
Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України від 13 квітня 2005 року № 957/2005-рп.....	12
Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ	13
Про проведення виставки старовинних карт "Imago Ucrainae" 1 червня 2005 року № 1076/2005-рп	13
НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ АРХІВІВ УКРАЇНИ.....	16
Наказ Держархіву України і Фонду державного майна України "Про затвердження Методики грошової оцінки документів Національного архівного фонду" від 28 березня 2005 р. № 34/683	16
З оголошенням рішення колегії Держархіву України від 22 березня 2005 р. "Про участь державних архівних установ у заходах Року України в Польщі" від 5 квітня 2005 р. № 39	30
Про підготовку документальної виставки з історії Всеукраїнських З'їздів Рад від 6 квітня 2005 р. № 40.....	30
Про розгляд скарги Петлицького М. І. від 7 квітня 2005 р. № 41.....	31
Про упорядкування структури апарату Держархіву України від 13 квітня 2005 р. № 44	32
До проведення Дня довкілля від 13 квітня 2005 р. № 45	32
Про організацію взаємодії Держархіву з комітетами, депутатськими фракціями (групами) Верховної Ради України від 20 квітня 2005 року № 48	33
Про затвердження Порядку зберігання електронних документів в архівних установах від 25 квітня 2005 р. № 49	35
Про організацію виконання розпорядження Президента України від 13.04.2005 № 957/2005-рп від 27 квітня 2005 р. № 52.....	38
Про додаткові заходи щодо посилення збереженості документів Національного архівного фонду від 28 квітня 2005 р. № 53.....	40
Про скасування наказу Головархіву України від 06.08.1996 р. № 32 від 28 квітня 2005 р. № 54	41
З оголошенням рішення колегії Держархіву України від 19 квітня 2005 року "Про вивчення стану організації виконання завдань, визначених актами законодавства, дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України та Державного комітету архівів України у Центральному державному архіві вищих органів влади і управління України" від 4 травня 2005 р. № 56	41
Про підготовку документальної виставки, присвяченої історії українсько-чеських зв'язків від 6 травня 2005 р. № 58.....	43
Про внесення змін до наказу Держархіву від 20.03.02 № 16 від 11 травня 2005 р. № 60	44
Про перевірку стану довідкової роботи в архівних установах Хмельницької області від 12 травня 2005 р. № 61	46
Про внесення змін до паспортів бюджетних програм на 2005 рік від 18 травня 2005 р. № 65/405	47

З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 19 квітня 2005 р. "Про хід виконання рішення колегії Держкомархіву від 23 грудня 2003 р. про затвердження Концепції виставкової діяльності та створення Виставкового центру Держкомархіву" від 20 травня 2005 р. № 66	48
Про підготовку виставки документів з державних архівів України "Історія України в автографах видатних діячів: XVI–XX ст." та каталогу виставки від 24 травня 2005 р. № 67	50
Про обмеження доступу до приміщень і на територію Держархіву Львівської області від 24 травня 2005 р. № 68.....	51
Про створення Виставкового центру Держкомархіву від 24 травня 2005 р. № 69	52
З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 12 травня 2005 р. „Про проект Концепції Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006–2010 роки" від 30 травня 2005 р. № 70.....	53
Про внесення змін до наказу Держкомархіву України від 28.10.2004 р. № 114 „Про затвердження Положення про Громадську раду при Держкомархіві України" від 31 травня 2005 р. № 72.....	59
На додаток до наказу Держкомархіву України від 6 травня 2005 року № 58 від 2 червня 2005 р. № 74.....	59
Про внесення змін до наказу Держкомархіву України від 05.05.2001 № 37 від 6 червня 2005 р. № 76.....	60
Про внесення змін до наказу Держкомархіву України від 15.05.2001 № 39 від 6 червня 2005 р. № 77.....	69
Про усунення недоліків щодо дотримання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів від 10 червня 2005 р. № 78.....	72
Про обмеження доступу до приміщень і на територію Держархіву Львівської області від 14 червня 2005 р. № 79.....	75
З оголошенням рішення колегії Держкомархіву від 14.06.2005 р. "Про стан виконання законодавства про запобігання проявам корупції в державних архівних установах" від 16 червня 205 р. № 81	76
Про скасування спільного наказу “Про затвердження Положення про галузевий державний архів - Державний картографо-геодезичний фонд України” від 21 червня 2005 р. № 83.....	80
З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 14 червня 2005 р. „Про роботу галузевого державного архіву Державного департаменту України з питань виконання покарань" від 22 червня 2005 р. № 84	80
З оголошенням рішення колегії" Держкомархіву України від 14.06.2005 "Про досвід Державного архіву Вінницької" області щодо організації збереженості соціально значущих архівних документів, що не належать до НАФ" від 22 червня 2005 р. № 85	84
Про внесення змін до наказу Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.98 № 41 від 23 червня 2005 р. № 86.....	87
Про усунення порушень, виявлених Головдержслужбою України за результатами перевірки ЦДАМЛМ від 24 червня 2005 р. № 87	88
У КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ АРХІВІВ УКРАЇНИ.....	90
ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ	91
У Держкомархіві України.....	91
У державних архівних установах України	91
В УНДІАСД.....	91
У ЦДАГО України.....	93
У Держархіві в Автономній Республіці Крим.....	93
У Держархіві Волинської області.....	99
У Держархіві Дніпропетровської області	100
У Держархіві Донецької області	102

У Держархіві Закарпатської області.....	104
У Держархіві Кіровоградської області	105
У Держархіві Луганської області	106
У Держархіві Рівненської області	107
У Держархіві Хмельницької області.....	108
У Держархіві Чернігівської області	113
МІЖНАРОДНІ КОНТАКТИ	115
Про участь у роботі семінару у м. Кошице та перспективи розвитку співробітництва із словацькими науковцями	115
Про проведення виставки, святкуванню Дня Європи.....	117
Про перебування у Держархіві області делегацій угорських архівістів	117
Лист-подяка членів Спілки архівістів Угорщини	119

ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ І УПРАВЛІННЯ

У К А З ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 3 квітня 2005 року № 593/2005

Про вдосконалення структури місцевих державних адміністрацій

З метою підвищення ефективності здійснення місцевими державними адміністраціями своїх повноважень п о с т а н о в л я ю:

1. Кабінету Міністрів України затвердити відповідно до частини третьої статті 5 Закону України "Про місцеві державні адміністрації" (586-14) примірні переліки управлінь, відділів та інших структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, передбачивши, що до їх складу входять, зокрема, такі структурні підрозділи:

в обласній державній адміністрації - організаційний, кадрової роботи, роботи із зверненнями громадян, юридичний, загальний, фінансового забезпечення, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи, інформаційно-комп'ютерного забезпечення, господарського забезпечення, зв'язків з громадськими організаціями та засобами масової інформації, головне управління агропромислового розвитку, головне управління економіки, головне управління праці та соціального захисту населення, головне фінансове управління, головне управління промисловості та розвитку інфраструктури, управління містобудування та архітектури, управління з питань надзвичайних ситуацій, управління освіти і науки, управління охорони здоров'я, управління культури, управління у справах молоді та спорту, управління з питань внутрішньої політики, управління з питань майна комунальної власності (за умови делегування радами повноважень з управління майном), служба у справах неповнолітніх, державний архів області;

у Севастопольській міській державній адміністрації – організаційний, кадрової роботи, юридичний, загальний, фінансового забезпечення, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи, інформаційно-комп'ютерного забезпечення, господарського забезпечення, зв'язків з громадськими організаціями та засобами масової інформації, управління агропромислового розвитку, управління економіки, управління промисловості та розвитку інфраструктури, фінансове управління, управління праці та соціального захисту населення, управління освіти і науки, управління культури, управління охорони здоров'я, управління у справах молоді та спорту, управління житлово-комунального та водного господарства, управління містобудування та архітектури, управління з питань надзвичайних ситуацій, управління з питань внутрішньої політики, управління з питань майна комунальної власності (за умови делегування міською радою повноважень з

управління майном), відділ морської акваторії, служба у справах неповнолітніх, державний архів міста;

у районній державній адміністрації – організаційно-кадрової роботи, загальний, юридичний, фінансово-господарського забезпечення, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи, зв'язків з громадськими організаціями та засобами масової інформації, з питань внутрішньої політики, управління агропромислового розвитку, управління економіки, управління праці та соціального захисту населення, фінансове управління, відділ у справах молоді та спорту, відділ містобудування та архітектури, відділ розвитку інфраструктури, відділ освіти, відділ культури, відділ охорони здоров'я, відділ з питань надзвичайних ситуацій, служба у справах неповнолітніх, архівний відділ;

у районній у місті Севастополі державній адміністрації – організаційно-кадрової роботи, загальний, фінансово-господарського забезпечення, юридичний, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи, зв'язків з громадськими організаціями та засобами масової інформації, з питань внутрішньої політики, управління економіки, управління праці та соціального захисту населення, фінансовий відділ, відділ освіти, відділ культури, відділ у справах молоді та спорту, відділ житлово-комунального господарства, відділ з питань надзвичайних ситуацій, служба у справах неповнолітніх, архівний відділ.

2. Установити, що структурні підрозділи місцевої державної адміністрації, які не передбачені у затверджених в установленому порядку примірних переліках управлінь, відділів та інших структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, утворюються головою місцевої державної адміністрації в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання відповідної місцевої державної адміністрації, виходячи з особливостей відповідної території.

3. Головам місцевих державних адміністрацій при формуванні складу місцевих державних адміністрацій не допускати утворення структурних підрозділів, що дублюють діяльність територіальних органів, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади.

4. Кабінету Міністрів України:

забезпечити перегляд у встановленому порядку видатків на утримання місцевих державних адміністрацій та фонду оплати праці працівників місцевих державних адміністрацій;

переглянути у двотижневий строк граничну чисельність працівників місцевих державних адміністрацій;

привести свої акти у відповідність із цим Указом.

Президент України

В. ЮЩЕНКО

У К А З
ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ
від 20 квітня 2005 року № 701/2005

Питання Міністерства юстиції України

(Із змінами, внесеними згідно з Указом Президента
№ 833/2005 (833/2005) від 23.05.2005)

З метою вдосконалення системи органів виконавчої влади, забезпечення виконання зобов'язань України перед Радою Європи та відповідно до пункту 15 частини першої статті 106 Конституції України (254к/96-ВР)

п о с т а н о в л я ю :

1. Ліквідувати Державний комітет України у справах релігій, поклавши його функції, а також виконання зобов'язань на Міністерство юстиції України.

2. Запровадити спрямування і координацію Міністром юстиції України діяльності Державного комітету України у справах національностей та міграції і Державного комітету архівів України шляхом:

формування державної політики у відповідних сферах та здійснення контролю за її реалізацією зазначеними центральними органами виконавчої влади;

внесення на розгляд Кабінету Міністрів України розроблених цими органами проектів нормативно-правових актів та погодження проектів нормативно-правових актів зазначених органів;

визначення порядку обміну інформацією між Міністерством юстиції України та цими органами;

затвердження структури зазначених органів;

внесення пропозицій Прем'єр-міністрові України щодо призначення на посади та звільнення з посад Президентом України керівників цих органів;

установлення відповідно до законодавства порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників територіальних органів Державного комітету України у справах національностей та міграції.

3. Кабінету Міністрів України:

здійснити заходи, пов'язані з ліквідацією Державного комітету України у справах релігій, та вирішити питання про утворення відповідного урядового органу державного управління у складі Міністерства юстиції України;

визначити перелік об'єктів державної власності, що передаються в управління Міністерства юстиції України;

переглянути граничну чисельність працівників Міністерства юстиції України та його територіальних органів;

подати пропозиції щодо внесення змін до відповідних актів законодавства стосовно утворення у складі Міністерства юстиції України урядового органу державного управління з питань державної виконавчої служби, передбачивши утворення відповідних територіальних органів для реалізації покладених на нього завдань;

подати в установленому порядку пропозиції щодо покладення на Міністерство юстиції України функцій із забезпечення виконання законодавства з питань громадянства, імміграції, реєстрації фізичних осіб, біженців (за винятком функцій щодо боротьби з нелегальною міграцією); (Абзац шостий статті 3 із змінами, внесеними згідно з Указом Президента № 833/2005 (833/2005) від 23.05.2005)

подати в установленому порядку пропозиції щодо приведення актів Президента України у відповідність із цим Указом;

привести свої рішення у відповідність із цим Указом.

Президент України

В. ЮЩЕНКО

У К А З
ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ
від 16 травня 2005 року № 793/2005

Про увічнення пам'яті видатних
діячів Української Народної Республіки
та Західно-Української Народної Республіки

З метою увічнення пам'яті видатних діячів Української Народної Республіки та Західно-Української Народної Республіки (далі – УНР та ЗУНР), утвердження в суспільній свідомості об'єктивної оцінки їхньої ролі в історії, забезпечення консолідації української нації, а також у зв'язку з виповненням у 2005–2009 роках ювілейних річниць від дня народження видатних діячів УНР та ЗУНР **п о с т а н о в л я ю**:

1. Кабінету Міністрів України:

а) утворити Організаційний комітет з підготовки та проведення заходів щодо увічнення пам'яті видатних діячів Української Народної Республіки та Західно-Української Народної Республіки, включивши до його складу представників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій, науковців;

б) розробити у місячний строк разом із Національною академією наук України та затвердити План заходів щодо увічнення пам'яті видатних діячів Української Народної Республіки та Західно-Української Народної Республіки на 2005–2009 роки, передбачивши, зокрема:

проведення у місті Києві та інших населених пунктах України за участю представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадськості, української діаспори, науковців урочистостей, тематичних наукових конференцій, круглих столів, наукових читань тощо до річниць від дня народження чільних діячів УНР та ЗУНР, зокрема голови Української Центральної ради М. Грушевського, керівника західної області УНР Є. Петрушевича, голови уряду УНР, Голови Директорії УНР В. Винниченка, Голови Директорії, Головного отамана військ УНР С. Петлюри, керівників урядів УНР – В. Голубовича, В. Чехівського, С. Остапенка, Б. Мартоса, І. Мазепи, В. Прокоповича, А. Ливицького, голів урядів ЗУНР – К. Левицького, С. Голубовича;

видання наукових праць, збірок документів та матеріалів, присвячених історії національно-визвольних змагань початку ХХ століття в Україні, життю і діяльності видатних діячів УНР та ЗУНР, а також публікацію їхніх творів;

організацію постійно діючих експозицій, виставок архівних документів, речових та фотоматеріалів, що ілюструють події національно-визвольних змагань українського народу, життя та діяльність видатних діячів УНР та ЗУНР, формування відповідних музейних зібрань;

проведення у навчальних закладах, військових з'єднаннях і частинах тематичних заходів з метою популяризації державотворчої, політичної, військової та благодійної діяльності видатних діячів УНР та ЗУНР, виховання у молоді патріотизму і поваги до історичного минулого українського народу;

карбування та введення в обіг у встановленому порядку ювілейних монет на відзнаку річниць від дня народження чільних діячів УНР та ЗУНР;

в) вирішити в установленому порядку питання щодо фінансування зазначених заходів.

2. Кабінету Міністрів України разом з Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями:

розглянути питання щодо присвоєння окремим навчальним закладам, установам, військовим частинам імен видатних діячів УНР та ЗУНР, а також відповідного найменування чи перейменування в установленому порядку вулиць, площ, провулків, проспектів, парків та скверів у населених пунктах України;

вирішити в установленому порядку питання про спорудження пам'ятників В. Винниченку, С. Петлюрі, іншим видатним діячам УНР і ЗУНР у місті Києві та інших населених пунктах, а також установлення пам'ятних знаків та меморіальних дощок у місцях, пов'язаних з їх життям та діяльністю.

3. Міністерству закордонних справ України забезпечити проведення закордонними дипломатичними установами України заходів з відзначення річниць від дня народження чільних діячів УНР та ЗУНР, у тому числі із залученням представників української громадськості за кордоном.

4. Державному комітету телебачення і радіомовлення України організувати цикли теле- і радіопередач, присвячених життю і діяльності видатних діячів УНР та ЗУНР, забезпечити широке висвітлення у засобах масової інформації заходів щодо увічнення пам'яті чільних діячів національно-визвольних змагань початку ХХ століття в Україні.

Президент України

В. ЮЩЕНКО

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України від 13 квітня 2005 року № 957/2005-рп

З метою забезпечення гарантованого збереження архівних цінностей та недопущення втрат документів Національного архівного фонду:

1. Кабінету Міністрів України:

а) забезпечити розроблення та затвердити до 1 червня 2005 року Державну програму розвитку архівної справи в Україні на 2006–2010 роки, в якій передбачити, зокрема, заходи щодо:

забезпечення умов для гарантованого збереження документів Національного архівного фонду;

поліпшення інформатизації архівної справи;

зміцнення матеріально-технічної бази державних архівних установ, забезпечення їх сучасними системами охоронної та протипожежної сигналізації;

забезпечення державних архівних установ, зокрема державних архівів Одеської та Харківської областей, приміщеннями, упорядкованими для зберігання архівних документів, роботи працівників і користувачів, завершення будівництва, реконструкції та облаштування комплексу споруд центральних державних архівів України у місті Києві та державних архівів Закарпатської, Івано-Франківської, Тернопільської та Чернівецької областей;

б) передбачити у проектах законів про Державний бюджет України на 2006 та наступні роки бюджетні призначення на реалізацію зазначеної Програми, а також на фінансування заходів щодо охорони державних архівів та їхніх сховищ як об'єктів, які підлягають обов'язковій державній охороні;

в) внести в установленому порядку на розгляд Верховної Ради України законопроект щодо посилення протидії незаконному обігу архівних цінностей.

2. Державному комітету архівів України:

а) вжити заходів щодо посилення контролю за додержанням вимог обліку та зберігання документів Національного архівного фонду, насамперед документів, що мають особливу культурну цінність та історичне значення, в тому числі переглянути порядок користування ними;

б) активізувати роботу з оброблення несистематизованих архівних документів та прискорити їх систематизацію;

в) забезпечити організацію збирання цілісного масиву документів, пов'язаних із проведенням у 2004 році виборів Президента України, здійснення їх обліку та зберігання як складової частини Національного архівного фонду;

г) вживати у межах своєї компетенції відповідних заходів щодо притягнення до відповідальності посадових осіб і громадян, винних у порушенні законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи, зупинення діяльності архівних установ, які не забезпечують збереження документів Національного архівного фонду або порушують вимоги щодо їх державної реєстрації.

3. Кабінету Міністрів України, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям, центральним органам виконавчої влади вирішити невідкладно питання забезпечення державних архівних установ матеріальними ресурсами та кадрами відповідно до встановлених нормативів.

4. Обласним, Київській та Севастопольській міським, районним державним адміністраціям забезпечити створення в установленому порядку архівних установ для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

Президент України

В. ЮЩЕНКО

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

Про проведення виставки старовинних карт "Imago Ucrainae" 1 червня 2005 року № 1076/2005-рп

З метою сприяння утвердженню державності, вивченню географії, національної історії та культури України, вихованню патріотизму, а також дальшого розвитку дружніх відносин з Республікою Польща та Федеративною Республікою Німеччина:

1. Підтримати ініціативу Українського географічного товариства та відомого вченого Т. Неводнічанського щодо проведення у серпні – грудні 2005 року в містах Києві, Харкові та Львові виставки старовинних карт "Imago Ucrainae".

2. Утворити Організаційний комітет з підготовки та проведення виставки старовинних карт "Imago Ucrainae" (далі – Організаційний комітет).

Призначити ЛУБКІВСЬКОГО Маркіяна Романовича – заступника Державного секретаря України - головою Організаційного комітету.

Затвердити персональний склад Організаційного комітету (додається).

Надати право голові Організаційного комітету вносити в разі потреби зміни до його складу.

3. Кабінету Міністрів України, Київській міській, Львівській та Харківській обласним державним адміністраціям сприяти Організаційному комітету в підготовці та проведенні виставки, забезпечити видання каталогу виставки та найбільш цінних карт, а також вирішення в установленому порядку інших питань, пов'язаних із проведенням виставки.

4. Державному комітету телебачення і радіомовлення України організувати широке висвітлення в засобах масової інформації проведення виставки, забезпечити видання відповідної друкованої продукції.

Президент України

В. ЮЩЕНКО

СКЛАД

Організаційного комітету з підготовки та проведення
виставки старовинних карт "Imago Ucrainae"

- ЛУБКІВСЬКИЙ - заступник Державного секретаря України,
Маркіян Романович голова Організаційного комітету
- ЛИЗУН - перший заступник Міністра охорони
Степан Олексійович навколишнього природного середовища
України, заступник голови
Організаційного комітету
- БАТЕНКО - заступник голови Львівської обласної
Тарас Іванович державної адміністрації
- БОРЯК - Голова Державного комітету архівів
Геннадій Володимирович України
- ГАНЖА - заступник Голови Державної митної служби
Роман Степанович України
- ГОЛУБ - Керівник Головної служби гуманітарної
Володимир Володимирович політики Секретаріату Президента України
- КРОЛЬ - заступник Міністра транспорту та зв'язку
Семен Соломонович України
- КОРНІЄНКО - перший заступник Міністра культури і
Владислав Вікторович мистецтв України
- КУРАС - віце-президент Національної академії
Іван Федорович наук України, народний депутат України
(за згодою)
- ОГНЕВ'ЮК - заступник Міністра освіти і науки
Віктор Олександрович України
- ОЛЕЩЕНКО - перший заступник Керівника Головної
В'ячеслав Іванович державно-правової служби Секретаріату
Президента України
- РОМАНІВ - заступник Львівського міського голови

Ірина Федорівна

РУДЕНКО - директор Інституту географії НАН України
Леонід Григорович

РУДИК - заступник Міністра внутрішніх справ
Володимир Михайлович України - начальник міліції громадської
безпеки

СМОЛІЙ - директор Інституту історії України НАН
Валерій Андрійович України

СОРОКА - заступник Харківського міського голови
Леонід Степанович

СОССА - директор Державного науково-виробничого
Ростислав Іванович підприємства "Картографія"

СОХАНЬ - директор Інституту української
Павло Степанович археології та джерелознавства імені
М.С. Грушевського НАН України

ТРЕТЕЦЬКИЙ - заступник голови Харківської обласної
Василь Пилипович державної адміністрації

ХРУПАЛО - перший заступник Керівника Державного
Валентин Олегович управління справами

ШАМШУР - заступник Міністра закордонних справ
Олег Владиславович України

ШИЩЕНКО - президент Українського географічного
Петро Григорович товариства

ЯЛОВИЙ - заступник Київського міського голови -
Володимир Борисович секретар Київської міської ради (за
згодою).

Державний секретар України

О. ЗІНЧЕНКО

НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ АРХІВІВ УКРАЇНИ

Наказ Держакомархіву України і Фонду державного майна України "Про затвердження Методики грошової оцінки документів Національного архівного фонду" від 28 березня 2005 р. № 34/683

Відповідно до статті 9 Закону України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні”, Порядку проведення грошової оцінки документів Національного архівного фонду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2004 р. № 1649,

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити Методику грошової оцінки документів Національного архівного фонду, що додається.

2. Відділу формування Національного архівного фонду та діловодства Державного комітету архівів України (Сельченкова С. В.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку до Міністерства юстиції України для державної реєстрації.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови Державного комітету архівів України Новохатського К. Є. і заступника Голови Фонду державного майна України Парфененка Д. М.

Голова Державного комітету архівів України
Голова Фонду державного майна України

Г. В. Боряк
М. В. Чечетов

Внесено

Директор департаменту оцінки
майна, майнових прав та професійної
оціночної діяльності

_____ Н.П. Лебідь

Погоджено

Заступник Голови Фонду

_____ Д.М. Парфененко

Директор юридичного департаменту

_____ А.П. Підгайний

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного комітету архівів України
та Фонду державного майна України
від 28 березня 2005 р. № 34/683

Методика грошової оцінки документів Національного архівного фонду

1. Ця Методика встановлює процедуру визначення вартості документів

Національного архівного фонду (далі – НАФ), містить Примірну шкалу оцінок документів, механізм визначення їх рангу, Примірну шкалу цін документів за рангами, а також вимоги до оформлення результатів проведення грошової оцінки зазначених документів.

Методика є обов'язковою для застосування під час проведення грошової оцінки документів НАФ експертно-перевірними комісіями державних архівних установ, державних наукових установ, фондово-закупівельних комісій музеїв та експертно-оціночними комісіями бібліотек (далі – комісії), суб'єктами оціночної діяльності – суб'єктами господарювання, а також під час рецензування оцінювачами та експертними радами саморегулювальних організацій оцінювачів, які відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність здійснюють рецензування звітів про оцінку (актів оцінки) документів НАФ.

2. Відповідно до Методики оцінюються окремі документи, у тому числі у складі архівних справ, архівних фондів або архівних колекцій, їх частин з урахуванням специфіки цих об'єктів оцінки як рухомих речей, що є пам'ятками культури і джерелами історичної інформації.

Оцінка документів НАФ, що містять конфіденційну або таємну інформацію, проводиться з дотриманням вимог Закону України “Про інформацію” щодо режиму доступу до зазначеної інформації.

3. Процедура грошової оцінки документів НАФ комісією включає такі етапи:

- оформлення документів для проведення грошової оцінки;
- передавання документів, необхідних для проведення грошової оцінки;
- проведення ідентифікації документів і у разі потреби їх атрибуції;
- проведення попередньої індивідуальної грошової оцінки членами комісії;
- проведення грошової оцінки комісією;
- оформлення результатів грошової оцінки.

4. Рішення керівника відповідної державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки про проведення грошової оцінки документа НАФ приймається у формі наказу. Наказ видається у разі подання:

а) службової записки посадової особи державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки, що ініціює проведення грошової оцінки документа НАФ;

б) заяви власника або уповноваженої ним особи, а також особи, у якій документ перебуває на законних підставах, про проведення оцінки документа НАФ відповідною державною архівною установою, державною науковою установою, музеєм, бібліотекою із зазначенням мети її проведення.

5. Для проведення грошової оцінки у випадку, зазначеному в підпункті “б” пункту 4 цієї Методики, документ НАФ передається за актом приймання-передачі документів для здійснення грошової оцінки. Зазначений акт укладається представниками відповідної державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки, з одного боку, та замовником оцінки з другого за формою, наведеною у додатку 1 до цієї Методики. Крім

об'єкта оцінки замовником оцінки можуть передаватися копії облікових документів (витяги з них), інші довідки архівної установи, яка провела державну реєстрацію документа НАФ, зокрема матеріали, що містять результати експертизи цінності зазначених документів, яка проводилася з метою внесення їх до НАФ, та інші. У разі оцінки документів НАФ, які віднесені до унікальних, додатково передається витяг із анотованих переліків документів, віднесених до унікальних.

6. До проведення попередньої індивідуальної грошової оцінки кожний експерт проводить ідентифікацію об'єкта оцінки – встановлення відповідності відомостей у вихідних даних характеристикам об'єкта оцінки. У разі потреби експерт може провести атрибуцію документа, яка полягає в дослідженні характеристик об'єкта оцінки, що становлять його інформаційну та історико-культурну цінність. Для цього експерт за необхідності опрацьовує джерела спеціальної та масової інформації, проводить інші дослідження. Крім того експерт проводить аналіз виявлених відомостей про ринкові ціни на подібні документи, досліджує попит, пропонування, факти продажу подібних об'єктів на внутрішньому та світовому ринках тощо.

7. Попередня індивідуальна експертна оцінка документів кожним членом комісії здійснюється за Примірною шкалою оцінок документів НАФ (далі – Примірна шкала), зазначеною у додатку 2 до цієї Методики. Експерт за Примірною шкалою визначає кількість балів документа, що оцінюється, за кожним критерієм.

Механізм визначення рангу документів полягає у заповненні експертом відповідних граф Таблиці визначення рангу документів НАФ, форма якої надана в додатку 3 до цієї Методики, і визначає ранг документа шляхом підсумовування балів, внесених експертом до Таблиці.

Відповідно до встановленого рангу за Примірною шкалою цін документів НАФ, зазначеною у додатку 4 до цієї Методики, експерт робить висновок щодо вартості документа у письмовій формі, який разом із складеною Таблицею визначення рангу документів НАФ надається до комісії для прийняття рішення щодо оціночної вартості об'єкта оцінки.

8. Комісія на своєму засіданні опрацьовує результати попередньої індивідуальної грошової оцінки документа з дотриманням вимог, установлених пунктом 11 Порядку проведення грошової оцінки документів Національного архівного фонду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від

13 грудня 2004 року № 1649 (далі – Порядок), і на підставі прийнятого протокольного рішення складає акт грошової оцінки документів Національного архівного фонду за формою, що зазначена в додатку 5 до цієї Методики.

9. Акт складається в двох примірниках, один з яких залишається у державній архівній установі, державній науковій установі, музеї, бібліотеці, що здійснювали грошову оцінку документів, другий за актом приймання-передавання передається замовнику оцінки разом з документом НАФ, що оцінювався.

Акт грошової оцінки документів НАФ за дорученням Держкомархіву затверджує керівник відповідної державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки, за рішенням якого створено комісію для

проведення грошової оцінки документів.

Заповнені таблиці визначення рангу документів НАФ та висновки експертів – членів комісії про вартість документа, що оцінюється, а також протоколи засідань комісії додаються до примірника акта грошової оцінки, який залишається у державній архівній установі, державній науковій установі, музеї, бібліотеці, що здійснювали грошову оцінку документів.

За результатами проведеної оцінки у державній архівній установі, державній науковій установі, музеї, бібліотеці, що здійснювали грошову оцінку, оформлюється облікова картка грошової оцінки документа НАФ за формою, зазначеною у додатку 6 до цієї Методики. У разі наявності облікової картки на документ НАФ, складеної за результатами оцінки, проведеної раніше, до неї заноситься нова інформація про оціночну вартість документа із зазначенням дати оцінки.

10. Під час незалежної грошової оцінки документів НАФ, яку проводять суб'єкти оціночної діяльності – суб'єкти господарювання, використовують бази оцінки, що відповідають ринковій вартості або неринковим видам вартості. Вибір бази оцінки проводиться відповідно до вимог Національного стандарту № 1 “Загальні засади оцінки майна і майнових прав”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1440.

11. Вихідними даними для незалежної грошової оцінки документа НАФ можуть бути облікова документація (виписки з неї), довідковий апарат архіву, інші довідки архівної установи, яка провела державну реєстрацію документа НАФ, зокрема матеріали, що містять результати експертизи цінності зазначених документів, яка проводилася з метою внесення їх до НАФ, та інші.

12. Для проведення ідентифікації документа оцінювач досліджує матеріал носія інформації, зовнішні ознаки документа, виявляє особливості його оформлення, проводить дослідження його фізичного стану, встановлює відповідність відомостей, зазначених у вихідних даних, характеристикам об'єкта оцінки. У разі потреби експерт може провести атрибуцію документа, яка полягає в дослідженні характеристик об'єкта оцінки, що становлять його інформаційну та історико-культурну цінність.

При ідентифікації та атрибуції оцінювачем можуть використовуватися критерії, зазначені в пункті 8 Порядку та Примірній шкалі оцінок документів НАФ (додаток 2 до цієї Методики). У разі потреби до цієї роботи можуть залучатися відповідні спеціалісти та організації (установи), що мають необхідні знання та уповноважені проводити такі експертизи.

13. Незалежна грошова оцінка документів НАФ проводиться переважно із застосуванням порівняльного та доходного методичних підходів. Застосування методів витратного підходу не рекомендується у зв'язку з незначним впливом у більшості випадків матеріальних витрат, пов'язаних із створенням документа (носія інформації та інформації, яку він містить), на його вартість.

14. Під час незалежної оцінки методами порівняльного підходу опрацьовується інформація щодо цін продажу та пропонування вітчизняного та світового ринків на подібні за видами та хронологічною приналежністю документи. При формуванні сукупності елементів порівняння можуть викорис-

товуватися критерії, зазначені в пункті 8 Порядку та Примірній шкалі оцінок документів НАФ (додаток 2 до цієї Методики).

15. У разі застосування методів дохідного підходу для визначення очікуваного валового доходу від користування документом, що оцінюється, опрацьовується інформація про плату за користування подібними документами, яка склалася на ринку. Крім того оцінювач вивчає умови укладених користувачами з власниками подібних документів або уповноваженими ними юридичними чи фізичними особами угод на ринку. Зазначена інформація використовується для з'ясування умов користування подібними документами, які склалися на ринку у переважної більшості випадків передання їх в користування, і порівнянні їх з найбільш ймовірними умовами передачі в користування об'єкта оцінки, що враховується під час визначення його вартості.

16. Незалежна грошова оцінка документа НАФ оформлюється звітом про оцінку, що містить висновок про вартість документа, який оцінювався. Звіт про оцінку документа складається відповідно до вимог національних стандартів оцінки. До звіту про оцінку документа НАФ обов'язково додається копія свідоцтва про державну реєстрацію документів Національного архівного фонду встановленої форми та фотографія документа з відбитком штампа, який проставляється на документах НАФ, що пройшли державну реєстрацію, та їх описах. У разі оцінки документів НАФ, що віднесені до унікальних, до звіту про оцінку додатково додається копія витягу із схвалених відповідною експертно-перевірною комісією і затверджених анотованих переліків документів, віднесених до унікальних, або копія довідки із Державного реєстру національного культурного надбання.

Начальник відділу формування
Національного архівного фонду
та діловодства Державного комітету архівів України

С. Сельченкова

Директор Департаменту оцінки майна,
майнових прав та професійної оціночної
діяльності Фонду державного майна України

Н. Лебідь

Виконавець:

Заступник директора Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності

Н. Кравцова

ВНУТРІШНІ ВІЗИ

Головний спеціаліст-юрисконсульт
Цей документ підлягає державній
реєстрації

Є. В. Ромінський

Перший заступник Голови
Державного комітету архівів України

К. Є. Новохатський

Начальник відділу формування
Національного архівного фонду
та діловодства Державного комітету
архівів України

С. В. Сельченкова

Директор Українського
науково-дослідного інституту архівної
справи та документознавства

І. Б. Матяш

Додаток 1
до пункту 5
Методики грошової оцінки документів
Національного архівного фонду

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника, назва державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки)

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

“ ” _____ року

АКТ

№ _____

(місце складання)

**приймання-передачі документів
для здійснення грошової оцінки**

Ми, що нижче підписалися, _____
(назва державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки)

в особі _____ з одного боку і _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові) (назва юридичної, (фізичної) особи)

в особі _____ з другого боку
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

відповідно до наказу _____
(назва державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки)

про проведення грошової оцінки документів від _____ № _____
склали цей акт про таке:

_____ передає, а _____
(назва юридичної (фізичної) особи) (назва державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки)

приймає для здійснення грошової оцінки такі документи :

№ з/п	Назва, вид документа	Реквізити свідчення про державну реєстрацію документів НАФ	Стан збереженості	Примітки
1	2	3	4	5

Разом за актом передано-прийнято _____ документів
(цифрами і прописом)

Передавання здійснив:

(посада, підпис прізвище, ім'я, по батькові)
_____ 200__ року

Приймання здійснив:

(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові)
_____ 200__ року

Примірна шкала оцінок документів НАФ

№ з/п	Назва критерію	Кількість балів за критерієм
1	2	3
1.	Інформаційна цінність документа	
1.1.	Види документів (групи номіналів документів)	
1.1.1.	Акти органів державної влади, органів місцевого самоврядування (у т.ч. судових установ, що виконували функції органу державної влади чи органу місцевого управління)	5
1.1.2.	Документи підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян	3
1.1.3.	Особисті документи (документи, що належали фізичній особі з її службової та позаслужбової діяльності, зокрема творчі, приватно-правові, біографічні, родовідні, із зафіксованою нею інформацією на інших документах)	1
1.2.	Автор/адресат документа	
1.2.1.	Юридичні особи (рівень установи)	
1.2.1.1.	Вищий	5
1.2.1.2.	Центральний	3
1.2.1.3.	Місцевий або територіальний	1
1.2.2.	Фізичні особи	
1.2.2.1.	Всесвітньовідомі	
1.2.2.1.1.	Рукопис	10
1.2.2.1.2.	Напис (дарчий, резолюція, правки, помітки на берегах)	7
1.2.2.1.3.	Підпис	5
1.2.2.2.	Видатні	
1.2.2.2.1.	Рукопис	7
1.2.2.2.2.	Напис	5
1.2.2.2.3.	Підпис	3
1.2.2.3.	Відомі	
1.2.2.3.1.	Рукопис	5
1.2.2.3.2.	Напис	3
1.2.2.3.3.	Підпис	1
1.2.2.4.	Пересічні, невідомі	
1.2.2.4.1.	Рукопис	1
1.2.3.	Рівень майстерні, студії (для кіно-, відео-, фото-, фонодокументів)	
1.2.3.1.	Світовий	4
1.2.3.2.	Загальнодержавний	3
1.2.3.3.	Регіональний	2
1.2.3.4.	Місцевий	1
1.2.4.	Рівень осіб зображених чи голос яких зафіксований на документах (для кіно-, відео-, фото-, фонодокументів)	
1.2.4.1.	Всесвітньовідомі	10
1.2.4.2.	Видатні	7
1.2.4.3.	Відомі	5
1.2.4.4.	Пересічні, невідомі	1
1.3.	Зміст документа	
1.3.1.	Інформація, пов'язана з виникненням принципово нової ситуації в житті держави, нації, сім'ї, особи	
1.3.1.1.	Різнобічна	5
1.3.1.2.	Опис поодинокого факту	3
1.3.2.	Інформація містить нове вирішення творчої проблеми	
1.3.2.1.	Опис нової концепції, інноваційної методики, зміст документа є новим мистецько-художнім твором	5
1.3.2.2.	Опис нового наукового, технічного чи іншого факту (фактів), пов'язаних з творчою діяльністю	3
1.3.3.	Інформація, пов'язана з поточними, незначними подіями	1
1.3.4.	Документ містить повторювану інформацію, є компілятивним	1

1	2	3
1.4.	Ступінь поширення (оприлюднення) документної інформації	
1.4.1.	Інформація документа невідома	3
1.4.2.	Інформація документа маловідома, раритет, публікувався рідко	2
1.4.3.	Інформація документа відома спеціалістам і громадськості, багаторазово публікувалася	1
2.	Історико-культурна цінність документа	
2.1.	Оригінальність документа	
2.1.1.	Письмові документи	
2.1.1.1.	Оригінал документа (у т.ч. проекти, варіанти, редакції документів)	5
2.1.1.2.	Дублікат	4
2.1.1.3.	Копія (тогочасна) за відсутності оригіналу	3
2.1.1.4.	Фальсифікат тогочасний (чи близький до часу створення оригіналу)	3
2.1.1.5.	Фальсифікат пізнішого часу	2
2.1.1.6.	Сучасна підробка	1
2.1.2.	Кіно-, відео-, фото-, фонодокументи	
2.1.2.1.	Оригінал (документна форма)	5
2.1.2.2.	Єдиний примірник копійованого (тиражованого) документа	3
2.1.2.3.	Примірник копійованого (тиражованого) документа	1
2.2.	Рівень значущості документа	
2.2.1.	Світовий	10
2.2.2.	Національний	7
2.2.3.	Міжрегіональний	5
2.2.4.	Регіональний, міжгалузевий	3
2.2.5.	Місцевий, галузевий	2
2.2.6.	Відомчий, родинний	1
2.3.	Хронологічна належність документа	
2.3.1.	До XVI ст.	10
2.3.2.	XVI –XVII ст.	8
2.3.3.	XVIII ст.	6
2.3.4.	XIX ст. (1 пол.)	4
2.3.5.	XIX ст. (2 пол.)	3
2.3.6.	XX ст. (1 пол.)	2
2.3.7.	XX ст. (2 пол.)	1
	Додаткова характеристика – документ створений у періоди особливих, надзвичайних подій у житті держави, нації, особи	3
2.4.	Зовнішні особливості документа	
2.4.1.	Наявність цінних матеріалів у оформленні документа (дорогоцінні метали, коштовні та напівкоштовні камені, оксамит, шовк, парча), рідкісний носій – береста, пергамент, скло тощо	5
2.4.2.	Наявність особливих реквізитів (печатки, мініатюри, орнаменти тощо)	3
2.4.3.	Без особливих ознак	1
2.5.	Рівень попиту на подібні документи	
2.5.1.	Інтенсивність користування документом висока	3
2.5.2.	Інтенсивність користування документом середня	2
2.5.3.	Інтенсивність користування документом низька	1
3.	Цінність, зумовлена збереженістю документа	
3.1.	Збереженість носія	
3.1.1.	Повна збереженість, без дефектів	2
3.1.2.	Часткове пошкодження, можливе відновлення. Повністю реставрований	1
3.1.3.	Значні пошкодження, повне відновлення неможливе (від'ємний показник)	-4
3.2.	Збереженість тексту (інформації змісту)	
3.2.1.	Чіткий, ясно читається (сприймається), без пошкоджень	2
3.2.2.	Текст (інформація змісту)частково пошкоджений (пошкоджена). Повністю реставрований	1
3.2.3.	Значне пошкодження тексту (інформації змісту), відновлення неможливе (від'ємний показник)	-4
3.3.	Режим зберігання	
3.3.1.	Стандартні умови і засоби зберігання	1

1	2	3
3.3.2.	Потреба в особливих умовах зберігання (спеціальний температурно-вологісний режим, спеціальне обладнання, сейфове зберігання тощо) / (від'ємний показник)	-3
3.4.	Ступінь ризику (у зв'язку з можливим переміщенням документа)	
3.4.1.	Низький (постійне перебування в одному режимі, гарантована збереженість)	1
3.4.2.	Середній (можливий незначний негативний вплив зміни режиму) / (від'ємний показник)	-1
3.4.3.	Високий (імовірність пошкоджень від зміни режиму, перемішень, потреба в спеціальній охороні тощо) / (від'ємний показник)	-3
4.	Додатковий критерій для рукописних документів	
4.1.	До 5 стор.	1
4.2.	Від 5 до 50 стор.	2
4.3.	Від 50 до 100 стор.	3
4.4.	100 і більше стор.	4
4.5.	Понад 1000 стор.	6

Додаток 3
до пункту 7 Методики грошової оцінки
документів Національного архівного фонду

Таблиця визначення рангу документів НАФ

№ з / п	Назва документа	1. Інформаційна цінність документа				2. Історико-культурна цінність документа					3. Цінність, зумовлена збереженістю документа				4. Додатковий критерій	5. Ранг документа		
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17
		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4			4.1	5.1
		номінал	автор/адресат	зміст	новизна інформації	оригінальність документа	масштаб значущості	хронологічна належність	зовнішні особливості	рівень попиту	збереженість носія	збереженість тексту	режим зберігання	ступінь ризику				
1	Дарча грамота князя Владислава Опольського про дарунок київському єпископу Якову городу і дворища, 1375 рік	1	5	3	2	5	10	10	3	2	2	2	1	-1	1	46		
2	Грамота Київського губерньського предводителя дворянства дворянину І.А. Павленку про внесення його і його роду в дворянську родову книгу, 1795 рік	3	1	3	3	5	1	6	1	1	2	2	1	1		30		
3	Звіт про роботу Херсонського музею старожитностей та образотворчих мистецтв у 1922 році (9 лютого 1923 року)	3	1	1	1	5	1	2	1	1	2	2	1	1		22		

Член комісії _____

(підпис, прізвище, ім'я, по бать

“ _____ ” _____ 200__ року

Примірна шкала цін документів НАФ

Ранг документа	Інтервал цін, грн
до 20 рангу	до 50
з 21 до 25 рангу	від 51 до 500
з 26 до 30 рангу	від 501 до 1000
з 31 до 35 рангу	від 1001 до 10000
з 36 до 40 рангу	від 10001 до 50000
з 41 до 45 рангу	від 50001 до 100000
з 46 до 50 рангу	від 100001 до 1000000
з 51 рангу	від 1000001

Додаток 5
до пункту 8
Методики грошової оцінки документів
Національного архівного фонду

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника, назва державної архівної установи,
державної наукової установи, музею, бібліотеки)

_____ (підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

_____ 200 __ року

Акт

_____ № _____

_____ (місце складання)

грошової оцінки документів
Національного архівного фонду
Комісія, утворена згідно з наказом

_____ ,
(посада керівника державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки, що утворив комісію)

на засіданні (протокол від _____ № _____) розглянула документ (и)
НАФ для визначення грошової оцінки і встановила таке:

власник документа(ів) / (уповноважена ним особа) _____ ;

мета оцінки документа(ів) _____ .

Комісія на підставі проведення грошової оцінки документа (ів) НАФ зазначає,
що за станом на _____ вартість документа (ів) становить:
(дата оцінки)

№ з/п	Назва, вид документа	Реквізити свідоцтва про державну реєстрацію документів НАФ	Вартість, грн.
1	2	3	4

Загальна вартість

_____ (сума прописом)

Голова комісії _____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Члени комісії: _____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар комісії _____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 6
до пункту 9 Методики грошової
оцінки документів Національного
архівного фонду

ОБЛІКОВА КАРТКА
грошової оцінки документа НАФ

1. Назва державної архівної установи, державної наукової установи, музею, бібліотеки, яка здійснила грошову оцінку _____

_____.

2. Власник документа(ів) / (уповноважена ним особа) _____

_____.

3. Заголовок документа _____

_____.

4. Реквізити свідчення про державну реєстрацію документів Національного архівного фонду _____

_____.

5. Пошукові дані документа _____

_____.

6. Дата грошової оцінки

_____.

7. Оціночна вартість документа, грн. _____.

8. Курс гривні Національного банку України на дату грошової оцінки відносно:

долара США _____;

євро _____;

фунта стерлінгів _____.

9. Протокол засідання комісії, яка провела оцінку,

від _____ року № _____

Картку уклав _____

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“ ” _____ року

**З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України
від 22 березня 2005 р. “Про участь державних архівних
установ у заходах Року України в Польщі”
від 5 квітня 2005 р. № 39**

1. Оголосити до відома і виконання рішення колегії Держкомархіву України від 22 березня 2005 р. “Про участь державних архівних установ у заходах Року України в Польщі” (додається).
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

**Рішення
колегії Державного комітету архівів України
від 22 березня 2005 р.**

**Про участь державних архівних установ у заходах
Року України в Польщі**

Заслухавши повідомлення начальника відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва Державного комітету архівів України Г.В. Папакіна про участь державних архівних установ у заходах Року України в Польщі, колегія **вирішує:**

1. Затвердити План заходів з участі державних архівних установ у заходах Року України в Польщі (додається).
2. Доручити відділові інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Папакін Г.В.) надати методичне забезпечення і здійснювати постійний контроль за виконанням Плану заходів з участі державних архівних установ у заходах Року України в Польщі.

Голова колегії

Голова Державного комітету архівів України

Г. В. Боряк

Секретар колегії

В. С. Оснач

**Про підготовку документальної виставки з історії
Всеукраїнських З'їздів Рад
від 6 квітня 2005 р. № 40**

У зв'язку з відкриттям 23.04.2005 р. Всеукраїнського з'їзду рад та зверненням Голови Верховної Ради щодо організації під час роботи з'їзду експонування документальної виставки з історії Всеукраїнських з'їздів Рад

НАКАЗУЮ:

1. Створити робочу групу з підготовки виставки у складі:
Боряка Г. В., Голови Держкомархіву (голова робочої групи);

Лозицького В. С., директора ЦДАГО України;
Маковської Н. В., директора ЦДАВО України;
Папакіна Г. В., начальника відділу Держкомархіву (заст. голови робочої групи);

Порохнюк Г. В., директора НДБ ЦДАУ;
Топішко Н. О., директора ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного.

2. Доручити відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва (Папакін Г. В.):

- до 11.04.2005 р. підготувати тематичний проспект виставки з сторії Всеукраїнських з'їздів Рад і затвердити його на засіданні робочої групи;

- до 18.04.2005 р. разом з ЦДАВО (Маковська Н. В.), ЦДАГО (Лозицький В. С.), ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного (Топішко Н. О.) та НДБ ЦДАУ (Порохнюк Г. В.) завершити виявлення документів і друкованих видань з історії Всеукраїнських з'їздів Рад;

- до 21.04.2005 підготувати прес-реліз для ЗМІ з приводу відкриття виставки;

- до 20.04.2005 р. разом з відділом інформаційних технологій (Забенько Ю. І.) організувати виготовлення електронних копій експонатів документальної виставки для експонування в Палаці культури "Україна" на компакт-диску.

3. Зобов'язати директорів ЦДАВО, ЦДАГО, ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного та НДБ ЦДАУ провести виявлення та надати документи до виставки у встановлені строки.

4. Доручити директору ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного Топішко Н.О. підготувати відеофільм про історію Всеукраїнських з'їздів Рад за документами архіву (до 15 хв.).

5. Покласти персональну відповідальність за виявлення і надання документів для експонування на директорів згаданих архівних установ (Лозицького В. С., Маковську Н. В., Порохнюк Г. В., Топішко Н. О.); за підготовку документальної виставки та її експонування - на начальника відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва Папакіна Г. В.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

Про розгляд скарги Петлицького М. І.

від 7 квітня 2005 р. № 41

З метою перевірки фактів, наведених у скарзі зав. сектором організаційно-кадрової роботи ЦДАМЛМ України Петлицьким М. І. на ім'я Віце-прем'єр-міністра України Томенка М. В.,

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію у складі начальника відділу кадрів Держкомархіву Кисельової Л. А. (голова), заступника начальника фінансово-економічного відділу Держкомархіву Стадник В. А., головного спеціаліста ДЕКС ЦДАУ Фашиліної Г. І.

2. Комісії подати довідку за результатами своєї роботи до 15 квітня 2005 р.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Держкомархіву Портнова Г. В.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

Про упорядкування структури апарату Держкомархіву України від 13 квітня 2005 р. № 44

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 „Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій”

НАКАЗУЮ:

1. Організаційно-аналітичному відділу Держкомархіву України (Прись Т. П.) розробити та до 14 квітня 2005 року подати на затвердження проект структури Державного комітету архівів України.

2. Фінансово-економічному відділу Держкомархіву України (Авраменко Н. Г.) до 15 квітня 2005 підготувати та у встановленому порядку подати на погодження до Міністерства фінансів України штатний розпис Державного комітету архівів України.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови Державного комітету Новохатського К. Є.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

До проведення Дня довкілля від 13 квітня 2005 р. № 45

На виконання доручення Кабінету Міністрів України від 1 квітня 2005 року № 15263/1/1-05

НАКАЗУЮ:

1. Створити штаб для організації участі у проведенні 16 квітня 2005 року “Дня довкілля – 2005” та загальнодержавної акції “Зелений паросток

майбутнього” (Концепція проведення загальнодержавної акції “Зелений паросток майбутнього”, розроблена Мінприроди України додається) у складі: Г. В. Портнов – начальник штабу, О. С. Фролов – заступник начальника штабу, Матяш І. Б., Маковська Н. В., Лозицький В. С., Музичук О. В., Пельц Д. І., Топішко Н. О., Кулініч Ю. Я., Мащенко О. М., Терещук Л. В.

2. Директору ДЕКС ЦДАУ України Фролову О. С. протягом двох днів розподілити ділянки робіт щодо благоустрою території комплексу споруд ЦДАУ України і забезпечити виконання робіт відповідним інвентарем.

3. Керівникам центральних державних архівних установ:

– до 22 квітня 2005 року подати штабу відомості про обсяг проведеної роботи з благоустрою закріпленої території;

– до 25 квітня 2005 року подати Держкомархіву відомості про заохочення учасників зазначених акцій.

4. Штабу акцій, зазначених у пункті 1 цього наказу, узагальнену інформацію про участь в цих акціях центральних державних архівних установ України подати на веб-сайті Держкомархіву.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

**Про організацію взаємодії Держкомархіву з комітетами,
депутатськими фракціями (групами)
Верховної Ради України
від 20 квітня 2005 року № 48**

З метою вдосконалення взаємодії Держкомархіву з Верховною Радою України та на виконання Указу Президента України від 10 березня 2005 р. №455/2005 „Про зміну кількісного складу керівництва у системі центральних органів виконавчої влади”, розпорядження Кабінету Міністрів України № 51-р від 3 березня 2005 р. та рішення Уряду від 16 квітня 2005 р. (п. 2 витягу з протоколу № 17 засідання Кабінету Міністрів України)

НАКАЗУЮ:

1. Внести до наказу Держкомархіву від 21 серпня 2003 р. № 117 (з наступними змінами) такі зміни : у пункті 1 функціональні обов'язки Голови Держкомархіву у абзаці четвертому доповнити першим реченням „Представлення під час розгляду у комітетах і на пленарних засіданнях Верховної Ради України законопроектів, підготовлених Держкомархівом”.

2. Відділам Держкомархіву:

- забезпечити в установлені строки розгляд законопроектів, що надходять на погодження, вносити обґрунтовані пропозиції щодо поліпшення якості цих законопроектів;

- продовжити аналіз унормування практичної діяльності архівних установ та підготовку пропозицій щодо подальшого вдосконалення законодавства в частині діяльності архівних установ.

3. Організаційно-аналітичному відділу Держкомархіву України (Прись Т.П.):

- інформувати Кабінет Міністрів України на початку роботи кожної чергової сесії Верховної Ради України про хід виконання рішень Верховної ради України, прийнятих за підсумками проведення “Дня Уряду України” та парламентських слухань;

- узагальнювати подані відділами Держкомархіву України пропозиції щодо вдосконалення законодавства в частині діяльності архівних установ та включити їх до плану законопроектної роботи Держкомархіву України на 2006 рік;

- запровадити регулярне інформування народних депутатів України про участь Голови Держкомархіву України у заходах, що проводяться в їх виборчих округах.

- створити інформаційну базу експертних висновків до законопроектів.

4. Сектору з питань взаємодії з Кабінетом Міністрів України та Верховною Радою України Держкомархіву (Богунова Н.К., Ромінський Є.В.) забезпечити:

- своєчасну підготовку вмотивованих висновків та фінансово-економічних обґрунтувань до проектів актів законодавства, внесених іншими суб'єктами законодавчої ініціативи, а також подання пропозицій до проектів актів, зареєстрованих Верховною Радою України, розглянутих у першому та наступних читаннях;

- завчасне запрошення народних депутатів України на засідання колегії Держкомархіву з розглядом найважливіших питань реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства, а також для участі у заходах, що проводяться державними архівними установами;

- подання Кабінетові Міністрів України у п'ятницю, що передує пленарному тижню, конкретних пропозицій з питань, включених до розкладу засідань Верховної Ради України.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

**Про затвердження Порядку зберігання
електронних документів в
архівних установах
від 25 квітня 2005 р. № 49**

Відповідно до пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 року № 1453 „Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади”

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок зберігання електронних документів в архівних установах.

2. Відділу формування Національного архівного фонду та діловодства (Сельченкова С. В.) забезпечити подання наказу в установленому порядку до Міністерства юстиції України для державної реєстрації.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Держкомархіву України Портнова Г. В.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

ВНУТРІШНІ ВІЗИ:

Головний спеціаліст-юрисконсульт

Цей документ підлягає державній реєстрації

С. В. Ромінський

Заступник Голови

Державного комітету архівів України

Г. В. Портнов

Начальник відділу формування
Національного архівного фонду
та діловодства Державного комітету
архівів України

С. В. Сельченкова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного комітету архівів України

25.04.2005 № 49

**ПОРЯДОК
зберігання електронних документів в архівних установах**

1. Цей Порядок установлює загальні правила:

оперативного зберігання електронних документів, створених згідно із законодавством про електронний цифровий підпис, електронні документи та електронний документообіг (далі – електронні документи) органами

державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності (далі - установи);

підготовки та передавання електронних документів на тривале зберігання до архівного підрозділу установи;

тривалого зберігання електронних документів в архівному підрозділі установи.

2. Оперативне зберігання електронних документів з часу їх створення (надходження) і до передавання до архівного підрозділу забезпечується тим структурним підрозділом установи, у якому ці документи перебували на виконанні. У невеликих установах оперативне зберігання електронних документів забезпечується службою діловодства.

3. Електронні документи формуються в електронні справи відповідно до затвердженої номенклатури справ установи. Групування електронних документів у справи здійснюється за тим самим порядком, що й для документів із паперовими носіями. Головними чинниками формування електронної справи є строки зберігання і тематика інформації електронних документів.

Електронні справи мають включати електронні документи, що містять первинну інформацію, та реквізити електронних документів (у вигляді окремих файлів), де фіксуються всі службові позначки, що виникли в процесі виконання документа з певного питання (резольюції, візи, грифи погодження та затвердження, усі електронні підписи, реєстраційно-контрольна картка тощо).

4. Методичне керівництво і контроль за формуванням електронних документів у справи та їх оперативним зберіганням здійснює служба діловодства. Технічні та технологічні умови зберігання і користування електронними документами забезпечує підрозділ інформаційних технологій або підрозділ, на який покладено організацію робіт, пов'язаних із захистом інформації в автоматизованих системах.

5. Вимоги до забезпечення захисту електронних документів формуються для кожної автоматизованої системи окремо відповідно до вимог нормативно-правових актів у сфері захисту інформації.

6. Електронні справи тимчасового зберігання (до 10 років включно) перебувають на оперативному зберіганні в структурному підрозділі. На них можна не складати описи справ. Після закінчення строку їх зберігання вони знищуються в установленому порядку. Електронні справи постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання перебувають на оперативному зберіганні протягом двох років, після чого передаються до архівного підрозділу установи.

7. Підготовка електронних документів для передавання до архівного підрозділу установи у вигляді електронних справ включає:

перевірку всіх електронних підписів;

експертизу цінності електронних документів;

оформлення електронних справ;
складання описів електронних справ;
підготовку комплекту супровідної документації.

8. Експертиза цінності електронних документів здійснюється в їх візуальній формі та проводиться за принципами й критеріями, що визначені для документів з паперовими носіями. За результатами експертизи цінності складають описи справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання, з особового складу та акт про вилучення для знищення електронних документів, що не підлягають подальшому зберіганню.

9. Після завершення діловодного року працівником, відповідальним за діловодство в структурному підрозділі, здійснюється оформлення кожної справи, що включає систематизацію електронних документів у логічній послідовності та хронології їх створення, уточнення заголовка електронної справи, складання засвідчувального напису справи, що містить відомості про склад електронних документів та інформаційно-пошукові характеристики електронних документів у справі.

Засвідчувальний напис є спеціальним електронним документом, що містить такі обов'язкові реквізити: номер електронного документа, назву електронного документа, назву файлу, перелік електронних підписів, перелік файлів електронних підписів, дату створення або підписання, формат даних, відомості про програмні засоби, що використовувалися при створенні документа, обсяги в кілобайтах. На засвідчувальний напис накладається електронний підпис співробітника, відповідального за діловодство в структурному підрозділі установи.

10. Складання описів електронних справ здійснюється співробітником, відповідальним за діловодство в структурному підрозділі установи, на основі електронної номенклатури справ. При цьому критеріями відбору документів до описів справ є строки зберігання документів (постійного, тривалого (понад 10 років) та з особового складу).

Опис електронних справ структурного підрозділу складається у вигляді електронного документа, який містить такі основні реквізити: номер електронної справи; індекс справи за номенклатурою справ; заголовок справи, крайні дати справи; кількість електронних документів у справі; строк зберігання (для справ тривалого (понад 10 років) та з особового складу); примітка; загальна кількість справ, включених до опису; електронні підписи працівника структурного підрозділу, що здійснював передавання справ, і керівника архівного підрозділу (особи, відповідальної за архів установи).

Порядок підписання, погодження і затвердження описів електронних справ є аналогічним до порядку, установленому для описів справ з паперовими носіями.

11. Документи постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання та з особового складу передаються в архівний підрозділ установи за описами справ та супровідною документацією у вигляді електронного документа, що

містить фіксований набір реквізитів - інформаційно-пошукових характеристик на кожну справу. Обов'язковими реквізитами є: номер справи в опису, назва (заголовок) справи, крайні дати справи, відомості про авторів документів та підписувачів, характеристика змісту (анотація), відомості про програмні засоби, використані при створенні документів, відомості про файли (імена, типи, формати).

12. На підставі електронних описів справ структурних підрозділів співробітник архівного підрозділу (особа, відповідальна за архів установи) складає зведені описи справ установи. Зазначені описи справ складаються у вигляді електронних документів.

Порядок підписання, погодження і затвердження зведених описів електронних справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання та з особового складу є аналогічним до порядку, установленому нормативними актами спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства для справ з паперовими носіями.

13. Перевірка цілісності електронних справ проводиться не менше ніж один раз на рік. При порушенні цілісності електронної справи здійснюється відновлення з резервної копії.

14. Порядок та строки передавання електронних документів постійног зберігання до державної або іншої архівної установи, а також формати поданн даних в електронній справі та комплект супровідної документації визна чаються спеціально вповноваженим центральним органом виконавчої влади сфері архівної справи і діловодства.

Начальник відділу формування
Національного архівного фонду
та діловодства

С. В. Сельченкова

**Про організацію виконання розпорядження Президента України
від 13.04.2005 № 957/2005-рп
від 27 квітня 2005 р. № 52**

На виконання розпорядження Президента України № 957/2005-рп від 13.04.05 "Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України" та доручення до нього Прем'єр-міністра України № 19130/1/1-05 від 20.04.05

НАКАЗУЮ:

1. Створити групу для розроблення проекту Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006–2010 роки у складі:

Новохатський К. Є. – перший заступник Голови Держкомархіву, керівник групи;

Прись Т. П. – начальник організаційно-аналітичного відділу Держкомархіву, заступник керівника групи;

Авраменко Н. Г. – начальник фінансово-економічного відділу Держкомархіву;

- Забенько Ю. І. – начальник відділу інформаційних технологій Держкомархіву;
- Кисельова Л. А. – начальник відділу кадрів Держкомархіву;
- Матяш І. Б. – директор Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства;
- Папакін Г. В. – начальник відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва Держкомархіву;
- Рижкова Г. П. – начальник відділу зберігання та обліку НАФ Держкомархіву;
- Сельченкова С. В. – начальник відділу формування НАФ та діловодства Держкомархіву.

2. Робочій групі забезпечити до 16 травня 2005 р.:

- доопрацювання та підготовку до подання в установленому порядку Кабінету Міністрів України проекту Концепції Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006–2010 роки;
- розроблення та підготовку до подання в установленому порядку Кабінету Міністрів України проекту Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006–2010 роки;
- подання проекту Державної програми розвитку архівної справи для оприлюднення у засобах масової інформації та на веб-сайті Держкомархіву.

3. Начальнику фінансово-економічного відділу Держкомархіву (Авраменко Н. Г.) передбачити у бюджетному запиті Держкомархіву на 2006 рік кошти на реалізацію завдань зазначеної Державної програми на 2006 рік та на фінансування заходів щодо охорони державних архівів.

4. Відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Папакін Г. В.) до 1 серпня 2005 р. подати пропозиції щодо внесення змін до Порядку користування документами НАФ, що належать державі та територіальним громадам.

5. Організаційно-аналітичному відділу (Прись Т. П.), відділу зберігання та обліку НАФ (Рижкова Г. П.) та відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Папакін Г. В.):

- переглянути до 15 вересня 2005 р. склад показників обліково-звітної документації, що характеризують стан упорядкування, обліку та зберігання документів НАФ, насамперед документів, що мають особливу культурну цінність та історичне значення, з метою посилення контролю за збереженістю цих документів;
- розробити до 1 червня 2005 р. роз'яснення щодо порядку притягнення до відповідальності посадових осіб і громадян, винних у порушенні законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи;
- розробити для подання в установленому порядку до 17 жовтня 2005 р. Кабінету Міністрів України законопроект щодо посилення протидії незаконному обігу архівних цінностей.

6. Керівникам центральних державних архівних установ, Держархіву в Автономній Республіці Крим, держархівів областей, міст Києва і Севастополя:

– до 4 травня 2005 р. внести пропозиції Держкомархіву до проекту Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006–2010 роки з обрахуванням необхідних фінансових витрат;

– невідкладно внести відповідно Держкомархіву, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським держадміністраціям обґрунтовані пропозиції щодо забезпечення державних архівних установ придатними приміщеннями, сучасними системами охоронної та протипожежної сигналізації, матеріальними ресурсами та кадрами, створення районних трудових архівів та забезпечення їх функціонування; аналогічні пропозиції подати міським радам щодо забезпечення відповідних архівних відділів цих рад та створення трудових архівів у містах;

– протягом 2005 року завершити збирання документів, пов'язаних із проведенням у 2004 році виборів Президента України, здійснення їх упорядкування, фондування, обліку, описування, організувати інформування громадськості про їх склад і зміст;

– щоквартально інформувати Держкомархів про хід виконання зазначених розпорядження Президента України, доручення Прем'єр-міністра України та цього наказу до 5 числа місяця, наступного за кінцем кварталу, 2005 року та 2006 року.

В. о. Голови Державного комітету

К. Є. Новохатський

Про додаткові заходи щодо посилення збереженості документів

Національного архівного фонду

від 28 квітня 2005 р. № 53

У зв'язку з масштабною крадіжкою документів із фондів ЦДІАЛ України та з метою запобігання викраденню документів Національного архівного фонду із сховищ державних архівів

НАКАЗУЮ:

1. Здійснити перевірки організації охоронного режиму в державних архівах і стану пристроїв для замикання та опечатування архівосховищ.

2. Вжити додаткових заходів щодо суворого дотримання нормативних вимог, посилення охорони архівів та оснащення їх сучасними технічними засобами, які унеможливають несанкціонований доступ до робочих приміщень і сховищ (системи охоронної сигналізації, камери стеження, пристрої для замикання та опечатування дверей тощо).

3. Посилити персональну відповідальність осіб, на яких покладено обов'язки забезпечення збереженості архівних фондів.

4. Про вжиті заходи поінформувати Держкомархів України до 15 червня 2005 року.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови Держкомархіву України К. Є. Новохатського.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

**Про скасування наказу Головархіву України
від 06.08.1996 р. № 32
від 28 квітня 2005 р. № 54**

Зважаючи на те, що методичними рекомендаціями „Про порядок державної реєстрації архівними установами системи Головархіву України відкритих НДДКР та подання звітних інформаційних матеріалів в УкрІНТЕІ дублюються правові норми наказу Міннауки від 13.10.92 № 44, який скасований наказом Міннауки від 09.06.98 № 173,

НАКАЗУЮ:

Наказ Головархіву України від 06.08.1996 р. № 32 „Про затвердження методичних рекомендацій „Про порядок державної реєстрації архівними установами системи Головархіву України відкритих НДДКР та подання звітних інформаційних матеріалів в УкрІНТЕІ" вважати таким, що втратив чинність.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

**З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 19 квітня
2005 року “Про вивчення стану організації виконання завдань,
визначених актами законодавства, дорученнями Президента України,
Кабінету Міністрів України та Державного комітету архівів України
у Центральному державному архіві вищих органів влади
і управління України”
від 4 травня 2005 р. № 56**

1. Оголосити до виконання рішення колегії Державного комітету архівів України від 19 квітня 2005 року “Про вивчення стану організації виконання завдань, визначених актами законодавства, дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України та Державного комітету архівів України у Центральному державному архіві вищих органів влади і управління України” (додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови Держкомархіву України К. Є. Новохатського.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

Р І Ш Е Н Н Я
КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ
АРХІВІВ УКРАЇНИ
від 19 квітня 2005 р.

**Про вивчення стану організації виконання завдань,
визначених актами законодавства, дорученнями Президента України,
Кабінету Міністрів України та Державного комітету архівів України
у Центральному державному архіві вищих
органів влади і управління України**

Колегія, заслухавши і обговоривши доповідь помічника першого заступника Голови Держкомархіву з контролю Н. І. Лісунової, відзначає, що виконання завдань, визначених актами законодавства, дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України та Державного комітету архівів України у ЦДАВО в основному організовано згідно з вимогами Примірної інструкції з діловодства в центральних державних архівних установах України, Державному архіві при Раді міністрів Автономної Республіки Крим, державних архівах областей, міст Києва і Севастополя, затвердженої наказом Головного архівного управління України від 19.04.1999 р. № 30.

Робота зі зверненнями громадян в архіві ведеться згідно з відповідною Інструкцією, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 348. Надійшло та виконано за 2004 р. тематичних запитів – 148, соціально-правових запитів – 1008. Усі звернення виконано в установлені строки.

Працівники ЦДАВО надають консультації по телефону, в тому числі за 2004 р.: за запитами громадян – 1500, за зверненнями установ-фондоутворювачів близько 1200 консультацій. Крім зазначених консультацій відділ формування НАФ та діловодства надає консультації представникам діловодних та архівних служб установ за їх особистим зверненням в архів та з виїздом до установ-фондоутворювачів. За 2004 р. в архіві надано 120 консультацій, в установах-фондоутворювачах – 40 консультацій.

Відповідно до Закону України “Про звернення громадян” наказами директора встановлено дні особистого прийому громадян працівниками відповідних підрозділів та організовано особистий прийом громадян директором архіву.

Контроль за виконанням завдань і доручень покладено на директора архіву та його заступників відповідно до розподілу обов’язків. У процесі контролю проводиться перевірка своєчасного доведення документів до виконавців. Здійснюються попередні перевірки ходу виконання, інформування директора про хід і підсумки виконання документів, повідомлення про хід і підсумки виконання документів на оперативних нарадах, засіданнях колегії.

Разом з цим виявлено окремі випадки невчасного виконання наказів і доручень Держкомархіву України, що свідчать про необхідність вдосконалення організації цього напрямку роботи.

Колегія вирішує:

1. Директору ЦДАВО України (Н. В. Маковська):

– посилити контроль з боку керівництва архіву, керівників структурних підрозділів та відповідального за діловодство за термінами виконання документів і завдань, визначених законодавством;

– розробити і затвердити інструкцію з діловодства в ЦДАВО на основі Примірної інструкції з діловодства, організувати її вивчення усіма працівниками в системі підвищення кваліфікації;

– внести в установленому порядку пропозиції щодо створення в архіві підрозділу, відповідального за ведення діловодства;

– розглянути питання щодо запровадження автоматизованої системи “Діловодство та контроль виконання доручень”.

2. Відділу формування НАФ та діловодства Держкомархіву (С. В. Сельченкова) передбачити у планах роботи на II півріччя 2005 року внесення зміни до Примірної інструкції з діловодства в центральних державних архівних установах України, Державному архіві при Раді міністрів Автономної Республіки Крим, державних архівах областей, міст Києва і Севастополя, затвердженої наказом Головного архівного управління України від 19.04.1999 р. № 30.

Голова колегії,

Голова Державного комітету архівів України

Г. В. Боряк

Секретар колегії

В. С. Оснач

Про підготовку документальної виставки, присвяченої історії українсько-чеських зв'язків від 6 травня 2005 р. № 58

У зв'язку з підготовкою візиту в Україну Президента Республіки Чехія

НАКАЗУЮ:

1. До 8 червня 2005 р. підготувати до відкриття у м. Києві виставку архівних документів та книжкових видань під робочою назвою "Україна - Чехія; сторінки спільної історії". Виставка експонуватиметься в приміщенні ЦДАМЛМ України під час візиту Президента Республіки Чехія.

2. Створити робочу групу з підготовки виставок у складі:

Боряка Г. В., Голови Держкомархіву (голова робочої групи);

Делегана М. В., директора Держархіву Закарпатської області;

Лозицького В. С., директора ЦДАГО України;

Маковської Н. В., директора ЦДАВО України;

Музичук О. В., директора ЦДІАК України;
Папакіна Г. В., начальника відділу Держкомархіву (заст. голови робочої групи);
Прилепішевої Ю. А., заст. начальника відділу Держкомархіву;
Порохнюк Г. В., директора НДБ ЦДАУ;
Топішко Н. О., директора ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного;
Ходоровського М. Д., в. о. директора ЦДАМЛМ України.

3. Доручити відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва (Папакін Г. В.):

- до 16 травня 2005 р. підготувати тематичний план виставки "Україна - Чехія: сторінки спільної історії" і затвердити його на засіданні робочої групи;

- до 3 червня 2005 р. підготувати прес-реліз для ЗМІ з приводу відкриття виставок;

- до 27 травня 2005 р. разом з відділом інформаційних технологій (Забенько Ю. І.) організувати виготовлення електронних копій експонатів документальної виставки на компакт-диску.

4. Зобов'язати директорів ЦДАВО, ЦДАГО, ЦДАКФФА ім. Г. С. Пшеничного, ЦДАМЛМ, ЦДІАК, Держархіву Закарпатської області та НДБ ЦДАУ до 20 травня 2005 р. подати відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва (Папакін Г. В.) переліки виявлених документів та видань, дотичних темі виставки, а до 26 травня - електронні копії документів, що експонуватимуться на виставці.

5. Доручити в. о. директора ЦДАМЛМ України Ходоровському М. Д. провести художнє оформлення виставки.

6. Покласти персональну відповідальність за підготовку виставки на начальника відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва Держкомархіву Папакіна Г. В., в. о. директора ЦДАМЛМ України Ходоровського М. Д.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

Про внесення змін до наказу Держкомархіву від 20.03.02 № 16

від 11 травня 2005 р. № 60

Відповідно до доручення Кабінету Міністрів України від 25.04.05 № 21482/1/1-05 з метою поліпшення інформування громадськості про діяльність Держкомархіву та державних архівних установ

НАКАЗУЮ:

1. Внести до наказу Державного комітету архівів України від 20 березня 2002 р. № 16 "Про затвердження регламенту функціонування веб-сайту Держкомархіву України" такі зміни:

1.1. Абзац третій пункту 1 наказу викласти в такій редакції: "склад робочої групи, відповідальної за супровід веб-сайту Держкомархіву та подання матеріалів до Урядового веб-порталу (додаток 2)"; абзац четвертий цього пункту і відповідний додаток до наказу виключити.

1.2. Пункт 1 наказу доповнити абзацом четвертим такого змісту:

"забезпечити не менш ніж раз на півроку підготовку та розгляд на засіданнях колегій Держкомархіву і державних архівних установ питань про наповнення та підтримку власних веб-сайтів та подання в установленому порядку інформації до Урядового веб-порталу".

1.3. У пункті 3 наказу слова "Центру інформаційних технологій" замінити словами "Відділу інформаційних технологій".

1.4. Пункт 6 наказу, виключити, пункт 7 вважати пунктом 6.

1.5. Додаток 1 до наказу:

пункт 1 доповнити словами "та систематичного подання до Урядового веб-порталу матеріалів про суттєві події та заходи, що відбуваються в рамках діяльності Держкомархіву та державних архівних установ";

у пункті 5:

в абзаці другому слово "найменування" замінити словом "назва";

пункт доповнити абзацом сьомим такого змісту:

"– проекти державних програм, найважливіших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Держкомархіву";

абзац десятий викласти в такій редакції:

"– розпорядок роботи Держкомархіву та час прийому громадян його керівництвом";

в абзаці одинадцятому слова "державні архівні установи" замінити словами "назви державних архівних установ";

у пункті 11 друге речення після слова "веб-сайт" доповнити словами "до Урядового веб-порталу";

у пункті 12 перший абзац після слова "веб-сайту" доповнити словами "та подання інформації до Урядового веб-порталу";

у пункті 13 слово "центру" замінити словом "відділу";

пункти 13 і 14 після слова "веб-сайті" доповнити словами "Урядовому веб-порталі";

в абзаці другому пункту 14 слова "заступником Голови" замінити словом "Головою";

пункт 15 виключити.

1.5. Додаток 2 до наказу викласти в такій редакції:

"Склад робочої групи,
відповідальної за супровід веб-сайту Держкомархіву та подання матеріалів до
Урядового веб-порталу

- Боряк Г. В. - голова
Новохатський К. Є. - заступник голови
Забенько Ю. І. - відповідальний веб-майстер
Шаленко О. М. - відповідальна за редакційну підготовку матеріалів, переклад матеріалів для англomовного сайту і підготовку двічі на рік до 20 червня та 20 грудня інформації Кабінету Міністрів України про оприлюднення у мережі Інтернет відомостей про діяльність державних архівних установ
Одинока Л. П. - відповідальна за бібліографічний супровід сайту
Кисельова А. А.,
Хороших О. В. - редагування сторінок сайту".

2. Відділу інформаційних технологій (Забенько Ю. І.) і сектору зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації Держкомархіву (Шаленко О. М.) забезпечити розміщення наказу Держкомархіву від 20 березня 2002 р. № 16 зі змінами на веб-сайті Держкомархіву.

Голова Державного комітету

Г. В. Боряк

**Про перевірку стану довідкової роботи в архівних
установах Хмельницької області
від 12 травня 2005 р. № 61**

На виконання доручення Держкомархіву України від 20 квітня 2005 року Державний архів Хмельницької області здійснив перевірку архівних виписок (довідок) виданих Кам'янець-Подільським міським державним архівом у 2002 році на замовлення громадянина Тернавського А. М., у ході якої з'ясовано, що достовірність відомостей, викладених у зазначених виписках (довідках) підтвердити неможливо. З метою з'ясування ситуації

НАКАЗУЮ:

1. Директору Державного архіву Хмельницької області (Слободянюк П. Я.) упродовж травня-червня 2005 року:

організувати повторне виконання запиту громадянина Тернавського А. М. з підтвердження метричних записів на його родичів;

провести службове розслідування по зазначеному факту видачі архівних виписок (довідок) Кам'янець-Подільським міським державним архівом;

організувати перевірку стану довідкової роботи в архівних установах області та вжити заходів щодо поліпшення організації виконання запитів громадян.

Про результати проведеної роботи інформувати Держкомархів.

2. Відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Папакін Г. В.) здійснити контроль за проведенням перевірки та доповісти керівництву про результати.

3. Контроль за виконанням цього наказу лишаю за собою.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

Про внесення змін до паспортів бюджетних програм на 2005 рік

від 18 травня 2005 р. № 65/405

Відповідно до Закону України „Про Державний бюджет України на 2005 рік" та деяких інших законодавчих актів України від 25.03.2005 року № 2505-ІУ та наказу Міністерства фінансів України від 29.12.02 № 1098 „Про паспорти бюджетних програм", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.01.2003 року за № 47/7368,

НАКАЗУЄМО:

1. Внести зміни до паспортів бюджетних програм на 2005 рік за КПКВК 611010, 6111020, 6111030, затверджених наказом Державного комітету архівів України та Міністерства фінансів України від 04.02.2005 р. №13/140 та викласти їх у новій редакції (додаються),

2. Паспорти бюджетних програм на 2005 рік за КПКВК 611010, 6111020, 6111030, затвержені наказом Державного комітету архівів України та Міністерства фінансів України від 04.02.2005 р. №13/140 вважати такими, що втратили чинність.

Голова Державного архівів України

Г.В. Боряк

Міністр фінансів України

В. М. Пинзеник

З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 19 квітня 2005 р. "Про хід виконання рішення колегії Держкомархіву від 23 грудня 2003 р. про затвердження Концепції виставкової діяльності та створення Виставкового центру Держкомархіву"
від 20 травня 2005 р. № 66

1. Оголосити до відома і виконання рішення колегії Держкомархіву України від 19 квітня 2005 р. "Про хід виконання рішення колегії Держкомархіву від 23 грудня 2003 р. про затвердження Концепції виставкової діяльності та створення Виставкового центру Держкомархіву" (додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету

Г. В. Боряк

Рішення колегії Державного комітету архівів України

Про хід виконання рішення колегії Держкомархіву від 23 грудня 2003 р. про затвердження Концепції виставкової діяльності та створення Виставкового центру Держкомархіву України

Заслухавши повідомлення начальника відділу інформації, використання НАФ та зовнішніх зв'язків Державного комітету архівів України Г. В. Папакіна про роботу, проведenu з виконання рішення колегії Держкомархіву від 23 грудня 2003 р. про затвердження Концепції виставкової діяльності Держкомархіву та створення Виставкового центру, колегія констатує, що виконання вказаного рішення мало безпосередній вплив на поліпшення організації виставкової діяльності в державних архівних установах. Уперше цей традиційний сегмент інформаційної діяльності отримав науково-теоретичне підґрунтя. Збільшилася загальна кількість документальних виставок, експонованих державними архівними установами, значно підвищився їх якісний рівень. Минулого року запроваджений комплексний експозиційно-публікаторський проект "Влада очима історії", у здійсненні якого взяли участь більшість центральних державних архівів і держархівів областей. Запроваджена практика обміну виставками між державними архівами України, а також між українськими та закордонними архівами. Активно розвивається електронний сегмент виставкової діяльності державних архівів: нині на веб-порталі Держкомархіву експоновані 15 он-лайнних виставок. Опрацьовані організаційні питання створення і функціонування Виставкового центру Держкомархіву.

Разом з тим колегія констатує, що упродовж 2004 р. організація цього важливого сегменту інформаційної діяльності архівних установ не

зазнало потрібного організаційного вдосконалення. Зокрема, Держкомархів не внесено до електронного банку даних виставкових організацій в Україні, не подавалася статистична звітність у сфері виставкової діяльності у зв'язку з невідпрацьованістю загальнодержавних форм цієї роботи; не розроблені галузева та регіональні програми виставкової діяльності, не забезпечено необхідне фінансування цієї діяльності. Досі офіційно не оформлено створення Виставкового центру Держкомархіву.

З огляду на вищевикладене колегія Держкомархіву **вирішує:**

1. Звернути увагу відділу інформації, використання НАФ та зовнішніх зв'язків Держкомархіву (Папакін Г. В.), директорів центральних державних архівів та держархівів областей на необхідність безумовного виконання Концепції та Плану заходів з активізації виставкової діяльності, сформульованих у рішенні колегії Держкомархіву від 23 грудня 2003 р., зокрема, з питань розроблення галузевої та регіональних програм виставкової діяльності, подання статистичної звітності, підвищення кваліфікації фахівців державних архівів.

2. Доручити відділу інформації, використання НАФ та зовнішніх зв'язків Держкомархіву (Папакін Г. В.) упродовж II півріччя 2005 р.:

- провести всі необхідні заходи з реєстрації виставкової діяльності державних архівів;

- на підставі пропозицій державних архівів скласти галузеву програму виставкової діяльності Держкомархіву;

- при формуванні проекту бюджетного запиту Держкомархіву на 2006 р. подати пропозиції щодо виділення коштів на виставкову діяльність, у тому числі на придбання спеціального виставкового обладнання;

- передбачити у I півріччі 2006 р. організацію на базі одного з державних архівів областей семінару-практикуму працівників державних архівів, відповідальних за виставкову роботу;

- разом з НДБ ЦДАУ (Порохнюк Г. В.) відродити практику складання Календарів видатних подій і дат історії України, починаючи з 2006 р.

3. Зобов'язати відділ інформації, використання НАФ та зовнішніх зв'язків Держкомархіву (Папакін Г. В.) разом з керівництвом ЦДАМЛМ (Ходоровський М. Д.) у двомісячний термін представити на затвердження керівництву Держкомархіву Положення про Виставковий центр та пропозиції до його штатної структури.

4. Доручити відділу інформаційних технологій Держкомархіву (Забенько Ю. І.) у двомісячний термін опрацювати методичні рекомендації

щодо подавання матеріалів для он-лайнних документальних виставок, які розміщуються на веб-порталі Держкомархіву.

Голова колегії,

Голова Державного комітету архівів України

Г. В. Боряк

Секретар колегії

В. С. Оснач

**Про підготовку виставки документів з державних архівів України
"Історія України в автографах видатних діячів: XVI–XX ст."
та каталогу виставки
від 24 травня 2005 р. № 67**

На виконання п. 1 Плану заходів з участі державних архівних установ у заходах Року України в Польщі, затвердженого рішенням колегії Держкомархіву України від 22 березня 2005 року,
НАКАЗУЮ:

1. До 8 вересня 2005 року підготувати до експонування в м. Варшава виставки архівних документів з державних архівів України "Історія України в автографах видатних діячів: XVI—XX ст." Урочисте відкриття виставки відбудеться у Виставковому залі державних архівів Республіки Польща у Варшаві.

2. Створити робочі групи з підготовки виставки у складі:

Боряка Г. В., Голови Держкомархіву (голова робочих груп);

Лозицького В. С., директора ЦДАГО України;

Маковської Н. В., директора ЦДАВО України;

Музичук О. В., директора ЦДІАК України;

Папакіна Г. В., начальника відділу Держкомархіву (заступника голови робочої групи);

Пельц Д. І., директора ЦДІАЛ України;

Порохнюк Г. В., директора НДБ ЦДАУ;

Прилепішевої Ю. А., заступника начальника відділу Держкомархіву;

Топішко Г. В., директора ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного;

Ходоровського М. Д., в. о. директора ЦДАМЛМ України;

з підготовки каталогу виставки у складі:

Маковської Н. В., директора ЦДАВО України;

Музичук О. В., директора ЦДІАК України;

Папакіна Г. В., начальника відділу Держкомархіву (заступника голови робочої групи);

Прилепішевої Ю. А., заступника начальника відділу Держкомархіву;

Топішко Г. В., директора ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного;

Семчук Р. М., головного спеціаліста відділу Держкомархіву;
Царьової Н. М., начальника відділу ЦДІАЛ України;
Шаленко О. М., завідуючої сектора відділу Держкомархіву.

3. Доручити відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва (Папакін Г. В.):

- до 8 червня 2005 року підготувати тематичний план виставки "Історія України в автографах видатних діячів: ХУІ-ХХ ст." і затвердити його на засіданні робочої групи;

- до 1 липня підготувати і переслати польській стороні текстову частину макету каталогу виставки для її перекладу польською мовою;

- до 1 серпня 2005 року разом з відділом інформаційних технологій (Забенько Ю. І.) організувати виготовлення цифрових копій експонатів документальної виставки для каталога, компакт-диску та публікації на офіційному веб-сайті Держкомархіву;

- до 15 серпня 2005 року підготувати оригінал-макет каталогу виставки для подальшого видання;

- до 29 серпня 2005 року підготувати прес-реліз для ЗМІ з приводу відкриття виставки в м. Варшаві;

4. Зобов'язати директорів ЦДАВО, ЦДАГО, ЦДІАК, ЦДІАЛ, ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного, ЦДАМЛМ до 24 червня 2005 року подати відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва (Папа-кін Г. В.) переліки виявлених документів, що стосуються тематики виставки, а до 1 липня 2005 року - електронні копії документів, що експонуватимуться на виставці.

5. Доручити в. о. директора ЦДАМЛМ Ходоровському М. Д. до 7 вересня 2005 року провести художнє оформлення виставки та підготувати її до транспортування в Польщу (20 планшетів формату 100 x 80 мм).

6. Покласти персональну відповідальність за підготовку виставки на начальника відділу інформації, використання НАФ та міжнародного співробітництва Держкомархіву Папакіна Г. В., в. о. директора ЦДАМЛМ України Ходоровського М. Д.

7. Контроль за виконання цього наказу лишаю за собою.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

Про обмеження доступу до приміщень і на територію Держархіву Львівської області

від 24 травня 2005 р. № 68

У зв'язку з необхідністю ідентифікації документів, конфіскованих правоохоронними органами у м. Львові 10 червня 2005 р., з огляду на ймовірність приналежності частини з них до фондів Державного архіву Львівської області, а також для з'ясування обсягів можливих втрат документів,

НАКАЗУЮ:

1. Керівництву Державного архіву Львівської області:

1.1. Невідкладно розпочати суцільне перевіряння наявності документів у фондах Державного архіву Львівської області.

1.2. Припинити роботу читального залу архіву до повного завершення перевіряння наявності документів, попередивши про це користувачів за 3 дні до його закриття.

1.3. Припинити доступ до приміщення архіву і на його територію сторонніх осіб, за винятком працівників архіву і Держкомархіву України, а також представників судових та правоохоронних органів і громадян, що звертаються до архіву з метою отримання архівних довідок, зміст яких має забезпечити їх законні права та інтереси.

1.4. Забезпечити роботу з документами архіву іноземних дослідників, яких не було завчасно попереджено про припинення роботи читального залу архіву, у спеціально обладнаному приміщенні.

1.5. Забезпечити суворе дотримання п. 1.3. цього наказу черговими поста охорони архіву та посилити їхню персональну відповідальність за дотриманням зазначеного режиму доступу до приміщень.

1.6. Оприлюднити інформацію про тимчасове обмеження доступу до приміщень архіву і його територію сторонніх осіб шляхом розміщення тексту наказу у вестибюлі архіву.

1.7. Забезпечити безумовне виконання наказу в повному обсязі та довести його зміст до відома усіх працівників архіву.

2. Контроль за виконанням цього наказу лишаю за собою.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

Про створення Виставкового центру Держкомархіву
від 24 травня 2005 р. № 69

На виконання Плану заходів з активізації виставкової діяльності, Концепції виставкової діяльності Державного комітету архівів України та державних архівних установ, затверджених рішенням колегії Держкомархіву від 16.12.2003 та відповідно до рішення колегії Держкомархіву від 19.04.2005

НАКАЗУЮ :

1. Центральному державному архіву вищих органів влади та управління України (Маковська Н. В.) створити сектор у кількості 4 працівників у складі відділу використання інформації документів, на який покласти завдання і функції Виставкового центру Державного комітету архівів України та державних архівних установ.

2. Центральному державному архіву громадських об'єднань України (Лозицький В. С.), Центральному державному архіву-музею літератури і мистецтва України (Ходоровський М. Д.) передати ЦДАВО України для виконання п. 1 цього наказу по одній штатній одиниці посад державних службовців; Центральному державному кінофотофоноархіву України ім. Г. С.

Пшеничного (Топішко Н. О.) одну штатну одиницю посад недержавних службовців.

3. ЦДАВО України (Маковська Н. В.), ЦДАГО України (Лозицький В. С.), ЦДАМЛМ України (Ходоровський М. Д.), ЦДКФФА України (Топішко Н. О.) привести штатний розпис у відповідність з цим наказом.

4. Відділу інформації, використання Національного архівного фонду та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Папакін Г. В.) і ЦДАВО України (Маковська Н. В.) подати до 10 червня 2005р. доопрацьований проект Положення про Виставковий центр.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державної о комітету **Г. В. Боряк**

З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 12 травня 2005 р. „Про проект Концепції Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006–2010 роки”

від 30 травня 2005 р. № 70

1. Оголошується до виконання рішення колегії Державного комітету архівів України від 12 травня 2005 р. „Про проект Концепції Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006–2010 роки”(додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Першого заступника Голови Держкомархіву Новохатського К. Є.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

РІШЕННЯ

КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ АРХІВІВ УКРАЇНИ

Про проект Концепції Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006 - 2010 роки

З метою забезпечення реалізації Розпорядження Президента України від 13.04.2005 р. № 957/2005-рп „Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України” колегія Держкомархіву за участю членів громадської ради при Держкомархіві, керівників державних архівних установ розглянула проект Концепції Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006-2010 роки і **вирішує:**

1. Схвалити в цілому проект Концепції Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006 - 2010 роки (додається).

2. Організаційно-аналітичному відділу Держкомархіву (Прись Т. П.) доопрацювати проект Концепції з врахуванням висловлених пропозицій і зауважень та в установленому порядку узгодити проект із заінтересованими центральними органами виконавчої влади і підготувати його для подання до 16 травня 2005 року на затвердження Кабінету Міністрів України.

Голова колегії,
Голова Державного комітету архівів України

Г. В. Боряк

Секретар колегії

В. С. Оснач

Проект
СХВАЛЕНО
розпорядженням Кабінету Міністрів України
від 2005 р. №

КОНЦЕПЦІЯ

Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006-2010 роки

I. Проблема, для розв'язання якої розробляється Програма, та аналіз причин її виникнення

Ця Концепція визначає основні засади Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006-2010 роки.

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфер життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання діяльності юридичних і фізичних осіб, які пов'язані із нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням архівної інформації. Найцінніші архівні документи, що відображають історію духовного і матеріального життя Українського народу та інших народів і мають неминуче значення, складають Національний архівний фонд (НАФ), що налічує понад 54 млн. одиниць зберігання. Він є надбанням української нації, складовою світової культурної спадщини та інформаційних ресурсів суспільства. Держава гарантує умови для зберігання, примноження та використання Національного архівного фонду, сприяє досягненню світового рівня в розвитку архівної справи.

Для забезпечення реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства в Україні створена і функціонує система архівних установ, яка складається із 789-ти архівних установ, з них 642 - державної та 147 - комунальної форми власності.

У сучасних умовах суттєво зростає роль документаційно-інформаційного забезпечення управлінських процесів, документального

підтвердження прав громадян на соціальний захист та забезпечення права фізичних і юридичних осіб на доступ до інформації.

Ринкові відносини створили масовий сектор недержавного документо-творення і документообігу, який зачіпає інтереси мільйонів громадян. Є потреба в захисті інтересів держави щодо документів, створених державними суб'єктами господарювання. Перетворення архівних документальних пам'яток на товар вимагає встановлення дійового державного контролю за станом їх збереженості. Чималу низку проблем створює поширення електронного документо-творення та електронного документообігу.

Проте сучасний стан архівної справи викликає глибоке занепокоєння, є вагомою підставою для вжиття кардинальних заходів.

Матеріально-технічна база державних архівних установ морально і фізично застаріла, не відповідає сучасним стандартам і потребам. Лише 50 % державних архівних установ забезпечено приміщеннями й обладнанням, які відповідають нормативним вимогам щодо зберігання документів та роботи з ними. Ще гіршим є становище в архівних підрозділах та службах діловодства підприємств, установ і організацій. Значно знизився статус цих підрозділів, погіршилось їх матеріальне і кадрове забезпечення.

Упродовж тривалого часу не ведеться будівництво сучасних архівосховищ, не виробляються спеціалізоване технологічне обладнання, матеріали для забезпечення збереженості документів.

Загальний занепад матеріально-технічної бази зберігання архівних документів спричинює систематичне виникнення в архівах надзвичайних ситуацій.

Найтрагічнішою за наслідками подією стала пожежа в Кам'янець-Подільському міському архіві, внаслідок якої знищено або серйозно пошкоджено близько 100 тис. одиниць зберігання унікальних документів Національного архівного фонду кінця XVIII - початку XX ст.

У Державному архіві Одеської області склалася ситуація, що в будь-який час може спричинити другу, після пожежі в м. Кам'янці-Подільському, гуманітарну катастрофу європейського масштабу. Технічний стан будівлі цього архіву, фактично, взагалі унеможлиблює її використання для зберігання архівних документів і перебування в ній працівників.

Загрозливою для збереженості документів НАФ є ситуація в комплексі споруд центральних державних архівів у м. Києві. Обидві будівлі комплексу потребують невідкладних ремонтних робіт, стан частини архівосховищ є аварійним. Робочі ресурси інженерних мереж і комунікацій комплексу вичерпано. Системи зовнішнього і внутрішнього енергозабезпечення не витримують виробничого навантаження, що зростає внаслідок розвитку комп'ютерної мережі, використання іншого профільного обладнання.

Оснащення архівосховищ державних архівних установ не відповідає чинним правилам. В основному відсутні сучасні засоби пожежегасіння, охоронна і протипожежна сигналізація, не вдається витримувати оптимальний температурно-вологісний режим збереження документів, забезпечити їхню фізико-хімічну збереженість через відсутність у сховищах вентиляції,

вимірювальних приладів і систем кондиціонування. Протягом багатьох років не проводиться робота зі страхового копіювання документів - переведення інформації на іншу основу з метою її збереження у випадку втрати або пошкодження оригіналів, а також відновлення згасаючих текстів, проведення якісної реставрації документів тощо.

Загальний стан протипожежної захищеності абсолютної більшості архівних приміщень є вкрай незадовільним.

Через нестачу матеріально-технічних, фінансових і трудових ресурсів архівні установи не в змозі планомірно і повноцінно поповнювати НАФ, насамперед сучасними видами документів, задовольняти на належному рівні зростаючий попит громадян, держави і суспільства на ретроспективну документну інформацію, а також створити необхідні умови для роботи з документами архівістів і користувачів.

Сучасна ситуація характеризується стрімким нарощуванням обсягів документації, що спричинено кардинальними соціально-економічними реформами. Процес реорганізації та ліквідації державних установ та організацій привів до передачі до державних архівів значних масивів документів.

У той же час архівосховища заповнено на 97 %. Відсутність вільних площ не дозволяє провадити планомірного комплектування архівів документами. У архівних підрозділах підприємств, установ, організацій понад встановлені строки зберігається близько 1 млн. 600 тис. справ.

Національний архівний фонд не поповнюється копіями документів з історії України, які зберігаються в архівах інших країн.

Не впроваджуються новітні інформаційно-комунікаційні технології. Реальною є загроза безповоротної втрати значного сегмента цінної інформації електронних документів.

Потребують державної підтримки підготовка архівних кадрів і проведення наукових досліджень у галузі архівознавства, документознавства та інформатизації.

Існує невідповідність між зростаючою потребою суспільства в документній інформації та можливостями архівних установ у її задоволенні.

Вирішити всі ці проблеми державних архівів без достатнього і стабільного бюджетного фінансування неможливо. Між тим, щорічні бюджетні запити державних архівних установ враховуються не повною мірою.

Наявність комплексу матеріально-фінансових, організаційних, кадрових проблем вимагає концептуального підходу до їхнього вирішення на основі програмно-цільового методу.

II. Мета та основні завдання Програми

Мета розроблення державної цільової програми - сприяння в реалізації державної політики на пріоритетних напрямках розвитку архівної справи, забезпечення концентрації на цих напрямках фінансових, матеріальних, інших

ресурсів, виробничого та наукового потенціалу, а також у координації діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для розв'язання найважливіших проблем документно-інформаційної сфери.

Пріоритетними напрямками державної політики щодо розвитку архівної справи є:

забезпечення гарантованої збереженості документів НАФ і зміцнення з цією метою матеріально-технічної бази державних архівних установ;

орієнтація архівної справи на світові інформаційні ресурси;

генерування інформаційних продуктів на рівні міжнародних стандартів;

створення для всіх громадян рівних можливостей щодо одержання інформації;

постійна увага до розвитку архівної справи, матеріально-технічної бази архівів, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, галузевих наукових досліджень;

підтримка економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації архівних працівників, підвищення їх соціального статусу;

створення Центрального державного архіву електронних документів;

запровадження сучасних інформаційних технологій, створення інтегрованої системи інформаційних ресурсів;

інтеграція вітчизняних архівів у світовий інформаційний простір.

III. Шляхи та засоби розв'язання проблеми

Існують кілька варіантів розв'язання проблеми збереженості національної архівної спадщини України.

Перший варіант - участь державних архівних установ у інших державних програмах.

На сьогодні архівні установи беруть участь у реалізації окремих завдань, визначених у Програмі збереження бібліотечних та архівних фондів на 2000-2005 роки, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України № 1716 від 15 вересня 1999 р.. Державній програмі розвитку музейної справи на період до 2005 року, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України № 442 від 30 березня 2002 р., Програмі розвитку краєзнавства на період до 2010 року, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України № 789 від 10 червня 2002 р., Державній програмі розвитку культури на період до 2007 року, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України № 1235 від 06.08.2003 р.

Однак зазначені програми фінансуються вкрай незадовільно. Крім того, у рамках цих програм вирішуються лише окремі проблеми і завдання державних архівів, забезпечується незначна кількість напрямів їхньої діяльності.

Другий варіант - прийняття і виконання регіональних програм розвитку архівної справи. На даний час розроблено і діють 15 регіональних програм розвитку архівної справи, які частково вирішують проблеми окремих архівів.

Кожен із цих варіантів вирішує певну проблему або вирішує її частково, але жоден не вирішує проблеми в комплексі.

Таким чином, розроблення Державної програми розвитку архівної справи на 2006-2010 роки спричинене наявністю проблем, розв'язати які засобами галузевого управління неможливо, отже є нагальна потреба в державній підтримці, координації діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, що забезпечить системність, комплексність та узгодженість у розв'язанні проблеми збереження документів Національного архівного фонду та розвитку архівної справи.

IV. Етапи виконання Програми

Програма реалізовуватиметься в один етап.

V. Фінансове забезпечення Програми

Фінансове забезпечення Програми здійснюватиметься за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел.

Для виконання Програми необхідно близько 455 млн. гривень, або по 91 млн. гривень щороку.

VI. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми дасть змогу:

- забезпечити умови гарантованої збереженості документів Національного архівного фонду;

- створити матеріально-технічні та соціально-правові умови для ефективної роботи архівних установ;

- досягти рівня європейських стандартів зберігання та користування документами Національного архівного фонду;

- створити основу для вдосконалення фінансово-економічного забезпечення архівних установ;

- привести нормативно-правову базу у відповідність із сучасними вимогами;

- підвищити ефективність кадрової політики, професійний рівень архівних працівників;

- створити умови для більш ефективного впровадження в архівних установах сучасних інформаційних технологій;
- забезпечувати потреби суспільства в архівній інформації;
- забезпечити створення місцевих архівних установ для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду;
- досягти узгодженості державної та регіональних програм забезпечення збереженості Національного архівного фонду.

**Про внесення змін до наказу Держкомархіву України від 28.10.2004 р.
№ 114 „Про затвердження Положення про Громадську раду при
Держкомархіві України”
від 31 травня 2005 р. № 72**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.05.2005 р. № 356 „Про додаткові заходи щодо залучення громадян до участі в управлінні державними справами”

НАКАЗУЮ:

1. Внести до наказу Держкомархіву України від 28.10.2004 р. № 114 „Про затвердження Положення про Громадську раду при Держкомархіві України” такі зміни:

1) у текстах наказу та Положення слово „рада” в усіх відмінках і формах числа замінити словом „колегія” у відповідному відмінку та числі.

2) абзац перший Положення викласти у такій редакції: „Громадське колегія є консультативно-дорадчим органом, який утворюється при Державному комітеті архівів України з метою здійснення координації заходів пов'язаних із проведенням консультацій з громадськістю та моніторингу врахування громадської думки під час прийняття рішень з питань формуванню та реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства”.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Першого заступника Голови Держкомархіву України Новохатського К. Є.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

**На додаток до наказу Держкомархіву України
від 6 травня 2005 року № 58
від 2 червня 2005 р. № 74**

У зв'язку з необхідністю внесення змін і доповнень до наказу Держкомархіву України від 6 травня 2005 року № 58 "Про підготовку документальної виставки, присвяченої історії українсько-чеських зв'язків",

наказую:

1. У пункті 2 зазначеного наказу до складу робочої групи з підготовки виставок включити Кулініча Ю. Я., провідного наукового співробітника відділу ЦДАВО України (заст. голови робочої групи з організаційних питань).

2. Внести до пункту 5 наказу зміни такого змісту: "Доручити в. о. директора ЦДАМЛМ України Ходоровському М. Д. та провідному науковому співробітнику відділу ЦДАВО України Кулінічу Ю. Я. організацію та проведення художнього оформлення виставок в приміщенні Кабінету Міністрів України та ЦДАМЛМ України.

3. Пункт 6 наказу викласти у такій редакції: "На виконання окремого доручення Кабінету Міністрів України від 26 травня 2005 року оформити на 5 поверсі Будинку Уряду експозицію документальної виставки "Українська міжвоєнна еміграція в Чехословаччині: "Золота доба" української культури та науки у ХХ ст.

Пункт 6 наказу від 6 травня 2005 року вважати за пункт 7.

4. Контроль за виконанням цього наказу лишаю за собою.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

Про внесення змін до наказу Держкомархіву України

від 05.05.2001 № 37

від 6 червня 2005 р. № 76

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
15 червня 2005 р. за № 662/10942

На виконання постанов Кабінету Міністрів України від 07.02.2001 № 134 "Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", від 22.01.2005 № 86 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" та від 09.04.2005 № 267 "Про підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України"

НАКАЗУЮ:

1. Унести до наказу Державного комітету архівів України від 05.05.2001 № 37 "Про впорядкування умов оплати праці працівників архівних установ", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.05.2001 за № 410/5601 (із змінами і доповненнями), такі зміни:

1.1. У пункт 2.1:

1) у підпункт 3 "а" після слів "підвищуються за одним (вищим) званням" додати абзац "Посадові оклади працівників підвищуються, якщо їх діяльність за профілем відповідає почесному званню";

2) підпункт 3 "б" вилучити;

3) підпункт 3 "в" уважати підпунктом 3 "б";

4) додати підпункт 5 "в" такого змісту: "за вчене звання:

професора – у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

за науковий ступінь:

доктора наук – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук – у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються, якщо діяльність працівників за профілем відповідає вченому званню або науковому ступеню".

1.2. Викласти додатки 1–5 в новій редакції (додаються).

1.3. Додаток 6 до наказу вилучити.

1.4. Керівникам архівних установ, у межах затвердженого фонду, заробітної плати, установити працівникам посадові оклади (ставки заробітної плати), виходячи з розмірів та в терміни, що передбачені додатками 1–5.

У разі, коли встановлені для працівників відповідно до цього наказу посадові оклади (ставки заробітної плати) нижчі, ніж діючі посадові оклади (ставки заробітної плати), таким працівникам на період роботи в установі на цій посаді зберігається діючий розмір посадового окладу (ставки заробітної плати).

Голова Державного комітету

Г. В. Боряк

ПОГОДЖЕНО

**Міністерство праці та
соціальної політики
України**

**Міністерство фінансів
України**

**Центральний комітет
профспілки
працівників державних
установ України**

Заступник Міністра

Заступник Міністра

В. о. заступника Голови
ЦК профспілки
працівників державних
установ України

Н. Іванова

В. М. Матвійчук

В. М. Ковтун

Додаток 1

До наказу Держкомархіву України

(у редакції наказу Держкомархіву

України від

)

**Схема посадових окладів
керівних працівників державних архівів та інших
архівних установ**

Посади	Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати)					
	I група		II група		III група	
	з 1 квітня 2005 року	з 1 липня 2005 року	з 1 квітня 2005 року	з 1 липня 2005 року	з 1 квітня 2005 року	з 1 липня 2005 року
Директор	430	460	406	434	381	407
Головні: зберігач фондів, інженер	381	407	347	371	334	357
Завідувач відділу з основної діяльності	381	407	360	385	334	357
Завідувач реставраційної майстерні, лабораторії мікрофільмування і реставрації документів	360	385	334	357	310	331
Головні: архівіст, археограф, палеограф, методист	360	385	334	357	310	331
Завідувач сектору з основної діяльності	360	385	334	357	310	331
Завідувачі (начальники) інших відділів (секторів), лабораторій	334	357	310	331	300	321
Завідувач архівосховища:						
	I групи	360	385	334	357	
	II групи	334	357	310	331	300
						321

Начальник фінансово-економічного
відділу Держкомархіву України

Н.Г.Авраменко

Додаток 2

до наказу
Держкомархіву
України
05.05.2001 № 37

**Схема посадових окладів
фахівців, керівників інших структурних підрозділів та інших
працівників архівних установ**

Посади	Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати), грн.	
	з 1 квітня 2005 року	з 1 липня 2005 року
1	2	3
Головний науковий співробітник	417	446
Провідний науковий співробітник	360	385
Старший науковий співробітник	347	371
Науковий співробітник	321	343
Молодший науковий співробітник	300	321
Провідний:		
архівіст, археограф, палеограф, методист, реставратор, інженер, бухгалтер, економіст	347-360	371-385
Архівіст, археограф, палеограф, методист, інженер, бухгалтер, економіст, редактор:		
I категорії	334-347	357-371
II категорії	321-334	343-357
Архівіст, археограф, палеограф	310	331
Провідний: бібліотекар, бібліограф	334-360	357-385
Бібліотекар, бібліограф:		
I категорії	321-334	343-357
II категорії	310-321	331-343
Бібліотекар, бібліограф	310	331

Старший зберігач фондів	321-334	343-357
Зберігач фондів	310	331
Завідувач фільмотеки, фонотеки	321	343
Старший зберігач експонатів, старший музейний доглядач	321	343

		Продовження додатка 2
1	2	3
Зберігач експонатів, музейний доглядач	310	331
Реставратор архівних документів, фільмокопій, фільмових матеріалів, фотодокументів:		
I категорії	321	343
II категорії	300	321
Старший майстер, старший контрольний майстер	347	371
Старший лаборант, який має вищу освіту	347	371
Майстер, контрольний майстер	310	331
Установник кольору і світла фільмів	310	331
Проявляч кіноплівки	300	321
Копіювальник фільмових матеріалів	300	321
Підготовник вихідних матеріалів фільмів	300	321
Техніки всіх спеціальностей:		
I категорії	310	331
II категорії	300	321
без категорії	288	308

Начальник фінансово-економічного
відділу Держкомархіву України

Н. Г. Авраменко

Додаток 3
до наказу Держкомархіву України
05.05.2001 № 37

**Схема посадових окладів (ставок заробітної плати)
фахівців, керівників інших структурних підрозділів і технічних
службовців загальних професій**

Посади	Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати), грн.	
	з 1 квітня 2005 року	з 1 липня 2005 року
1	2	3
Завідувач канцелярії	310	331
Завідувач господарства	310	331
Завідувач бюро перепусток	300	321
Завідувач складу	310	331
Завідувач камери схову, експедитор	288	308
Завідувач копіювально-розмножувального бюро	310	331
Старший інспектор	310	331
Старший касир	310	331
Інспектор	300	321
Касир	300	321
Агент із забезпечення	300	321
Діловод	300	321
Друкарка всіх категорій	300	321
Секретар-друкарка	300	321
Секретар	300	321
Табельник	300	321

Начальник фінансово-економічного
відділу Держкомархіву України

Н. Г. Авраменко

Додаток 4
До наказу
Держкомархіву
України 05.05.2001
№ 37

**Схема посадових окладів
керівних працівників бібліотек**

Посади	Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати), грн.	
	з 1 квітня 2005 року	з 1 липня 2005 року
	III група	
Директор (завідувач)	381	407
Головні: бібліотекар, бібліограф, методист	360	385

Примітка. Група за оплатою праці визначена згідно з галузевими нормами Міністерства культури і мистецтв України.

Начальник фінансово-економічного
відділу Держкомархіву України

Н. Г. Авраменко

Додаток 5
до наказу
Держкомархіву
України 05.05.2001
№ 37

**Схема місячних окладів (тарифних ставок)
робітників наскрізних професій, зайнятих обслуговуванням
архівних установ**

Професії	Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати), грн.	
	з 1 квітня 2005 року	з 1 липня 2005 року
1	2	3
Водій автомобіля, в залежності від класу автомобіля:		
особливо малий та малий (робочий об'єм двигуна до 1,8 л)	288	308
середній (від 1,8 до 3,5 л)	300	321
великий (понад 3,5 л)	300	321
Робітник з ремонту та налагодження електронного та іншого особливо складного обладнання	321	343
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	310	331
Оператор апарата мікрофільмування та копіювання	310	331
Оператор копіювальних і розмножувальних машин	300	321
Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	288	308
Палітурник документів	288	308
Слюсар-електрик, слюсар-ремонтник, слюсар, електромонтер, електрик, столяр, маляр-штукатур, машиніст холодильних установок, оператор з кондиціонерів, будівельник та інші робітники	310	331
Прибиральник виробничих (службових) приміщень, території	288	308

Підсобний робітник	288	308
Сторож	288	308
Гардеробник	288	308
Ліфтер	288	308

Продовження
додатка 5

1	2	3
Натирач підлоги	288	308
Садівник	288	308

Начальник фінансово-економічного

відділу Держкомархіву
України

Н. Г. Авраменко

**Про внесення змін до наказу Держкомархіву України
від 15.05.2001 № 39
від 6 червня 2005 р. № 77**

На виконання постанов Кабінету Міністрів України від 07.02.2001 № 134 "Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", від 22.01.2005р. №86 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" та від 09.04.2005 № 267 "Про підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України"

НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до наказу Державного комітету архівів України від 15.05.2001 №39 "Про впорядкування умов оплати праці працівників Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24.05.2001 за № 443/5634 (зі змінами і доповненнями), такі зміни:

1.1. У пункт 2:

1)у підпункт 3 "а" після слів "підвищуються за одним (вищим) званням" додати абзац "Посадові оклади працівників підвищуються, якщо їх діяльність за профілем відповідає почесному званню";

- 2) підпункт 3 "б" вилучити;
- 3) підпункт 3 "в" уважати підпунктом 3 "б";
- 4) додати підпункт 4 "б" такого змісту:

"за вчене звання:

професора - у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

за науковий ступінь:

доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються, якщо діяльність працівників за профілем відповідає вченому званню або науковому ступеню".

1.2. Викласти додатки 1-2 в новій редакції (додаються).

2. Директору УНДІАСД (І. Б. Матяш), у межах затвердженого фонду заробітної плати, встановити працівникам посадові оклади (ставки заробітної плати) виходячи з розмірів та в терміни, що передбачені додатками 1-2,

У разі, коли встановлені для працівників відповідно до цього наказу посадові оклади (ставки заробітної плати) нижчі, ніж діючі посадові оклади (ставки заробітної плати), таким працівникам на період роботи в установі на цій посаді зберігається діючий розмір посадового окладу (ставки заробітної плати).

Голова Державного комітету Г. В. Боряк

ПОГОДЖЕНО

Міністерство праці та соціальної політики України

Міністерство фінансів України

Центральний комітет профспілки працівників державних установ України

Проект наказу підготувала головний спеціаліст
фінансово-економічного відділу

Каплун В. Л.

ПОГОДЖЕНО:

Начальник фінансово-економічного
відділу

Авраменко Н. Г.

Головний спеціаліст-юрисконсульт
сектору з питань взаємодії з Кабінетом
Міністрів України та Верховною Радою
України

Ромінський Є. В.

Наказ підлягає державній реєстрації

до наказу Держкомархіву України
15.05.2001 № 39

**Схема посадових окладів
наукових працівників**

Посади	Науковий ступінь	Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати), грн.	
		з 1 квітня 2005 року	з 1 липня 2005 року
1	2	3	4
Керівні працівники			
Директор інституту		643-797	687-852
Учений секретар		607-764	6649-817
Завідувач науково-дослідного відділу		607-764	6649-817
Завідувач науково-дослідного сектору (лабораторії)		549-741	587-792
Завідувач канцелярії, господарського відділу		346-360	370-385
Наукові співробітники			
Головний науковий співробітник		741	792
Провідний науковий співробітник		692-	740
Старший науковий співробітник		570-620	609-663
Науковий співробітник		477-549	510-587
Молодший науковий співробітник		453-477	484-510

Начальник фінансово-економічного
відділу Держкомархіву України

Н. Г. Авраменко

До наказу Держкомархіву
України
5.05.2001 № 39

Схема посадових окладів
(окладів, ставок заробітної
плати)
фахівців, службовців та
окладів робітників

Посади	Місячні посадові оклади (оклади, ставки заробітної плати), грн.	
	з 1 квітня 2005 року	з 1 липня 2005 року
1	2	3
Провідний інженер	381-549	407-587
Інженер, бухгалтер:		
І категорії	464-524	496-560
II категорії	417-464	446-496
без категорії	369-417	394-446
Завідувачі: господарства, канцелярії	346-360	370-385
Секретар-друкарка	288-300	308-321
Прибиральниця	280-288	299-308

Начальник фінансово-економічного
відділу Держкомархіву України

Н. Г. Авраменко

**Про усунення недоліків щодо дотримання законодавства про державну
реєстрацію нормативно-правових актів**
від 10 червня 2005 р. № 78

Розглянувши матеріали Міністерства юстиції України (лист від 26.05.2005 № 24-7/777) щодо наслідків перевірки дотримання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів в Держкомархіві

України та з метою усунення зазначених порушень і поліпшення стану державної реєстрації нормативно-правових актів

НАКАЗУЮ:

1. Скасувати накази Держкомархіву України від 05.05.2000 №15 „Про затвердження Положення про ЦЕПК Держкомархіву України та склад комісії”, від 03.07.2000 № 39 „Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами та ціноутворення на зазначені послуги”. Відділу формування Національного архівного фонду та діловодства Держкомархіву (Сельченкова С. В.) та фінансово-економічному відділу Держкомархіву (Авраменко Н. Г.) видати нові накази та подати їх в установленому порядку на державну реєстрацію.

2. Відділу формування Національного архівного фонду та діловодства Держкомархіву (Сельченкова С. В.) вжити заходи щодо скасування спільних наказів про затвердження положень про галузеві державні архіви (від 21.10.2003 № 192/140, 02.06.2004 № 226/64, 14.02.2005 № 16, 30.05.2003 № 215/ДСК/75/ДСК) та підготувати накази на їх заміну, які подати на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому законодавством порядку.

3. Затвердити заходи щодо усунення недоліків, відзначених Мін'юстом в роботі Держкомархіву (додаються).

4. Відділу кадрів Держкомархіву (Кисельова Л. А.) вжити заходів щодо недопущення подвійної нумерації наказів та поліпшення стану збереженості наказів Держкомархіву України.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на Першого заступника Голови Держкомархіву України К. Є. Новохатського.

Голова Державного комітету

Г. В. Боряк

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомархіву
України
від 10.06.2005 № 78

ЗАХОДИ

щодо усунення недоліків, відмічених у листі Міністерства юстиції
України від 26.05.2005 № 24-7/777

№ п/п	Назва заходів	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
1.	Вивчити наказ Мін'юсту від 12.04.2005 № 34/5 "Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України та скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів" з керівниками структурних підрозділів	Ромінський Є. В.	червень
2.	Переглянути та привести в контрольний стан накази Держкомархіву України від 20.07.1998 № 41 "Про затвердження Переліку типових документів" та від 16.09.1999 № 59 "Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами", необхідні зміни подати на державну реєстрацію до Мін'юсту	Сельченкова С. В., Авраменко Н.Г.	до 25 червня
3.	При підготовці проектів наказів та інших нормативних актів та веденні діловодства суворо дотримуватися Інструкції з діловодства та наказу Мін'юсту від 01.02.2002 № 105/5 "Про рекомендації з питань державної реєстрації нормативно-правових актів"	керівники відділів	постійно

4.	Поновити склад комісії з перегляду нормативно-правових актів	Ромінський Є. В.	червень
5.	Систематично переглядати нормативно-правові акти Держкомархіву України для приведення їх у відповідність до Конституції України та чинного законодавства	керівники відділів, комісія з перегляду нормативно-правових актів	постійно
6.	Провести аналіз стану виконання державними архівними установами законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів	Прись Т. П.	II півріччя 2005 року
7.	Питання дотримання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів включати до плану під час проведення комплексних перевірок державних архівних установ	Прись Т. П.	постійно
8.	Підготувати інформацію Мін'юсту про заходи Держкомархіву щодо усунення недоліків, відзначених у ході перевірки	Ромінський Є. В.	до 16 червня, до 30 червня (п.п. 2–3 зауважень)

**Про обмеження доступу до приміщень і на територію Держархіву
Львівської області**

від 14 червня 2005 р. № 79

У зв'язку з необхідністю ідентифікації документів, конфіскованих правоохоронними органами у м. Львові 10 червня 2005 р., з огляду на ймовірність приналежності частини з них до фондів Державного архіву Львівської області, а також для з'ясування обсягів можливих втрат документів,

НАКАЗУЮ:

1. Керівництву Державного архіву Львівської області:

1.1. Невідкладно розпочати суцільне перевіряння наявності документів у фондах Державного архіву Львівської області.

1.2. Припинити роботу читального залу архіву до повного завершення перевіряння наявності документів, попередивши про це користувачів за 3 дні до його закриття.

1.3. Припинити доступ до приміщення архіву і на його територію сторонніх осіб, за винятком працівників архіву і Держкомархіву України, а також представників судових та правоохоронних органів і громадян, що звертаються до архіву з метою отримання архівних довідок, зміст яких має забезпечити їх законні права та інтереси.

1.4. Забезпечити роботу з документами архіву іноземних дослідників, яких не було завчасно попереджено про припинення роботи читального залу архіву, у спеціально обладнаному приміщенні.

1.5. Забезпечити суворе дотримання п. 1.3. цього наказу черговими поста охорони архіву та посилити їхню персональну відповідальність за дотриманням зазначеного режиму доступу до приміщень.

1.6. Оприлюднити інформацію про тимчасове обмеження доступу до приміщень архіву і його територію сторонніх осіб шляхом розміщення тексту наказу у вестибюлі архіву.

1.7. Забезпечити безумовне виконання наказу в повному обсязі та довести його зміст до відома усіх працівників архіву.

2. Контроль за виконанням цього наказу лишаю за собою.

Голова Державного комітету

Г. В. Боряк

**З оголошенням рішення колегії Держкомархіву від 14.06.2005 р.
"Про стан виконання законодавства про запобігання проявам
корупції в державних архівних установах"
від 16 червня 2005 р. № 81**

1. Оголошується до виконання рішення колегії Державного комітету архівів України від 14 червня 2005 року "Про стан виконання законодавства про запобігання проявам корупції в державних архівних установах".

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державною комітету **Г. В. Боряк**

РІШЕННЯ
КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ АРХІВІВ УКРАЇНИ
від 14 червня 2005 р.

Про стан виконання законодавства про запобігання проявам корупції в державних архівних установах

Заслухавши і обговоривши інформацію завідувача сектора документального забезпечення відділу кадрів Держкомархіву України Баранової О. В., колегія констатує, що керівництвом Держкомархіву та державних архівів здійснюється систематичний контроль за дотриманням державними службовцями вимог Закону України „Про боротьбу з корупцією”, Концепції боротьби з корупцією на 1998-2005 роки, затвердженої Указом Президента України від 24.04.98. № 367, інших нормативно-правових актів з цього питання.

Планами роботи з кадрами державних архівних установ України передбачаються заходи щодо забезпечення дотримання вимог законодавства про боротьбу з корупцією. У Держкомархіві та державних архівах постійно проводиться робота щодо усунення причин та умов, що сприяють вчиненню корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних із корупцією. Проводилася роз'яснювальна робота, спрямована на запобігання і припинення корупційних діянь, ознайомлення працівників з вимогами законів України „Про державну службу” та „Про боротьбу з корупцією”. До планів занять, семінарів включалися питання щодо вивчення та організації виконання нормативно-правових актів антикорупційного спрямування, забезпечено підбір, розстановку кадрів та заміщення вакантних посад державних службовців на засадах конкурсного відбору. В особових справах державних службовців знаходяться підписані ними Попередження про спеціальні обмеження, встановлені законодавством України щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби.

Керівництвом Держкомархіву проведено заходи, які забезпечують відкритість та прозорість роботи державних архівних установ, зокрема чітко регламентовано доступ до документів громадянам, установам, організаціям; надається методична допомога по роботі з документами. В широкому обсязі надається інформація про діяльність державних архівних установ у друкованих засобах масової інформації, радіопередачах та на веб-сайті Держкомархіву. Інформація про наявність вакантних посад державних службовців в апараті Держкомархіву та центральних державних архівах розміщується у друкованих засобах масової інформації та на веб-сайті Держкомархіву. Особи, які претендують на заняття посади державного

службовця, подають декларації про доходи, зобов'язання фінансового характеру та майновий стан щодо себе та членів своєї сім'ї. Згідно з вимогами наказу Міністерства фінансів України від 09.04.2001 № 175 щодо заповнення державними службовцями та особами, уповноваженими на виконання функції держави „Декларації про доходи, зобов'язання фінансового характеру та майновий стан державного службовця та особи, яка претендує на зайняття посади державного службовця щодо себе та членів своєї сім'ї", державними службовцями апарату Держкомархіву та державних архівів вказані декларації за 2004 рік подані у повному обсязі та у встановлені терміни, узагальнена інформація направлена до Головдержслужби.

У травні 2005 р. начальник відділу кадрів Держкомархіву пройшла підвищення кваліфікації по організації роботи щодо запобігання проявам корупції в органах державної влади у Центрі підвищення кваліфікації державних службовців Навчально-наукового інституту управління Національної академії внутрішніх справ України.

Методичною комісією Держкомархіву розглянуто і підтримано проект Кодексу доброчесної поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування, розроблений Міністерством юстиції України відповідно до Програми діяльності Кабінету Міністрів України „Назустріч людям”.

Державним архівам розіслано для виконання постанову Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1461 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.1999 № 1785" та методичні рекомендації щодо надання органами виконавчої влади аналітичної інформації про виконання вимог Закону України „Про боротьбу з корупцією", затверджені наказом Головдержслужби від 25.01.2005 №38. Державними архівними установами було надано аналітичну інформацію про виконання вимог Закону України „Про боротьбу з корупцією" за II півріччя 2004 року.

На засіданнях колегій державних архівів, які проводилися протягом I кварталу 2005 року, розглядалися питання про стан виконання антикорупційного законодавства. Відзначено, що державні службовці архівів у роботі з установами, організаціями, відвідувачами та дослідниками суворо дотримуються посадових інструкцій та нормативно-правових актів.

Разом з тим у роботі по запобіганню проявам корупції залишаються певні недоліки. Не всі центральні державні архіви надсилають

для розміщення на веб-сайт Держкомархіву інформацію про наявність вакантних посад, іноді в поданій інформації відсутня відмітка про дату опублікування у друкованих засобах масової інформації. Держархівами Запорізької, Полтавської і Сумської областей не надано аналітичної інформації про виконання вимог Закону України „Про боротьбу з корупцією” за II півріччя 2004 року.

У 2004 році виявлено два порушення Закону України „Про боротьбу з корупцією” державними службовцями держархівів Житомирської та Чернівецької областей. Держкомархівом були надіслані листи керівникам державних архівів, якими інформовано про виявлені випадки адміністративних правопорушень та рекомендовано вжити невідкладних заходів щодо запобігання проявам корупції.

Колегія вирішує:

1. Керівникам структурних підрозділів Держкомархіву, керівникам державних архівів забезпечити неухильне виконання державними службовцями Закону України „Про боротьбу з корупцією” та положень Концепції боротьби з корупцією на 1998-2005 роки.

2. Керівникам державних архівів:

- посилити роз’яснювальну роботу, спрямовану на запобігання корупційним діям;

- звернути увагу працівників, зайнятих наданням послуг, на необхідність підвищення професіоналізму та належне виконання службових обов'язків;

- регулярно розглядати питання щодо дотримання вимог Закону України “Про боротьбу з корупцією”;

- посилити роботу у напрямку підвищення відповідальності у сфері державної служби; об'єктивно і вичерпно інформувати громадськість про діяльність державних архівів;

- забезпечити подання відділу кадрів Держкомархіву достовірної аналітичної інформації про стан виконання Закону України „Про боротьбу з корупцією” один раз на півріччя – до 5 серпня та до 5 лютого.

Голова колегії,
Голова Державного комітету
архівів України
Секретар колегії

Г. В. Боряк
В. С. Оснач

Про скасування спільного наказу “Про затвердження Положення про галузевий державний архів - Державний картографо-геодезичний фонд України”

від 21 червня 2005 р. № 83

З метою усунення порушень і поліпшення стану державної реєстрації нормативно-правових актів відповідно до листа Мін'юсту України від 26.05.2005 № 24-7/777 "Щодо перевірки дотримання законодавства пре державну реєстрацію"

НАКАЗУЮ:

1. Скасувати спільний наказ Державного комітету природних ресурсів України та Держкомархіву України від 14.02.2005 № 16 "Про затвердження Положення про галузевий державний архів - Державний картографо-геодезичний фонд України".

2. Відділу формування Національного архівного фонду та діловодства Держкомархіву (Сельченкова С. В.) разом з Галузевим державним архівом - Державний картографо-геодезичний фонд України підготувати наказ на його заміну.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Голови Держкомархіву Г. В. Портнова.

В. о. Голови Державного комітету **К. Є. Новохатський**

З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 14 червня 2005 р. „Про роботу галузевого державного архіву Державного департаменту України з питань виконання покарань”

від 22 червня 2005 р. № 84

1. Оголошується до виконання рішення колегії Державного комітету архівів України від 14 червня 2005 р. „Про роботу галузевого державного архіву Державного департаменту України з питань виконання покарань”(додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Держкомархіву Портнова Г. В.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

**РІШЕННЯ
КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ АРХІВІВ УКРАЇНИ**

від 14 червня 2005 р.

Про роботу галузевого державного архіву Державного департаменту України з питань виконання покарань

Розглянувши питання про діяльність галузевого Державного архіву Державного департаменту України з питань виконання покарань (далі

- Архів), колегія Держкомархіву відзначає, що Архівом проведено певну роботу за основними напрямками діяльності, щодо виконання планових завдань.

У Архіві впроваджено основний комплекс нормативно-методичних документів, які регламентують архівну роботу в органах і установах виконання покарань.

У Архіві та за даними Архіву у більшості архівних підрозділів органів і установ виконання покарань створено задовільні умови для зберігання документів. У сховищах Архіву встановлено металеві стелажі, усі справи закартоновано. Усі сховища обладнані розміщеними за їх межами вимикачами і тумблерами поетапного відключення електропостачання, а також вогнегасниками та пожежними рукавами.

У роботі по відбору документів на зберігання Архів керується „Інструкцією з архівної роботи в органах і установах виконання покарань”, затвердженою за погодженням з Держкомархівом, наказом Голови Департаменту від 15 лютого 2001 р. № 28.

В Архіві створено експертно-перевірну комісію, яка діє на підставі положення про неї, затвердженого наказом Департаменту від 06.02. 2004 р. № 25. На підставі типових розроблено і впроваджено положення про експертні комісії органів і установ системи виконання покарань.

Архів як галузевий науково-методичний центр з питань архівної справи подає допомогу архівним підрозділам системи виконання покарань, періодично проводить перевірки цих підрозділів, узагальнює інформацію про склад і стан архівів у оглядах та доповідних записках, консультує працівників архівних підрозділів.

Водночас у роботі Архіву є невирішені питання і недоробки. Не повною мірою відповідає законодавству сучасний статус Архіву і нормативно-методична база його діяльності. Архів на сьогодні недостатньо виконує функції галузевого державного архіву, передбачені Положенням про нього. Зокрема, не здійснює прийом на зберігання документів від архівних підрозділів органів і установ системи виконання покарань, не веде списку джерел комплектування Архіву. Графік прийому документів до Архіву від організацій і підрозділів - джерел його комплектування відсутній. Наглядові справи та облікова картотека установ - джерел комплектування не ведуться.

Функції ЕПК Архіву обмежені, комісія не розглядає описи справ, нормативно-методичні питання, не заслуховує питання роботи архівних підрозділів органів і установ виконання покарань. Не ведеться оптимізація складу документів, що зберігаються в архіві.

Певні недоліки є у зберіганні документів. Приміщення Архіву не обладнано пожежною сигналізацією, системами кондиціонування повітря в сховищах, відсутні вимірювальні прилади контролю режимів зберігання документів, інструкція з пожежної безпеки. Не розроблені поетапні схеми евакуації документів, схема розміщення фондів у сховищах, пофондові і постелажні топографічні покажчики. Не ведуться книги видавання справ із сховищ.

Облік документів в Архіві не відповідає чинним нормативним вимогам.

З метою поліпшення умов зберігання документів Національного архівного фонду та усунення недоліків у роботі галузевого державного архіву Державного департаменту з питань виконання покарань і поглиблення його інтеграції до системи державних архівних установ колегія **вирішує:**

1. Звернути увагу керівництва галузевого державного архіву Державного департаменту з питань виконання покарань на необхідність:

- невідкладного приведення Положення про Архів у відповідність з чинним законодавством та подання його на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

- перероблення в установленому порядку протягом 2005 - 2006 років основної нормативно-методичної бази організації архівної роботи в органах і установах системи виконання покарань;

- подання проектів нормативно-методичних документів, підготовлених Архівом, на погодження до Держкомархіву;

- забезпечення належних умов зберігання документів, зокрема, обладнання сховищ охоронною та протипожежною сигналізацією, системами кондиціонування, розроблення плану евакуації документів;

- оснащення сховищ контрольно-вимірювальними приладами і регулярне проведення реєстрації показників температурно-вологісного режиму;

- впровадження в практику роботи Архіву основних облікових документів, що застосовуються в державних архівах;

- **проведення експертизи цінності документів, що зберігаються в Архіві;**
складання історичних довідок, описів справ постійного зберігання та описів документів з особового складу;

- підготовки та затвердження списку № 1 установ — джерел комплектування і списку № 2 установ, що не є джерелами комплектування, списку фондоутворювачів документів особового походження відповідно до "Основних правил роботи державних архівів України";

- складання планів роботи ЕПК відповідно до Положення про ЕПК;

- розгляду на засіданнях ЕПК описів справ постійного зберігання, описів документів з особового складу, номенклатури справ, акти про вилучення для знищення документів, що не підлягають зберіганню;

- систематичне проведення регіональних нарад-семінарів з працівниками архівних підрозділів органів та установ виконання покарань;

- організації стажування працівників Архіву в ЦДАВО України, державних архівах Київської області та м. Києва;

- введення з 2006 року річного планування роботи архіву.

2. Порушити перед керівництвом Державного департаменту з питань виконання покарань питання про:

- уточнення статусу Архіву та виділення додаткових штатних одиниць;

- виділення коштів для завершення встановлення охоронної, пожежної сигналізації та системи кондиціонування.

3. Відділам Держкомархіву посилити надання методичної допомоги Архіву з профільних питань: більш широко залучати працівників Архіву до участі у заходах з підвищення кваліфікації архівістів, обміну досвідом роботи;

передбачити систематичне забезпечення Архіву нормативно-методичними та інформаційно-довідковими документами з архівної справи.

4. Організаційно-аналітичному відділу Держкомархіву (Прись Т. П.), фінансово-економічному відділу Держкомархіву (Авраменко Н. Г.) опрацювати питання щодо розроблення примірного переліку посад працівників державних галузевих архівів.

Голова колегії,
Голова Державного комітету
архівів України

Г. В. Боряк

Секретар колегії

В. С. Оснач

**З оголошенням рішення колегії" Держкомархіву України від 14.06.2005
"Про досвід Державного архіву Вінницької" області щодо організації
збереженості соціально значущих архівних документів,
що не належать до НАФ"
від 22 червня 2005 р. № 85**

1. Оголосити для виконання рішення колегії" Державного комітету архівів України від 14 червня 2005 року "Про досвід Державного архіву Вінницької" області щодо організації" збереженості соціально значущих архівних документів, що не належать до НАФ" (додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Державного комітету архівів України Г. В. Портнова.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

**Р І Ш Е Н Н Я
КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ
АРХІВІВ УКРАЇНИ
від 4 червня 2005 р.**

**Про досвід Державного архіву Вінницької області щодо організації
збереженості соціально значущих архівних документів,
що не належать до НАФ**

Колегія, заслухавши та обговоривши доповідь директора Державного архіву Вінницької області Гальчака С. Д. та інформацію начальника відділу формування НАФ та діловодства Держкомархіву Сельченкової С. В., відзначає, що процес створення трудових архівів в Україні активізувався, з метою наближення соціальних послуг до населення проводиться значна робота щодо забезпечення відповідно до законодавства збереженості соціально значущих документів громадян. У регіонах України функціонує 324 трудові архіви (44 – при міськрадах, 87 – при райрадах, 147 – при сільських та селищних радах, 46 – при райдержадміністраціях), в яких зберігається 988 тис. справ, що не належать до Національного архівного фонду (далі – НАФ), з них 636 тис. справ з особового складу. Створенню трудових архівів сприяло затверджене наказом Держкомархіву України нове "Примірне положення про Трудовий архів", спрямоване на організацію таких архівів при органах місцевого самоврядування.

Для зберігання документів ліквідованих підприємств і організацій архівним відділам райдержадміністрацій і міських рад виділено додаткові приміщення площею майже 5 тис. кв. м. та додаткові штати працівників. Однак ці заходи не вирішують проблеми забезпечення збереженості соціально значущих документів громадян.

Заслуговує на увагу досвід Державного архіву Вінницької області щодо забезпечення збереження документів, що не належать до НАФ. Державним архівом області за дієвою підтримкою Вінницької державної адміністрації та Вінницької обласної ради розроблено Програму збереження архівних фондів

на 2003–2008 роки (далі – Програма), яка була затверджена 22.10.2003 рішенням сесії Вінницької обласної ради. Складовою частиною цієї Програми є завдання збереження соціально значущих документів громадян, створення трудових архівів, а також заходи щодо їх забезпечення належною матеріально-технічною базою, організації приймання-передавання документів, що утворилися в діяльності ліквідованих суб'єктів господарювання, створення довідкового апарату до документів, здійснення комплексу робіт із забезпечення їх збереженості, підготовки відповідних кадрів для трудових архівів.

У ході реалізації зазначеної Програми в області створено 7 трудових архівів з різними моделями функціонування. Так, Барський, Гайсинський, Іллінецький, Теплицький трудові архіви створено як місцеві комунальні архівні установи з підпорядкуванням районній раді. Вони є самостійними юридичними особами, що сприяє взаємодії з організаціями та підприємствами і дає можливість надання платних послуг. Липовецький, Чечельницький, Хмільницький трудові архіви є структурними підрозділами відповідних районних рад, однак на сьогодні вирішується питання про зміну їх статусу.

Фінансування трудових архівів здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів, а в Гайсинському та Іллінецькому районах ще і за рахунок надання платних послуг. Зазначеними трудовими архівами отримано за рахунок виконання платних послуг 4,5 тис. грн., які використовуються на щоквартальне преміювання працівників архівів, на покращення матеріально-технічної бази архівів, оплату за енергоносії.

На обладнання та матеріально-технічну базу трудових архівів з місцевих бюджетів виділено 42 927,0 грн., загальна площа архівосховищ та робочих кімнат складає 267,7 кв. м, штатна чисельність архівів - 11 осіб. За станом на 01.04.2005 до трудових архівів прийнято 21,4 тис. справ, з них 10,3 тис. справ з особового складу від 122 ліквідованих підприємств, установ, організацій. За період 2004 р. і перший квартал 2005 р. трудові архіви виконали майже 1,5 тис. запитів соціально-правового характеру. Складено списки джерел комплектування трудових архівів, ведуться облікові документи, створено необхідний довідковий апарат до архівних документів.

У місцевих засобах масової інформації опубліковано повідомлення про створення трудових архівів, графік їх роботи, завдання та перелік послуг, що виконуються ними для задоволення потреб громадян.

На сьогодні вже прийняті рішення про створення трудових архівів, забезпечення їх приміщеннями та необхідною штатною чисельністю працівників у Бершадському, Крижопільському, Томашпільському, Шаргородському районах.

Поряд з трудовими архівами районного та міського рівня в Бершадському та Тиврівському районах трудові архіви створено при 11 сільських та селищних радах. У них зберігається майже 2 тис. справ з особового складу.

Крім трудових архівів в області функціонує мережа об'єднаних архівів підприємств, установ, організацій певних відомчих систем, які також

забезпечують зберігання документів з особового складу (обласної ради профспілок, облспоживспілки, управління освіти, управління охорони здоров'я та управління міського господарства Вінницької міської ради).

Здійснюються й інші заходи щодо забезпечення збереженості документів, що не належать до НАФ. Так, у м. Вінниці сесією міської ради прийнято рішення про реорганізацію архівного відділу міської ради та затвердження його нової структури, яка передбачає створення в його складі сектору зберігання документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ, організацій. У м. Хмільнику (місто обласного підпорядкування) архівному відділу міської ради додатково виділено окреме архівосховище, введено посаду архівіста, який обслуговує прийнятий на зберігання масив документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ, організацій.

З метою реалізації зазначеної вище Програми держархівом області здійснено низку організаційно-методичних заходів: підготовлено і направлено інформацію про хід виконання Програми на розгляд керівництва обласної ради; проблеми створення трудових архівів заслуховувалися колегією держархіву області; впродовж березня–квітня 2005 р. керівництвом держархіву області та працівниками відділу організації і координації архівної справи здійснено обстеження всіх 7 діючих трудових архівів з наданням відповідної методичної та практичної допомоги; підготовлено та направлено до архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад примірну районну (міську) програму збереження архівних фондів; проведено семінар з керівниками районних та міських архівних установ щодо розробки проектів районних та міських програм збереження архівних фондів, створення трудових архівів; працівники трудових архівів брали участь у семінарі-практикумі з питань впровадження Основних правил роботи державних архівів України; підготовлено методичні вказівки щодо організації довідкової роботи; розроблено примірну інструкцію з пожежної безпеки для архівних установ районної та міської мережі, в т.ч. трудових архівів.

Разом з тим у забезпеченні збереженості документів, що не належать до НАФ, є певні труднощі: 1) не вирішено питання щодо створення трудових архівів у Калинівському, Козятинському, Могилів-Подільському, Муровано-Куриловецькому, Оратівському районах, що пояснюється дефіцитом місцевого бюджету; 2) приміщення, надані для функціонуючих трудових архівів, не задовольняють потреб розміщення всього обсягу документів з особового складу; 3) фінансування трудових архівів є недостатнім для створення належної матеріально-технічної бази та здійснення всіх необхідних заходів щодо забезпечення збереженості документів, зокрема обладнання архівів охоронно-пожежною сигналізацією, картонування справ.

У районах та містах області, де поки ще не створено трудові архіви, архівні відділи райдержадміністрацій та міських рад змушені приймати та зберігати документи з особового складу ліквідованих підприємств, установ, організацій. У зазначених архівних відділах зберігається на сьогодні 40,7 тис.

справ з особового складу, що спричинює завантаженість архівосховищ і унеможлиблює приймання на постійне зберігання документів НАФ.

Питання забезпечення збереженості соціально значущих документів громадян потребує постійної уваги і підтримки з боку органів місцевого самоврядування.

Колегія вирішує:

1. Схвалити досвід Державного архіву Вінницької області щодо організації і забезпечення збереження соціально значущих архівних документів, що не належать до НАФ.

2. Відзначити діяльність Гайсинської райради щодо організації трудового архіву.

3. Рекомендувати державним архівам областей, м. Києва та Севастополя:

використати зазначений досвід Державного архіву Вінницької області; ініціювати створення трудових архівів при органах місцевого самоврядування зі статусом юридичної особи;

організувати постійний контроль щодо забезпечення збереженості соціально значущих архівних документів, що не належать до НАФ.

4. Відділу формування НАФ та діловодства Держкомархіву (Сельченкова С. В.) разом з Держархівом Вінницької області (Гальчак С. Д.) підготувати та надіслати до 01.07.2005 для застосування в роботі державних архівів пакет документів щодо організації роботи трудових архівів.

Голова колегії,

Голова Державного комітету архівів України

Г. В. Боряк

Секретар колегії

В. С. Оснач

Про внесення змін до наказу Головного архівного управління при

Кабінеті Міністрів України від 20.07.98 № 41

від 23 червня 2005 р. № 86

У зв'язку з втратою чинності Положення про Головне архівне управління при Кабінеті Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 1995 року № 853,

НАКАЗУЮ:

1. Преамбулу наказу Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.98 № 41 "Про затвердження Переліку типових документів", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.09.98 за № 576/3016 (із змінами), викласти в такій редакції":

„Відповідно до пункту 4 Положення про Державний комітет архівів України, затвердженого Указом Президента України від 22 березня 2000 року № 486,"

2. Відділу формування Національного архівного фонду та діловодства Державного комітету архівів України (Сельченкова С. В.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку до Міністерства юстиції України для державної реєстрації".

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Державного комітету архівів України Портнова Г. В.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

ВНУТРІШНІ ВІЗИ

Головний спеціаліст-юрисконсульт
Цей документ підлягає державній
реєстрації

Є. В. Ромінський

Заступник Голови Державного комітету
архівів України

Г. В. Портнов

Начальник відділу формування
Національного архівного фонду
та діловодства Державного комітету
архівів України

С. В. Сельченкова

Про усунення порушень, виявлених Головдержслужбою України за результатами перевірки ЦДАМЛМ від 24 червня 2005 р. № 87

З метою усунення порушень, виявлених за результатами перевірки Головним управлінням державної служби України інформації, наведеної у скарзі начальника фінансово-економічного відділу - головного бухгалтера Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України Ющенко О. М. (лист Головдержслужби № 70/5275 від 31.05.2005),

НАКАЗУЮ :

1. Організаційно-аналітичному відділу Держкомархіву (Прись Т. П.) передбачити у плані роботи Держкомархіву на II півріччя 2005 року проведення комплексної перевірки роботи ЦДАМЛМ у 2000-2005 роках.

2. Заступнику директора ЦДАМЛМ Авраменку В. С. оголосити догану за порушення етики поведінки державного службовця.

3. Директору ЦДАМЛМ (Скрипка Л. В.) до 1 серпня 2005 року подати пропозиції щодо усунення недоліків, пов'язаних із господарською діяльністю, бухгалтерським обліком та фінансовою звітністю.

4. Начальника фінансово-економічного відділу Держкомархіву Авраменко Н. Г. за порушення вимог Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.97 № 1153, позбавити премії за червень 2005 р.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Держкомархіву України Портнова Г. В.

Голова Державного комітету **Г. В. Боряк**

У КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ АРХІВІВ УКРАЇНИ

У другому кварталі 2005 р. проведено чотири засідання колегії Державного комітету архівів України, на яких розглянуто такі питання:

19 квітня

1. Про вивчення стану організації завдань, визначених актами законодавства, дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України та Державного комітету архівів України у Центральному державному архіві вищих органів влади і управління України.

2. Про хід виконання рішення колегії Держкомархіву України від 23 грудня 2003 р. “Про затвердження Концепції виставкової діяльності та створення Виставкового центру Держкомархіву України”.

12 травня

Про проект Концепції Державної програми розвитку архівної справи в Україні 2006–2010 роки.

14 червня

1. Про роботу галузевого державного архіву Державного департаменту України з питань виконання покарань.

2. Про досвід Державного архіву Вінницької області щодо організації збереженості документів, що не належать до НАФ.

3. Про стан виконання Перспективного плану підготовки довідників за програмою “Архівні зібрання України”.

4. Про стан виконання законодавства про запобігання проявам корупції в державних установах.

23 червня

1. Про погодження кандидатури Г. В. Скрипки на посаду директора Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України.

2. Про погодження кандидатури Г. М. Іванушенка на посаду директора Державного архіву Сумської області.

3. Про погодження кандидатури Є. І. Лісовської на посаду заступника директора Центрального державного історичного архіву України, м. Львів.

4. Обговорення проекту Закону України “Про державну службу”.

ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ

У Держкомархіві України

Засідання Методичної комісії Держкомархіву України

У другому кварталі 2005 р. відбулося одне засідання Методичної комісії. На ньому було розглянуто три важливих нормативно-методичних документи.

Члени Методичної комісії розглянули та схвалили із врахуванням висловлених пропозицій і зауважень проекти:

- Методичних рекомендацій щодо збирання усних свідчень про нацистську окупацію території України під час Другої світової війни;
- Кодексу добродійної поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування”.

Також було розглянуто проект Концепції зберігання архівних електронних документів., який направлено на доопрацювання.

Зав. сектора з питань взаємодії з Кабінетом Міністрів України
та Верховною Радою України організаційно-
аналітичного відділу **Н. Богунова**

У державних архівних установах України

В УНДІАСД

24–27 травня Національний науково-дослідний реставраційний центр України Міністерства культури і мистецтв України провів у Києві V Міжнародну науково-практичну конференцію: "Проблеми збереження, консервації, реставрації та експертизи музейних пам'яток".

Конференція має статус бієнале і започаткована в 1998 р. з метою узагальнення досвіду провідних науково-дослідних профільних організацій, музейних, бібліотечних та архівних установ для вирішення нагальних проблем реставраційної справи в Україні.

У роботі конференції взяли участь близько 350 фахівців з проблем реставрації, консервації, атрибуції, експертизи та з інших наукових напрямків, які працюють в Україні, Росії, Білорусі, Вірменії, Польщі, Латвії, США.

На конференції було представлено понад 150 доповідей з актуальних питань збереження, реставрації, консервації та дослідження музейних пам'яток, бібліотечних та архівних фондів.

27 травня на конференції розглядалися питання застосування нових фунгіцидних препаратів для захисту музейних, бібліотечних і архівних фондів від біопшкоджень, науково-практичної роботи з моніторингу музейного і бібліотечного мікроклімату, використання нових технічних засобів контролю температурно-вологісного режиму.

Український науково-дослідний інститут архівної справи і документознавства разом з Інститутом мікробіології і вірусології ім. Д.К. Заболотного НАН України представили на конференції дві доповіді:

"Фунгіцидний та фунгістатичний вплив препаратів Гембар і Полідез на мікроскопічні гриби, що пошкоджують документи на паперовій основі" і "Грибостійкість, фунгіцидні та фунгістатичні властивості зразків паперу, підданих обробці препаратами Гембар і Полідез" (автори обох доповідей Т. О. Кондратюк, Ю. В. Карпенко, С. В. Олішевська, О. П. Володіна). У доповідях викладені результати дослідження впливу біоцидів на тест-культури мікроскопічних грибів, грибостійкості реставраційних паперів, фунгістатичної та фунгіцидної властивостей паперів, оброблених біоцидами. Ця робота проводилась у рамках Програми збереження бібліотечних і архівних фондів на 2000–2005 роки.

За результатами конференції були розроблені рекомендації щодо змін державної політики України в галузі збереження національного історико-культурного надбання, перспектив розвитку пріоритетних напрямів реставраційної справи, визначення шляхів розв'язання нагальних проблем методології та досліджень.

УНДІАСД О. Володіна

НОВИЙ ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СТАНДАРТ З ДІЛОВОДСТВА Й АРХІВНОЇ СПРАВИ

1 липня 2005 р. набув чинності Національний стандарт України "Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять" (ДСТУ 2732:2004). Стандарт розроблено Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства Державного комітету архівів України (розробники – О. Загорецька, Л. Драгомірова, Л. Кузнецова, С. Кулешов д. і. н. (керівник розробки), С. Лозова, А. Маньковський к. е. .н., Н. Христова к. і. н., А. Шурубуря к. хім .н.) і затверджено наказом Держспоживстандарту України від 28 травня 2004 р. № 97. Цей стандарт розроблено на заміну ДСТУ 2732–94.

ДСТУ 2732:2004 встановлює терміни та визначення понять у сфері діловодства й архівної справи. Терміни, встановлені цим стандартом, слід застосовувати в усіх видах нормативних документів стосовно діловодства й

архівної справи, а також для робіт зі стандартування. Положення стандарту чинні для застосування в роботі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, інших суб'єктів господарювання, що діють в Україні, а також технічних комітетів стандартизації, науково-технічних та інженерних товариств.

Стандарт містить п'ять основних розділів: “Сфера застосування”, “Загальні пояснення”, “Загальні поняття”, “Діловодство”, “Архівна справа”. Розділ “Діловодство” складається з двох підрозділів “Документування управлінської інформації” та “Організація роботи зі службовими документами”. Терміни розділу “Архівна справа” представлені у підрозділах “Складники та формування Національного архівного фонду”, “Забезпечення збереженості та облік архівних документів”, “Науково-інформаційна діяльність архіву”.

Старший науковий співробітник відділу
документознавства УНДІАСД **О. Загорецька**

У ЦДАГО України

24 травня в приміщенні ЦДАГО України відкрилася документальна виставка, присвячена 100-річчю з дня народження О. Є. Корнійчука.

На виставці представлені копії документів з фондів архіву, які висвітлюють сторінки життя та діяльності О.Є. Корнійчука, серед яких, зокрема, постанови ЦК КПУ про обрання О.Є. Корнійчука Головою Верховної Ради УРСР та заступником Голови Ради Міністрів УРСР, стенограми його виступів на пленумах правління Спілки радянських письменників України, сценарії фільмів “Богдан Хмельницький” та “Велике братерство”, постанови про присудження О.Є. Корнійчуку державних премій, листування М.С. Хрущова

3
Й. Сталіним про призначення О.Є. Корнійчука на посаду Наркома закордонних справ та голови Комітету в справах мистецтв при Раднаркомі УРСР тощо.

Великий інтерес у відвідувачів виставки викликають документи, що розповідають про діяльність О. Є. Корнійчука на посаді голови Комітету в справах мистецтв при Раднаркомі УРСР.

Директор архіву **В. С. Лозицький**

У Держархіві в Автономній Республіці Крим

1 квітня на базі Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського відбулось урочисте засідання, присвячене 150-річчю з дня

народження відомого діяча вітчизняної історичної науки, засновника краєзнавчого руху в Таврійській губернії, організатора архівної справи в Криму, професора, члена-кореспондента Академії наук СРСР Арсенія Івановича Маркевича.

В рамках урочистостей Державний архів в Автономній Республіці Крим представив документальну виставку з фондів архіву присвячену життю і діяльності А. І. Маркевича в Криму.

Виставку відвідали як учасники урочистого засідання, так і студенти університету.

Археограф відділу інформації та використання документів **О. Каркач**

* * *

Архівними відділами райдержадміністрацій і міських рад Автономної Республіки Крим у квітні-травні 2005 р. були проведені заходи, присвячені 60-й річниці Перемоги над фашистською Німеччиною і 61-й річниці звільнення Криму від фашистських загарбників. Разом із історико-краєзнавчими музеями підготовлені й проведені виставки документів, шкільні уроки, радіопередачі. У засобах масової інформації опубліковані статті, присвячені Великій Перемозі.

Архівний відділ Армянської міськради надав для виставки в історико-краєзнавчий музей фотодокументи. Виставку відвідали ветерани Великої Вітчизняної війни, учні, жителі міста. Усього 2052 особи. Про виставку розповіли газети “Північна Таврида”, “Титан” і телерадіокомпанія “Північний Крим”.

Величезний інтерес у мешканців Білогірського району й міста Білогірська викликала виставка “Безцінних документів немає...”, яка була відкрита в місцевому історико-краєзнавчому музеї. На виставці експонувалися листи і фотографії воєнних років з фондів архівного відділу Білогірської райдержадміністрації. 4 й 11 травня проведені екскурсії з учнями білогірських шкіл.

Архівним відділом Джанкойської райдержадміністрації разом з відділом культури й управлінням освіти райдержадміністрації був проведений районний історико-літературний конкурс “Усна історія”. У ході конкурсу були зібрані спогади жителів району, що проживали на його території в період окупації німецько-фашистськими загарбниками в 1941–1944 рр. До 60-річчя Перемоги архівним відділом підготовлена радіопередача “Треба тільки прислухатися”, у якій були використані ці спогади.

Ялтинський історико-літературний музей і архівний відділ Ялтинської міськради провели шкільний урок, присвячений дню Перемоги для учнів 7 “Г” класу середньої школи № 7, на якому виступив секретар Ялтинського міського товариства “Діти війни” Тетяна Іванівна Репкіна. Вона розповіла про проживання на окупованій території, ілюструючи свою розповідь документальними матеріалами з особистого архіву, а також архівними

документами, наданими з фондів архівного відділу й історико-літературного музею.

Начальник відділу організації і координації архівної справи і кадрового забезпечення **Т. Шарова**

* * *

Протягом квітня-червня завідуючою архівного відділу Джанкойської міської ради Л. В. Шкляренко проведена значна робота щодо пропаганди історії міста Джанкой.

До 60-річчя закінчення Великої Вітчизняної війни підготовлена виставка, на якій експонувалися архівні документи та копії документів з Держархіву в Автономній Республіці Крим.

Завідуючою був підготовлений фото сюжет у програмі дитячої студії “Вулик” міського телебачення „Кроки Перемоги” – про визволення міста за документами відділу. Також проведені шкільні уроки “День пам’яті” та екскурсії для учнів міста до 60-річчя Великої Перемоги.

У міській газеті “Джанкойські відомості” опубліковані статті до Дня визволення Джанкою „Пам’ять серця” (спогади співвітчизниці Л.Г. Зарніциної) та до 88-річного ювілею міста 3 липня 1917 р. „3 Днем народження, Джанкой”.

До 64-річчя початку Вітчизняної війни була підготовлена радіопередача „Схиляємо голову” про джанкойців, які загинули у війні.

Завідувача архівним відділом Джанкойської міської ради
Л. Шкляренко

* * *

Архівний відділ Красногвардійської райдержадміністрації протягом декількох років вирішував питання щодо забезпечення схоронності документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ і організацій району всіх форм власності.

На цей час у Красногвардійському районі утворені трудові архіви у двох селищних й п'ятих сільських радах, з них в 2005 р. – у Котельниковській і Зерновській сільських радах.

Архівним відділом проводиться робота з надання практичної й методичної допомоги виконкомам селищних і сільських рад у створенні трудових архівів, організації їх роботи, прийому документів на зберігання.

Так, у другому кварталі 2005 р. трудовими архівами, утвореними Олександрівською, Зернівською і Котельниковською сільськими радами, прийняті на зберігання документи з особового складу ліквідованих радгоспів, колгоспів, КСП, ЗАТ, що розташовувалися на їх території.

Фахівець архівного відділу Красногвардійської райдержадміністрації **Г. Прасолова**

* * *

Багаторічні ділові зв'язки встановлені між Державним архівом міста Севастополя й архівними установами міста Ялти. Архівний відділ Ялтинської міськради і Ялтинський міський архів по зберіганню документів ліквідованих підприємств, установ й організацій регулярно інформують Севастопольський держміськархів про наявність документів, що зберігаються у відділі й міському архіві, що стосуються підприємств, організацій Севастополя. 26 травня 2005 р. Ялтинський архівний відділ відвідали заступник директора Держархіву міста Севастополь Н. М. Терещук, начальник відділу Нахімовської райдерж-адміністрації міста Севастополь І. Є. Шпакова і головний фахівець архівного відділу Ленінської райдержадміністрації міста Севастополь Г. В. Диденко. Гості познайомилися з досвідом роботи архівних установ м. Ялти з організації збереження документів у відомствах, створенню трудового архіву.

Зав. архівним відділом Ялтинської міськради **В. Жердева**

* * *

Стало традицією заслуховувати на засіданнях експертно –перевірочної комісії Державного архіву в Автономній Республіці Крим звіти про роботу експертних комісій установ, підприємств, організацій республіканського рівня й експертних комісій архівних відділів районних державних адміністрацій і міських рад.

В 2005 р. заслухані звіти експертних комісій: Архівного відділу Алуштинської міської ради, Національної академії природоохоронного й курортного будівництва Міністерства екології України, Архівного відділу Красногвардійської райдержадміністрації. Виступаючі висвітлили питання організації роботи експертних комісій, відзначили важливість і необхідність участі архівних працівників у проведенні щорічної експертизи цінності документів з метою відбору їх для подальшого зберігання або знищення.

Провідний спеціаліст відділу організації і координації архівної справи і кадрового забезпечення **В. Скриннікова**

* * *

22 травня в Сімферополі в Українському театрі, в рамках святкування 57-ї річниці незалежності держави Ізраїль відбулося відкриття виставки “Голокост та героїзм єврейського народу в Криму: 1941–1944 рр.” Виставка підготовлена Державним архівом в АР Крим, Кримським етнографічним музеєм і Добродійним єврейським центром “Хесед Шимон” за підтримки Кримського представництва Єврейського агентства “Сохнут-Україна”. Виставка складається з декількох розділів “Напередодні війни”, “Евакуація”, “Антисемітська пропаганда нацистських властей”, “Остаточне рішення (про

обставини знищення євреїв і кримчаків, чисельності жертв)”, “Антифашистський опір”, “Праведники миру” і “Голокост і сучасність”.

* * *

25 травня в Таврійському Національному університеті ім.В.І. Вернадського експонувалася виставка документів “Історія в автографах: державні діячі” і книжкова виставка “Перегортаючи сторінки минулого”. Державний архів в АР Крим представив на виставці автографи Катерини II, Потьомкіна-Таврійського, Олександра I, Олександра II, Таврійського комісара Тимчасового уряду Богданова та ін. Виставку завершив документ, підписаний першим головою Верховної Ради відновленої Республіки Крим М. В. Багровим. Наукова бібліотека університету представила книги з фонду державного діяча, секретаря кабінету Катерини II В.С. Попова з автографами авторів книг. Це було цікаво, тим паче, що на виставці зустрілися документи і книги одного господаря – Попова: в 1919 р. бібліотека з маєтку Попових була передана створеному в 1918 р. Таврійському університету, а більше трьох тисяч справ сімейного архіву передані створеному в 1919 р. архіву.

На відкритті виставки були присутні: ректор ТНУ Н.В. Багров, викладачі та студенти університету, студенти зі Львова, представники ЗМІ.

* * *

27 травня у Кримському республіканському краєзнавчому музеї відбулися VI Таврійські наукові читання, в яких взяли участь викладачі та студенти Кримських вузів, співробітники музеїв, архівів, бібліотек. Робота конференції проходила по секціях: “Історія і археологія”, “Музеєзнавство і архівна справа в Криму”, “Бібліотеки”, “Краєзнавство і багатонаціональна культура Криму”.

На конференції виступили співробітники Державного архіву в АР Крим: С.О. Андросов з доповіддю “Охорона пам'яток історії і культури Криму у 1920–1930 роках” і Т.В. Соболевська з доповіддю “Маловідомі архівні фонди про життя кримчан в період нацистської окупації 1941–1944рр.”

Начальник відділу інформації і використання документів
Л. Кравцова

* * *

7 червня проведено розширене засідання експертної комісії Бахчисарайської райдержадміністрації. Були розглянуті питання: проведення експертизи цінності документів у відомчих архівах; звіт зав. архівом Бахчисарайської центральної районної лікарні про схоронність документів у відомчому архіві; інформація Держархіву в АРК «Про особливості узгодження актів про виділення до знищення справ (документів), що не підлягають зберіганню». На засідання ЄПК були запрошені голови

експертних комісій установ органів державної влади й місцевого самоврядування.

Начальник архівного відділу Бахчисарайської райдержадміністрації **Л. Смирнова**

* * *

7–10 червня 2005 р. у Державному архіві в Автономній Республіці Крим перебували Генеральний директор Спілки архівістів Угорщини Сього Ласло та член Спілки Ціді Вілмос. За час перебування у Криму відбулись їх зустрічі з архівістами Держархіву в АРК, архівних відділів Бахчисарайської райдержадміністрації, Ялтинського міськвиконкому, головою угорського національно-культурного товариства Криму. Були проведені оглядові екскурсії по містах Сімферополю, Севастополю та відвідання Лівадійського, Бахчисарайського, Алупкінського палаців – музеїв, Успенського монастиря, Панорами Кримської війни (1853–1856 рр.), Володимирського собору у Херсонесі (м. Севастополь). А насамперед гості відвідали музей стародавньої книги Таврійського Національного університету.

Директор архіву **Л. Гурбова**

* * *

У Державному архіві в Автономній Республіці Крим відкрита виставка документів, присвячена 60-ій річниці Перемоги у Великій Вітчизняній війні 1941–1944 рр.

Серед документів на виставці представлені: телеграма Кримського обкому ВКП(б) міськкомам та райкомам партії про введення військового стану на півострові від 22 червня 1941 р.; наказ командуючого військами Криму про створення народного ополчення та призначення його командування від 15 червня 1941 р.; наказ командуючого Північно-Кавказьким фронтом, маршала Радянського Союзу С.М. Будьонного про забезпечення партизан Криму та евакуацію поранених партизан від 13 червня 1942 року; донесення керівника підпільної організації О.А. Волошинової в Кримський підпільний центр про обстановку в місті Сімферополі в січні 1944 р.; накази та оголошення окупаційної влади за 1941–1944 рр.; листи остарбайтерів з Німеччини за 1942–1944 рр.; акт Державної комісії про встановлення злочинів німецько-фашистських загарбників на території радгоспу „Червоний” в місті Сімферополі; наказ № 1 по Сімферопольському гарнізону про перехід влади у місті до партизан від 13 квітня 1944 р. та інші документи.

Першими виставку відвідали студенти Кримської філії Київського Національного університету культури і мистецтв.

Провідний спеціаліст відділу інформації та використання документів **М. Шульженко**

У Держархіві Волинської області

10 березня в приміщенні Луцького медичного коледжу відбулась науково-практична конференція “Український жіночий рух: традиції та сьогодення”. На ній було розгорнуто виставку архівних документів з історії жіночого руху на Волині у 20–30-ті роки.

14 березня в держархіві області побували на екскурсії студенти інституту розвитку людини.

16 березня працівники архіву були присутні на прем'єрі моновистави “Жорж – Санд” у виконанні заслуженої артистки України Галини Кажан, яка передала в держархів області сценарії вистав, програми, афіші, документи про нагородження, листи, а також вірші та фотографії. Її особовий фонд налічує 16 справ за 1987–2005 рр.

21 березня студенти міжнародної академії управління персоналом ознайомились з архівом, а також роботою читального залу і оглянули виставки документів.

30 березня в Луцькому історико-культурному заповіднику проходили заходи з нагоди 20-річчя створення. До цієї дати був підготовлений перелік архівних документів, які експонувались на виставці. В урочистостях взяла участь і виступила заступник директора архіву М. Багнюк.

7 квітня відбулось засідання редакційно-видавничої групи “Реабілітовані історією”. Розглядалось питання видання “Книги скорботи”. В обговоренні виступив директор архіву В. Гика, який є членом редколегії.

16 квітня відбулась звітно-виборча конференція товариства “Холмщина”. У виступі її голови Миколи Онуфрійчука звучали добрі слова на адресу архівістів Волинського та Львівського обласних архівів. У конференції взяла участь начальник відділу інформації та використання А. Кравчук.

21–22 квітня у Всеукраїнській науково-практичній конференції “Українська книга в сучасному культурно-інформаційному та економічному просторі”, яка відбулась у приміщенні Луцького інституту розвитку людини взяв участь і виступив директор ДАВО В. Гика.

19 квітня директор держархіву області В. Гика був присутній на відкритті виставки польських стародруків XVI–XVIII ст. “Скарбниця людської мудрості”, яка експонувалась в Луцькому замку.

27 квітня в обласній науковій бібліотеці імені Олени Пчілки відбулась презентація книги Ігоря Павлюка та Миколи Мартинюка Хрестоматія української легальної преси Волині, Полісся, Холмщини та Підляшшя. 1917–1939, 1941–1944 рр.” підготовлена по фондах архіву. У ній взяв участь директор архіву В. Гика.

3 травня директор архіву В. Гика був присутній на урочистому прийомі влаштованому Генеральним консулом Республіки Польща у Луцьку

Войцехом Галонзкою з нагоди польського державного свята – Дня Конституції.

7 травня відбулась міжнародна наукова військово-історична конференція “Західний регіон України в Другій світовій війні 1939–1945 рр.”, серед організаторів якої був держархів області. Під час секційного засідання з доповіддю на тему: “Події війни в західному регіоні України в документах Державного архіву Волинської області” виступив В. Гика.

7 травня в читальному залі архіву відкрито виставку “Волинь в роки Великої Вітчизняної війни”.

1–2 червня відбулась XVI Волинська науково-краєзнавча конференція, присвячена 65-річчю обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки, співучасником якої був держархів області. Директор архіву В. Гика виступив в пленарному засіданні на тему “Історія розвитку бібліотечної системи на Волині”. Крім того, працівники архіву Антоніна Кравчук і Наталія Кузьміна підготували повідомлення про науково-довідкову бібліотеку архіву.

3 червня відбулось засідання колегії „Про стан збереженості та обліку документів НАФ в архівних підрозділах Державного управління екології та природних ресурсів у Волинській області”. Обговоривши дане питання, колегія рекомендувала найближчим часом виділити окреме ізольоване приміщення для зберігання архівних документів, створивши у ньому належні умови. Відповідальній за архів Бондарук О. П. зобов’язано забезпечити дієвий контроль за дотриманням строків тимчасового користування архівними документами. Крім того в порядку контролю було заслухано виконання рішення колегії від 5 червня 2003 р. „Про стан виконання законодавства про НАФ в Турійському та Шацькому районах”.

7, 24 червня в держархіві області розгорнуто виставки до 235-річчя Конституції Пилипа Орлика та 9-ї річниці Конституції України, на яких представлені Конституції різних періодів.

9 червня у “Волинській газеті” започатковано рубрику “Про що писали волинські газети”, у якій використовуються повідомлення та інші цікаві сюжети із місцевої преси різних років.

Директор архіву **В. Гика**

У Держархіві Дніпропетровської області

15 квітня відкрилася документальна виставка "Звитяга, жертвність, подвиг", присвячена 60-річчю Перемоги у Великій Вітчизняній війні.

Експозиція створена виключно на підставі документів та матеріалів держархіву області, які охоплюють період з 1941 р. до 1945 р. і висвітлюють події на території Дніпропетровської області.

На виставочних стендах представлено близько 80 документів, серед яких фотографії, газети, гасла, плакати, документи радянських та німецьких окупаційних установ.

Перші стенди виставки розповідають про перші місяці війни на Дніпропетровщині: заяви громадян про добровільний вступ до Червоної Армії, фотографії добровольців, газетна добірка того часу, а також гасла із закликами до боротьби з ворогом – все це дозволяє максимально відчутти непросту атмосферу тих днів.

На підґрунті багатой документальної бази, висвітлюється діяльність та злочини окупаційного режиму на території Дніпропетровської області. Це і документи німецької влади, і документи Української допоміжної управи м. Дніпропетровська, в яких висвітлюється життя місцевого населення на окупованій території з різних боків (торгівля, культура, освіта). Представлені німецькі рейхсмарки та українські карбованці окупаційного періоду.

Документальні експонати відбивають і таку сумну сторінку нашої історії, як примусовий вивіз українського населення на роботу до Німеччини. Представлені нацистські агітаційні фотографії та листівки із закликами до українців їхати на роботу до Німеччини, листи, написані остарбайтерами з Німеччини на Батьківщину до Дніпропетровської області та їх фотографії.

Окремо представлені документи та матеріали, що відбивають рух опору під час нацистської окупації, в тому числі схема повстання в м. Павлограді.

Не менш цікавими є архівні документи, періоду після звільнення Дніпропетровської області. За допомогою схем розташування захоронень жертв нацистських окупантів, фотодокументів, на яких зафіксована ексгумація поховань чи, наприклад, фотографій зруйнованого Дніпропетровська відвідувачі зможуть досить реально уявити собі масштаби знищення населення та збитків, завданих народному господарству області.

Особливу цікавість викликають твори, написані в 1945 р. учнями 4–5 класів дніпропетровських шкіл на тему: "Що я пережив під час окупації". Завдяки цим творам, відвідувачі мають унікальну можливість побачити події тимчасового окупаційного періоду очима дітей.

Провідний спеціаліст Держархіву області **В. Кучма**

* * *

26 квітня 2005 р. в державному архіві області відбулася колегія, присвячена питанням стану діловодства в управліннях і відділах облдержадміністрації.

У засіданні колегії взяли участь заступник начальника загального відділу облдержадміністрації Н. О. Таран, керівники діловодних служб ряду управлінь. З доповіддю виступила начальник відділу формування НАФ та

діловодства І П. Ліньова Вона підкреслила, що державний архів області приділяє постійну увагу цьому питанню. Щорічно в структурах органів влади проводиться не менше 10–15 комплексних, тематичних і контрольних перевірок, в ході яких надається методична і практична допомога в організації діловодства і збереженості документів. Представники діловодних, експертних та архівних служб 2–3 управлінь щорічно заслуховуються на засіданні експертно-перевірної комісії. Результатом такої роботи стали позитивні зміни, які сталися за останні 2 роки в діловодстві управлінь і відділів.

Головна увага у доповіді була зосереджена на недоліках. І. П. Ліньова Докладно зупинилася на фактах формального ставлення до складання номенклатури справ в ряді управлінь, коли заголовки справ не відповідають їх змісту. Далеко не завжди витримуються тут державні стандарти при оформленні документів, нерідко порушуються терміни упорядкування документів і передавання їх на державне зберігання.

Питання, порушені у виступі, нікого не залишили байдужими. Обговорення вийшло діловим і всебічним. Були намічені шляхи і терміни усунення виявлених недоліків, які конкретизовані в рішенні колегії.

З організацією діловодства в державному архіві області присутніх ознайомила начальник відділу кадрового забезпечення і діловодства Т. М. Ібрагімова Було відзначено, що діловодство здійснюється згідно з відповідними інструкціями, які регламентують різні напрями діловодства. Це дозволило за останні 4 роки помітно підвищити його рівень. В той же час не вдалося створити чіткий механізм контролю за терміном виконання документів, що пов'язано з частою зміною завідуючих канцелярією.

Начальник відділу організації та координації архівної справи
Т. Коновалова

У Держархіві Донецької області

24 лютого відбулося розширене засідання колегії “Про підсумки роботи державних архівних установ Донецької області в 2004 р. та їх завданнях на 2005 рік” за участю начальників архівних відділів міських рад та райдержадміністрацій.

На колегії були розглянуті питання розвитку архівної служби України та перспективи її подальшого вдосконалення. З аналізом діяльності архівних відділів у 2004 р. та основних завданнях архівної служби області на 2005 р. виступила заступник директора архіву Л. І. Широбокова.

За підсумками роботи архівних установ Донецької області у 2004 році архівний відділ Волноваської райдержадміністрації визначено кращим

архівом року. Начальнику архівного відділу А. В. Грабовській вручено диплом і почесний перехідний кубок “Кращий архів року”.

З обміном досвіду виступили начальники Кіровської міської ради Л. В. Ткаченко та начальник архівного відділу Володарської райдержадміністрації О. О. Демент'єва. Ткаченко Л. В. проінформувала про основні заходи щодо забезпечення архівної справи в місті. Демент'єва О. О. розповіла про роботу з документами ліквідованих КСП та інформаційну діяльність архіву.

25 лютого проводилося засідання колегії за участю керівників трудових архівів та структурних підрозділів архівних відділів. Таке засідання проводилося вперше в області. На сьогодні в Донецькій області створено 19 трудових архівів та 23 структурних підрозділи. Про підсумки роботи трудових архівів за 2004 р. та основні напрямки їх роботи в 2005 р. доповіла директор держархіву Н. Д. Буценко. Інформація про досвід роботи російських архівістів з документами особового складу також зацікавила присутніх. Керівники трудових архівів мали можливість обмінятися досвідом і поспілкуватися стосовно наболілих питань.

“Про функції ЕК архівного відділу та роботу з новоствореними підприємствами” доповіла начальник трудового архіву Першотравневої райдержадміністрації А. Д. Ковальова.

Начальник архівного відділу Донецької міської ради О. В. Притиченко розповіла про виконання запитів соціально-правового характеру. Про матеріально-технічне оснащення архіву, її охоронну та пожежну безпеку, основні напрямки роботи повідомила директор трудового архіву О. В. Знаменська.

Колегія Держархіву Донецької області, розглянувши підсумки роботи державних архівних установ та трудових архівів у 2004 р., відзначила, що їх діяльність була спрямована передусім на повноцінне комплектування та забезпечення збереженості документів НАФ України, роботу з документами особового складу ліквідованих підприємств, інформаційну діяльність та забезпечення суспільних потреб в ретроспективній інформації. Визначені пріоритетні напрямки в роботі архівних установ області та трудових архівів на 2005 р. та намічені шляхи їх вирішення.

Також колегія відзначила низку проблем, що стримують розвиток архівної справи в області і прийняла відповідні рішення, спрямовані на ліквідацію виявлених недоліків та поліпшення організації роботи архівних установ.

Провідний спеціаліст відділу організації
та координації архівної справи **І. Мартинчук**

* * *

З метою стимулювання та удосконалення науково-методичної та інформаційної роботи архівних установ Донецької області, заохочення творчої активності працівників галузі з 2003 р. Держархівом Донецької

області проводиться огляд-конкурс. У ньому беруть участь працівники архівних установ та архівних підрозділів установ і підприємств області.

В 2004 р. на конкурс було представлено 10 робіт: 5 описів, 3 номенклатури справ, 2 статті. Конкурсна комісія та Науково-методична рада прийняли рішення про нагородження робіт.

У номінації “архівознавство” Дипломом II ступеня нагороджена М. Є. Джеріхова Начальник архівного відділу Єнакіївської міської ради склала опис особового походження, в якому відображається різнопланова робота по пошуку джерел з історії рідного краю. В опис внесено біографію історика-краєзнавця, керівника Єнакіївської археологічної експедиції “Еврика” – В. Ф. Кліменка, його рукописи, статті та рецензії.

В номінації “інформаційна діяльність архівної установи” перемогла стаття “Как зайдешь в “Ларик”, бывало, на Базарной площади...”. Вона написана на матеріалах держархіву Донецької області. В статті відображені етапи становлення державної роздрібною торгівлі на території міста Донецька в 20-х роках минулого століття. За створення статті О. В. Притиченко – начальник архівного відділу Донецької міської ради нагороджена Дипломом III ступеня.

Заохочувальними Дипломами нагороджені кращі роботи, які відповідають умовам конкурсу та одержали високу оцінку: опис на фотодокументи “Ярмарок “Бахмутський шлях” (архівний відділ Артемівської міської ради); опис на фотодокументи відвідування м. Слов'янська народним артистом СРСР, почесним громадянином Й. Д. Кобзоном (архівний відділ Слов'янської міської ради); номенклатура справ ВАТ “Макіївський металургійний комбінат” (архівний відділ Макіївської міської ради); стаття “Его имя носит наш город” (архівний відділ Торезької міської ради).

Провідний спеціаліст відділу організації та координації архівної справи **Н. Череп**

У Держархіві Закарпатської області

З нагоди відзначення 60-ї річниці Перемоги у Другій світовій війні працівниками Державного архіву Закарпатської області здійснено виявлення, добір та копіювання документів з вищезазначеної тематики для підготовки виставки, приуроченої до цієї визначної події в історії людства.

6 травня 2005 року виставку під назвою “До 60-річчя Перемоги у Другій світовій війні” було відкрито у приміщенні Державного архіву області.

На стендах представлені звіти командирів партизанських загонів О. В.Тканка, В. П. Русина, М. М. Перечинського, І. Прищепи, загону імені О. Борканюка В. І. Магарити та імені Ватутіна А. Ф. Ільїна, розвідгрупи “Закарпатці” під керівництвом Ф. Патакі, які діяли на території Закарпаття в період війни і відображають героїчну боротьбу населення краю проти угорсько-фашистського поневолення. Тут же подано перелік Героїв

Радянського Союзу, яким це почесне звання було присвоєно за проявлений героїзм у ході звільнення території Закарпаття.

Увагу відвідувачів привертає хроніка визволення міст, сіл та селищ краю. Окремо подано фотодокументи про командирів партизанських загонів і груп, Героїв Радянського Союзу, бої за визволення території краю, а також урочисті та радісні зустрічі радянських воїнів-визволителів з населенням краю тощо.

Аналогічні копії документів для організації виставок на місцях надіслано архівним відділам райдержадміністрацій та міських рад.

Директор архіву **М. Делеган**

* * *

29 червня 2005 р. у роботі вузівської науково-практичної конференції, присвяченої 60-річчю возз'єднання Закарпатської України з Радянською Україною взяв участь і виступив директор держархіву області. Конференція проходила на базі кафедри історії України історичного факультету Ужгородського національного університету.

Вступним словом роботу конференції відкрив проректор УжНУ Л. О. Белей.

В роботі конференції взяли участь і виступили: Д. Д. Данилюк, професор, зав. кафедри історії України УжНУ ("Возз'єднання Закарпатської України з Українською РСР – закономірний історичний акт"), І. О. Мандрик, професор, зав. кафедри нової і новітньої історії та історіографії УжНУ ("Проблеми територіальної, сторичної та духовної єдності населення Закарпаття у ХІХ–ХХ століттях"), В. В. Лемак, професор, зав. кафедри історії та теорії держави УжНУ ("Закарпатська Україна 1944–1945 рр.: проблеми історико-правового дослідження"), Фенич В. І., доцент кафедри історії України, декан історичного факультету УжНУ ("Возз'єднання Закарпаття очима греко-католиків") та ін.

Директор архіву **М. Делеган**

У Держархіві Кіровоградської області

25 травня у рамках обласних Заходів по відзначенню 90-річчя з дня народження О. В. Гіталова– двічі героя Соціалістичної Праці у приміщенні Держархіву Кіровоградської області відкрито виставку архівних документів "Уклін тобі, хліборобе!".

На виставці представлені документи особового фонду О. В. Гіталова, що відображають життєвий і громадський шлях знатного механізатора України, орденоносця, двічі Героя Соціалістичної праці, славного земляка.

Серед них значну частину займають особисті документи, фотодокументи та друковані матеріали, які характеризують знатного хлібороба як людину і керівника.

26 травня 2005 р. Державним архівом Кіровоградської області проведено кущовий семінар по впровадженню Основних правил роботи державних архівів України на базі архівного відділу Голованівської райдержадміністрації. В семінарі прийняли участь начальники архівних відділів Вільшанської, Гайворонської, Голованівської, Ульяновської райдержадміністрацій.

У Держархіві Луганської області

25 квітня 2005 р. у м. Антрациті відбулася регіональна науково-практична конференція “Пам’ятні шляхи Перемоги”, яка була присвячена 60-річчю перемоги у Великій Вітчизняній війні.

З доповіддю “Облік фондів і колекцій періоду Другої Світової війни Державного архіву Луганської області” виступив директор архіву М. М. Старовойтов.

Конференція була організована Східноукраїнським національним університетом ім. В. Даля, педагогічним національним університетом ім. Т. Шевченка, виконкомом Антрацитівської міської ради.

* * *

29 квітня Державний архів області презентував виставку “Этот День Победы!” Виставка організована спільно з музеєм історії та культури м. Луганська.

* * *

25 травня поточного року відбулося розширене засідання колегії Державного архіву області, в якому прийняли участь заступники голів райдержадміністрацій та міських голів, начальники архівних відділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Одним із питань, яке розглянуто на засіданні, стало обговорення заходів щодо реалізації розпорядження Президента України від 13 квітня 2005 р. “Про невідкладні заходи щодо зберігання національних архівних цінностей України.”

Директор Держархіву області М. М. Старовойтов у своїй доповіді з даного питання підкреслив важливість розпорядження для подальшого розвитку архівної справи, розповів про виконану роботу щодо його реалізації. Окремо повідомив про розгляд на засіданні колегії Держкомархіву проекту Концепції Державної програми розвитку архівної справи в Україні на 2006–2010рр., а також розповів про участь Держархіву області у підготовці цієї програми.

* * *

Став традиційним розгляд на засіданнях колегії Держархіву області стану пожежної безпеки місцевих архівних установ.

Саме таке питання було розглянуто 25 травня 2005р.

У відповідності з спільним наказом Держархіву та Головного управління МНС України в Луганській області у період з квітня по травень проведено перевірку стану протипожежної безпеки в архівних відділах, яка була направлена на аналіз виконання приписів пожежнагляду, зроблених раніше.

Діяльність архівних відділів з цього напрямку показує певне покращення у виконанні заходів з пожежної безпеки, удосконалення організаційної роботи та матеріальної бази. Так, в Держархіві області встановлено нову автоматичну сигналізацію з виводом сигналу на центральний пульт органів пожежного нагляду, придбано сертифіковані вогнегасники, своєчасно проведено замір опору ізоляції електромереж.

Якщо у 2002 р. із 31 архівного відділу тільки 4 були обладнані діючими пожежними сигналізаціями, то на сьогодні їх налічується 24.

Колегія відмітила ряд архівів міст та районів області, де більшість питань щодо забезпечення пожежної безпеки вирішено.

У результаті обговорення цього питання колегія прийняла відповідне рішення.

Директор Держархіву Луганської області **М. Старовойтов**

У Держархіві Рівненської області

19 квітня 2005 року, в річницю Чорнобильської катастрофи, в Рівненському інституті мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету відбулося засідання дискусійного круглого столу з проблем збереження історико-культурної спадщини території, потерпілої від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС 1986 р. "Дзвони Чорнобиля", в якому взяли участь науковці, викладачі вузів, представники обласного краєзнавчого музею, державного архіву області, керівники фольклорних центрів та ансамблів, студенти Інституту мистецтв - збирачі народного фольклору. На засіданні круглого столу обговорювались проблеми успадкування і популяризації народних традицій, фінансування експедицій та видання вже зібраних матеріалів, розпорошеності записаного матеріалу, створення координаційного центру дослідницької діяльності в Українському Поліссі, який скеровував би діяльність фольклорно-етнологічних досліджень, робив аналіз вже проведеної роботи з метою запобігання дублювання, розробляв теоретичні та методичні засади розвитку дослідницької діяльності, шляхи і засоби створення джерелознавчої бази матеріалів попередніх досліджень. Проблематика проведеного круглого столу є на сьогодні дуже актуальною у

зв'язку з проведенням роботи на виконання Указу Президента від 13 березня 2002 року № 239/2002 "Про створення літопису народної пам'яті" та заходів щодо створення літопису народної пам'яті, затверджених розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 27 травня 2002 р. № 290, які й розроблені з метою активізації пошуку, впорядкування і збереження духовної та культурної спадщини, історичних та архітектурних пам'яток Рівненщини.

Відбулась презентація збірника "Поліссезнавство", до якого увійшов огляд фондів, в яких містяться матеріали фольклорне - етнологічного та мистецтвознавчого напрямку, який підготувала начальник відділу інформації та використання документів державного архіву Рівненської області Леонова Л.А.

На передодні святкування 60-річчя Перемоги у Великій Вітчизняній війні 1941-1945 рр. у приміщенні корпусу № 2 держархіву Рівненської області відкрилась виставка архівних документів "Невільники третього рейху".

На виставці представлені документи фондів окупаційного періоду, які розповідають про життя на окупованій території, примусову працю, про вивезення місцевого населення до Німеччини; німецькі концтабори на Рівненщині та знищення військовополонених і місцевого населення. Увазі глядачів пропонуються офіційні документи німецької влади та допоміжних українських адміністративних установ, оголошення та заклики про працю на Німеччину, листи з німецької неволі, спогади та особисті документи оstarбайтерів, план концтабору № 360 в м. Рівне, розповіді місцевого населення про утримання в таборі тощо.

Підсумовують виставку акти Рівненської обласної надзвичайної комісії з розслідування злочинів заподіяних нацистськими окупантами.

* * *

20 травня в держархіві Рівненської області відбулись організаційні збори Рівненської обласної організації Спілки архівістів України. На зборах були присутні науковці, представники громадськості, які ознайомились зі Статутом Спілки архівістів України та Положенням про Рівненську обласну організацію Спілки архівістів України; обрано Правління та Президію обласної організації, головою Рівненської обласної організації Спілки архівістів України обрано директора держархіву Рівненської області Григорука М. І.

У Держархіві Хмельницької області

5 квітня з метою обміну досвідом роботи в Державний архів Хмельницької області прибула делегація з Держархіву Вінницької області в складі: директора – С. Д. Гальчака, начальника відділу зберігання НАФ В. І. Петренко, начальника відділу зберігання

О. М. Галамай та директора командитного товариства “Архівіст”
Н. М. Ляшко.

Дві обласні архівні установи, розташовані на Подільській землі, за складом фондів та кількістю документів майже однакові: у Вінницькому облархіві – 1,5 млн. документів та 2 млн. – у Хмельницькому. Гості ознайомились з роботою відділів обласної установи, зі станом зберігання документів у сховищах. Якщо у вінничан одне з приміщень, давня культова споруда, на яку претендують 4 релігійні конфесії, то у хмельничан – спеціально збудоване приміщення, де створені всі умови для зберігання документів.

Одним із напрямів роботи архівів є реставрація та ремонт архівних документів. Колеги вже мають певний позитивний досвід в цьому напрямку роботи, який є цінним для інших обласних архівів, в них діє лабораторія в складі п'яти працівників, які займаються реставрацією документів, створенням страхового фонду, фонду використання (мікрофільмування).

На особливу увагу заслуговує досвід вінничан щодо роботи командитного товариства, яке організовано для надання послуг з упорядкування документів установ та організацій м. Вінниці. Досвідом роботи та проблемами поділилася директор командитного товариства Надія Ляшко. Потребує вивчення питання створення аналогічного товариства при Хмельницькому облдержархіві.

Іншою проблемою обговорення архівістів стало створення та діяльність Трудових архівів на території двох областей для зберігання і використання документів про стаж і заробітну плату ліквідованих установ та підприємств області. В даному напрямку роботи хмельничани поділились кращим досвідом організації 18 таких архівів.

Під час зустрічі спеціалістів були визначені нові форми роботи, обмін досвідом, які сприятимуть подальшому удосконаленню архівної роботи.

* * *

У зв'язку з впровадженням Основних правил роботи державних архівів України та відповідно до плану роботи Державного архіву області 21 квітня відбувся семінар з питань організації та удосконалення обліку документів у державних архівних установах області.

У семінарі взяли участь начальники архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад, а також завідувачі 14 трудових архівів області, заступники директора Держархіву Г. Г. Осадча і С. Р. Михайлова, начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату Л. Г. Баланюк.

Обговоривши розпорядження Президента України від 13 квітня 2005 р. № 957/2005-рп „Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України”, детально проаналізовано стан та перспективи зберігання, обліку документів Національного архівного фонду в державних архівних установах області. Акцентовано увагу на забезпечення зберігання та облік документів з особового складу ліквідованих установ, підприємств,

організації Хмельниччини. Проведено тренінг-практикум з обговорених питань.

* * *

20 квітня спеціалісти Державного архіву Хмельницької області взяли участь у роботі конференції „Безсмертя народного подвигу”, присвяченої 60-річчю Перемоги, яку проводив краєзнавчий музей. У роботі конференції також взяли участь директори та завідувачі районних шкільних та сільських музеїв, працівники обласної універсальної бібліотеки ім. М. Островського.

Учасників конференції ознайомлено з історією створення та кількістю фондів періоду тимчасової окупації, що зберігаються в облдержархіві. В доповіді були дані характеристики на групи фондів періоду тимчасової окупації та акцентовано увагу на ряд ключових документів, що безпосередньо засвідчують злочинну діяльність окупаційної влади на території Хмельниччини.

* * *

Державним архівом Хмельницької області спільно з Хмельницькою обласною державною телерадіокомпанією „Поділля-Центр” за документами державного архіву Хмельницької області” розпочато цикл телепередач „Пам’ять – вічна”. За творчим задумом автора та ведучого телепередач директора архіву П. Я. Слободянюка та редактора циклу телепередач Є. М. Семенюка щотижневі телепередачі будуть висвітлювати тематику недосліджених та маловідомих сторінок з історії рідного краю, які істориками та краєзнавцями Поділля в силу кон’юктурних обставин не вивчалися. Частина телепередач буде присвячена видатним особистостям краю, які своєю відданою працею примножували культурні здобутки регіону.

Першу телепередачу із запланованого циклу на телеканалі „Поділля-Центр” жителі Хмельниччини побачили 9 травня, яка була присвячена героїчним подіям Великої Вітчизняної війни. Наступна вийшла в ефір 14 травня. Автор та ведучий телепередач П. Я. Слободянюк та працівники архіву сподіваються, що запланований цикл телепередач буде цінним інформаційним джерелом для науковців, краєзнавців та широкого кола громадськості, яким не байдужа історія рідного краю.

* * *

7 травня, з нагоди 60-річчя Перемоги у Великій Вітчизняній війні, в приміщенні облдрамтеатру громадськість краю вшановувала ветеранів та учасників бойових дій, жителів Хмельниччини. В урочистостях взяли участь працівники облдержархіву. У фойє театру експонувалася архівна виставка на тему: “Хмельниччина в період Великої Вітчизняної війни (1941–1944 рр.)”, де були представлені документи окупаційного періоду за 1941–1944 рр.: накази та розпорядження органів окупаційної влади, особові справи працівників діючих установ, фільтраційні справи на репатріантів, звіти

партизанських загонів підпільних організацій, план-схема Славутського табору для військовополонених “Гросс-лазарет” та ін. Документи архіву викликали жвавий інтерес у ветеранів та гостей. Сивочолі ветерани, переглядаючи документи, поверталися спогадами у далекі воєнні роки сповнені героїчних та трагічних подій своєї молодості. Скільки б років не пройшло від кривавих подій тієї епохи, архівні документи завжди будуть німими свідками злочинів німецько-фашистських загарбників на території Хмельницької області.

Директор архіву **П. Слободянюк**

* * *

24 травня директор облархіву П.Слободянюк взяв участь у засіданні круглого столу “Видатні постаті християнства”, що відбувся на кафедрі соціально-гуманітарних дисциплін Хмельницького інституту МАУП. Участь в роботі засідання взяли також начальник облуправління у справах релігії Ю. Блажевич, священники УПЦ (МП) та представники інших християнських конфесій. Під час дискусії П. Слободянюк звернув увагу запрошених на те, що церква потягом всієї багатоміжової та багатостраждальної історії українського народу стояла на захисті духовних основ національного життя краю. Вона є важливим фактором утвердження духовності нації, формування її морально-етичних основ. По закінченні засідання учасники зібрання оглянули виставку церковних стародруків та сфотографувалися на пам'ять біля нещодавно освяченої каплички рівноапостольного князя Володимира.

* * *

26 травня директор Державного архіву Хмельницької області П. Слободянюк взяв участь у пленарному засіданні республіканської наради-семінару із заступниками начальників Головного управління юстиції Міністерства юстиції України, обласних, міських управлінь юстиції та начальниками відділів реєстрації актів цивільного стану, що проводилась Хмельницьким обласним управлінням юстиції.

П. Слободянюк у своїй доповіді познайомив учасників наради – семінару з проблемами передачі на постійне зберігання в облдержархів РАЦСами метричних книг, поділився з учасниками наради позитивними напрацюваннями щодо виконання запитів від юридичних та фізичних осіб, в тому числі генеалогічного характеру та налагодження ділових стосунків з установами, що підпорядковуються обласному управлінню юстиції.

Того ж дня заступник міністра юстиції І. Єфіменко відвідала Державний архів Хмельницької області. В ході візиту заступника міністра ознайомлено з

структурою архівних установ області, напрямками діяльності облархіву, умовами роботи архівних працівників, відвідувачів архіву, а також із станом зберігання документів та матеріально-технічним забезпеченням архіву.

Директор архіву **П. Слободянюк**

* * *



На теренах України вперше за багатовікову історію євреїв з'явилося узагальнене наукове історико-етнологічне дослідження історії єврейства Правобережної України. Автором монографії є знаний на Поділлі науковець, кандидат історичних наук, директор Державного архіву Хмельницької області П.Слободянюк. Опрацювавши великий масив архівних та літературних джерел, П.Слободянюк зробив спробу ґрунтовного та системного висвітлення історії поселення, осілості, релігійних та етнокультурних засад українського єврейства на Правобережній Україні. У дослідженні окреслюються спільна історична доля єврейського та українського люду, непрості взаємини, світлі й трагічні сторінки життя у різні історичні періоди. Автор проаналізував політичні, економічні, соціальні та духовно-культурні чинники, які складають єврейський феномен та його співвідношення з феноменом українським.

У книзі подано багатий фактичний матеріал, нові цікаві цифри і факти з життєдіяльності єврейських громад, які можуть бути корисними науковцям, учителям, учням та студентам, краєзнавцям, усім, хто цікавиться культурою, етнологією й історією України та історією єврейського народу.

* * *

Працівники Державного архіву Хмельницької області беруть активну участь у всеукраїнському обговоренні проекту адміністративно-територіальної реформи. 14 червня директор архіву П.Слободянюк брав участь в громадських слуханнях проекту територіальної реформи, що відбулись в приміщенні облдержадміністрації, а також на регіональних зборах громадськості міст і районів Кам'янець-Подільського та Шепетівського регіонів. На засіданнях П.Слободянюк виступив з доповіддю „З історії адміністративно-територіального устрою Хмельниччини”, в якій познайомив присутніх з історією формування адміністративного устрою краю, кількістю низових адміністративних одиниць, які існували в різні роки на території Поділля, чисельністю населення, що проживало в адміністративних одиницях та аналізом позитивних і негативних тенденцій, що виникали під час проведення адміністративних реформацій.

11 червня відбулася офіційна зустріч голови правління ВАТ “Видавництво “Поділля” В. Кривошиї з керівництвом Державного архіву Хмельницької області. Під час зустрічі обговорювалися шляхи подальшої співпраці архіву і видавництва у галузі видання наукових праць та збірників документів працівників облархіву.

Начальник відділу інформації та використання документів **Н. Кузьміна**

У Держархіві Чернігівської області

Державним архівом Чернігівської області здійснено ряд заходів, спрямованих на підвищення фахового рівня працівників архівних установ області.

31 січня 2005 р. проведена заключна співбесіда з начальниками архівних відділів Городнянської, Ніжинської та Прилуцької райдержадміністрацій, які навчались на постійно діючих заочних однорічних курсах підвищення кваліфікації при Державному архіві області. Слухачі самостійно вивчали основні нормативно-правові документи і методичні посібники за спеціальною програмою та виконали протягом року 4 контрольні роботи. Консультаційну допомогу забезпечували спеціалісти Державного архіву області.

В 2005 р. на курси зараховані новопризначені працівники чотирьох трудових архівів міських рад.

14 лютого відбулось чергове заняття з підвищення кваліфікації працівників держархіву області, на якому було розглянуто питання користування комп'ютерною технікою та проведений огляд нових надходжень до науково-довідкової бібліотеки і довідково-інформаційного фонду. Зокрема, слухачі детально ознайомились з інформаційними виданнями, отриманими під час роботи 15 Міжнародного конгресу архівів у Відні, що стосуються роботи архівів Угорщини, Словенії, Іспанії, Австрії та Туреччини.

24 лютого проведено семінар-практикум для керівників архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад, під час якого спеціалісти держархіву області розповіли про порядок здійснення експертизи цінності документів недержавних установ, забезпечення збереженості документів у випадках реорганізації або ліквідації підприємств, установ і організацій, складання історичних довідок та передмов до описів, основні напрями роботи з кадрами в архівних установах області. Слухачі також були ознайомлені

з нормативно-методичними документами, що надійшли до довідково-інформаційного фонду протягом 2004 р.

Значну увагу було приділено роз'ясненню положень Основних правил роботи державних архівів України, якими забезпечені всі архівні відділи.



Відкриття семінару-практикуму для працівників трудових архівів

На базі трудового архіву Чернігівської міської ради було проведено практичне заняття з питань організації роботи трудових архівів.

3 березня відбувся семінар-практикум для працівників трудових архівів області, на якому слухачі ознайомились з основними завданнями державних архівних установ, організацією роботи трудового архіву, порядком приймання, обліку та зберігання документів, що надходять до трудового архіву, створення довідкового апарату до документів та виконання довідок соціально-правового характеру.

Після семінару була організована екскурсія до Трудового архіву Чернігівської міської ради. Слухачі отримали Основні правила роботи державних архівів України в електронній версії.

Головний спеціаліст відділу організації та координації архівної справи **М. Сіробаба**

МІЖНАРОДНІ КОНТАКТИ

Про участь у роботі семінару у м. Кошице та перспективи розвитку співробітництва із словацькими науковцями

Згідно із запрошенням, 26–27 квітня я був учасником наукового семінару у м. Кошице (Словаччина) на тему "Документи про діяльність етнічних меншин". Семінар (грантовий проект Міністерства освіти і науки Словаччини) проводився відділенням Словацької академії наук у м. Кошице (керівник – доктор М. Гайдош).

Мій виступ був присвячений двом темам:

1. Розширенню можливостей дослідження історії нацменшин за документами Держархіву області.

2. Н. Радвані – керівник архівної служби Підкарпатської Русі (до 140-річчя з дня народження).

Я взяв участь також у дискусії з обговорюваних питань. У ході зустрічі з керівником Кошицького відділення Словацької академії наук доктором Марьяном Гайдошем обговорено шляхи активізації контактів Держархіву із словацькими науковцями і дослідниками, вивчення можливостей укладення двосторонньої угоди щодо співробітництва. Зокрема, питаннями співробітництва, за загальною згодою сторін, могли би бути:

1. Спільне дослідження окремих конкретних наукових тем, які передбачається обговорити під час наступного приїзду 2005 року М. Гайдоша до Держархіву Закарпатської області;

2. Підготовка спільних публікацій;

3. Підготовка збірників документів. До речі, словацька сторона уже пропонує до видання добірку документів, що стосуються історії України, а також українсько-словацьких взаємин;

4. Проведення спільних наукових форумів;

5. Активізація спільних дій архівістів та науковців України та Словаччини і т. ін.

До прикладу, в академіка М. Мушинки знаходиться значна кількість документів Флоріана Заплетала, який особисто знав першого президента Чехословацької республіки Т. Масарика і був особистим секретарем першого губернатора Підкарпатської Русі Г. Жатковича. У особистому архіві М. Мушинки знаходяться численні фотодокументи дерев'яних церков Закарпаття, виготовлені Ф. Заплеталом. Їх виставка проводилася Мушинкою у Празі, Братиславі та Кошице.

У колекції вченого – двадцять номерів газети "Руська Крайна". Про їх повне зібрання поки що інформації немає. У листопаді 2005 р., за

твердженням М. Мушинки, передбачається проведення міжнародної наукової конференції, присвяченої життю та діяльності Ф. Заплетала.

Академік М. Мушинка запропонував видати за сприяння української сторони:

1. Працю Ф. Заплетала про дерев'яні церкви Закарпаття;
2. Вибрані твори Ф. Заплетала з української тематики;
3. Збірник документів, підготовлений М. Мушиною.

Він також погодився:

– передати (в копіях) усі документи для української сторони (що становлять інтерес);

– передати для публікації його наукові розвідки, що стосуються історії України і т. ін.

В ході роботи семінару досягнуто домовленості щодо ознайомлення з особистим архівним зібранням Миколи Мушинки у нього вдома у м. Пряшеві (Словаччина). З М. Гайдошем домовлено щодо підготовки до підписання у середині 2005 р. Угоди про співробітництво. У зв'язку з цим, після передбачається приїзд

М. Гайдоша до Держархіву з метою узгодження тексту Угоди.

Участь у роботі наукового семінару була продуктивною і зв'язки із словацькими науковцями матимуть добру перспективу.

Одночасно, 22 квітня 2005 р. з ініціативи словацької сторони відбулася зустріч з ректором Пряшівського університету, професором Франтішком Мігіною та проректором з міжнародних зв'язків зазначеного вузу Петорм Штураком. Обговорено перспективи спільної науково-дослідницької та видавничої діяльності.

* * *

7 травня на українсько-словацькому кордоні у селі Вишне Німецьке – Ужгород проведено черговий День Добросусідства – уже вчетверте за роки незалежності української держави та вперше після помаранчевої революції і вступу Словацької республіки до Євросоюзу. Ці зміни відчувалися у складі офіційних делегацій, змісті виступів, ділових переговорах.

Цього разу у міжнародному святі дружби українського та словацького народів взяли участь народні депутати України І. Мигович та М. Маркуш, віце-прем'єр-міністр України з питань європейської інтеграції Олег Рибачук, голова Закарпатської облдержадміністрації Віктор Балоба, голова обласної ради Микола Андрусь, Надзвичайний і Повноважний посол України в СР. С. Устич, Генеральний консул України в м. Пряшеві І. Огнівець, в. о. Генерального консула СР в м. Ужгороді Р. Оросі та інші офіційні особи.

Із словацької сторони були присутні: єврокомісар Ян Фігель, керівники Кошицького Р. Бауер і Пряшівського П. Худік країв Словаччини та колишній президент Словацької республіки Р.Шустер.

У складі офіційної української делегації був також директор Державного архіву Закарпатської області.

Олег Рибачук, зокрема, сказав, що йому подобається назва такого заходу, адже у сусідніх народів спільні слов'янські корені, спільна перемога, шлях до якої багато закарпатців розпочинали в корпусі генерала Людвіка Свободи.

Ян Фігель зазначив, що Словацька республіка, як член Євросоюзу зацікавлена у добросусідських відносинах із Східною Європою. Такі зустрічі на кордоні мають продовжуватися.

Про проведення виставки, святкуванню Дня Європи

З нагоди святкування 28 травня 2005 року Дня Європи в Закарпатті, серед численних культурних заходів, приурочених до відзначення цієї події, працівниками Державного архіву області було здійснено пошук і добір документів та представлено на розгляд громадськості виставку "Закарпаття і Європа". Вона експонувалася у приміщенні архіву з 26 по 31 травня.

На виставці було представлено документи, що відображають історико-культурні та суспільно-політичні взаємовідносини нашого краю із закордонними сусідами. Особливу увагу відвідувачів привертала документи 16-19 століть. Серед них – декрет імператора Священної Римської імперії Максиміліана 1 про незаконне надання Емеріху де Перені титулу "герцога" (1517), декрет королеви Угорщини Елеонори-Магдалени Терезії про правила повернення маєтків учасникам національно-визвольної війни під проводом Ференца Ракоці 2-го (1711), грамота російського імператора Петра 1 про діяльність чернечого ордену "капуцинів" на території Росії (1715), лист Франца Шміда до невідомої особи щодо планів віденського двору залучити Росію до війни проти Туреччини (1785), лист єпископського представника у Відні Стефана Хаслінгера до Мукачівського єпископа Андрія Бачинського про смерть російського імператора Павла 1 (1801), постанова Народної Ради Закарпатської України про відкриття прикордонних застав на кордоні Закарпатської України з Угорщиною (1945) та цілий ряд інших, не менш цікавих та красномовних письмово-документальних свідчень того, що Україна була і залишається повноправною та невід'ємною частиною єдиної європейської родини.

За період експонування виставки з нею ознайомила велика кількість відвідувачів архіву та екскурсанти.

Про перебування у Держархіві області делегацій угорських архівістів

Відповідно до Угоди про співробітництво між архівними службами України та Угорщини, укладеної 2001 року у м. Ужгороді, Протоколу до неї,

підписаного головою Державного комітету архівів України Г. В. Боряком та Генеральним директором Угорського державного архіву Л. Гечені під час роботи П'ятнадцятого Міжнародного конгресу архівів у 2004 році у м. Відні, Договору про співробітництво між Спілками архівістів України та Угорщини, підписаного у квітні 2005 року в М. Будапешті та згідно прямих особистих двосторонніх домовленостей директорів Державного архіву Закарпатської області України і Будапештського міського архіву Угорщини, з 23 по 27 травня цього року у Держархіві Закарпатської області перебували дві групи угорських архівістів.

Перша група – колектив архіву міста Будапешта у складі 50 чоловік на чолі з директором Ласло Варгою перебував у Держархіві області 24–25 травня.

Друга група – члени Спілки архівістів Угорщини – провідний спеціаліст Саболч-Сотмар-Березького обласного архіву Б. Готтфрід та архівіст обласного архіву Толна Ш. Браун перебували у архіві з 23 по 27 травня поточного року.

Колеги-архівісти з Угорщини ознайомилися з перспективами подальшого розвитку архівної справи в Україні, що випливають із розпорядження Президента України від 13 квітня 2005 року, структурою архівної системи нашої держави, обліком документів Національного архівного фонду України і т. ін.

Особливий інтерес угорські архівісти проявили до складу і змісту документів, що зберігаються у Берегівському підрозділі Держархіву області. Зокрема, Б. Готтфрід знайомився з описами та окремими документами, що стосуються відомої акції Е. Егана на Закарпатті, а Ш. Браун – діяльності відомої в минулому фірми "Гандя".

Архівісти двох країн обмінялися новинками фахової літератури і досвідом роботи.

Директори архівів обговорили перспективи подальшого розвитку прямих контактів Держархіву Закарпатської області України та столичного архіву Угорщини. Зокрема, домовлено про наступну зустріч керівників зазначених архівних установ у другій половині 2005 року в м. Будапешті. Предметом зустрічі стане узгодження проекту угоди щодо співробітництва між Держархівом Закарпатської області України та Будапештським міським архівом.

Сторони вважають дуже актуальним підготовку спільного видання на угорській мові Переліку фондів Державного архіву Закарпатської області (за рахунок угорського партнера).

Директор Будапештського міського архіву повідомив, що на наше прохання здійснено пошук документів щодо періоду навчання президента Карпатської України Августина Волошина в Будапешті. Нові документи зазначеної тематики виявлені у архіві Сегедського університету. З них буде зроблено копії та передано до Державного архіву області. Водночас, на наше багаторічне прохання, врешті розпочато пошук споруди в Будапешті, у якій

навчався А. Волошин. Пошук зазначеної споруди здійснюється нами з метою встановлення на її фасаді меморіальної дошки.

Ласло Варга також запропонував передати для Державного архіву Закарпатської області картонні коробки для архівних документів, виготовлені в Угорщині. З входженням до Євросоюзу євро стандарти вимагають від угорських архівістів заміни коробок угорського виробництва на продукцію іноземного виробництва, виготовлену із безкислотного паперу.

Архівісти сусідньої країни ознайомилися з історичними місцями та архітектурою Закарпаття. Вони побували в Ужгородському, Мукачівському і Хустському замках, Мукачівському монастирі, історико-краєзнавчих музеях (в Ужгороді та Берегові), музеї народної архітектури під відкритим небом в Ужгороді, на гірських Ужоцькому та Верецькому перевалах. Для них було організовано кілька екскурсій на природу.

У цілому, зустріч архівістів Держархіву області з угорськими колегами служить подальшому удосконаленню професійної майстерності та поглибленню відповідних знань, що сприятиме зростанню ефективності та розвитку міжнародного регіонального співробітництва у галузі архівної справи.

Лист-подяка членів Спілки архівістів Угорщини

Від себе особисто та Шандорни Браун головний спеціаліст Саболч-Сотмар-Березького обласного архіву Угорщини Борно Готтфрід надіслав на адресу керівництва Державного архіву області листа-подяку за надану можливість ознайомитися у травні поточного року з архівною системою України та практикою архівного будівництва на базі зазначеного архіву України.

У листі також висловлюється вдячність за надану можливість вивчати організацію науково-дослідницької роботи у Держархіві області та здійснювати конкретні дослідження. Про набутий досвід, зазначається у листі, угорські архівісти інформували своїх колег та голову Спілки архівістів Угорщини Ласло Сь'югі.

Одночасно Б. Готтфрід надіслав листа з проханням надати йому можливість здійснювати влітку цього року наукове дослідження на базі документів Держархіву області з метою підготовки та захисту кандидатської дисертації Аналогічного листа – подяку на адресу Держархіву області нещодавно надіслав також директор Саболч-Сотмар-Березького обласного архіву Угорщини Ференц Нодь.

Директор архіву **М. Делеган**

* * *

З 23 по 28 травня 2005 року на підставі угоди між Спілкою архівістів України та Спілкою архівістів Угорщини від 4 квітня 2005 року в держархіві Рівненської області перебувала делегація архівістів з Угорського державного архіву.

Угорські архівісти ознайомились з роботою держархіву Рівненської області, складом і змістом документів.

Разом з директором держархіву області Григоруком М. І. угорська делегація взяла участь в урочистому відкритті тижневика угорської культури в м. Рівне "Україна ~ Угорщина - стратегічні партнери на шляху з Європи до Європи" та в офіційному прийомі Надзвичайного та Повноважного Посла Угорщини в Україні з нагоди урочистого відкриття. Відвідали Острозький історико-культурний заповідник, Острозьку академію. Рівненський обласний краєзнавчий музей, фотовиставку "Угорщина у Європейському Союзі" в Рівненському економіко-гуманітарному університеті. Лубенський музей заповідник "Лубенська фортеця", виступи мистецьких колективів України та Угорщини.

Архівісти Угорщини і Рівненщини обмінялися досвідом роботи в архівній галузі, архівними виданнями і сувенірами.

Директор архіву **М. Григоруk**