

ВІСНИК

**Державного комітету
архівів України**

(липень–вересень 2009 року)

Випуск 3 (36)



КИЇВ

Видавець

Державний комітет архівів України

Редакційна колегія:

*О. П. Гінзбург (голова), І. Б. Матяш, К. Є. Новохатський,
Т. П. Прись, Ю. А. Прилепішева, С. В. Сельченкова
С. В. Романович (секретар редколегії)*

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

Підготувала до публікації:
Світлана Романович

ЗМІСТ

ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ І УПРАВЛІННЯ

У К А З И ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

Про відзначення 65-ї річниці створення Української Головної Визвольної Ради від 8 липня 2009 р. № 512/2009	5
Про внесення змін до Указу Президента України від 23 серпня 2004 року № 987 від 7 серпня 2009 р. № 602/2009	7
Про заходи у зв'язку з 70-ми роковинами початку Другої світової війни від 20 серпня 2009 р. № 656/2009	8

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Про призначення Матяш І. Б. першим заступником Голови Державного комітету архівів України від 3 вересня 2009 р. № 1020-р	10
--	----

НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ АРХІВІВ УКРАЇНИ

Про додаткові заходи щодо посилення збереження документів під час експонування на виставках від 13 липня 2009 р. № 117	11
Про затвердження Програми зменшення споживання в центральних державних архівних установах України енергоресурсів та води у 2010–2014 роках шляхом їх раціонального використання від 13 липня 2009 р. № 118	12
Про участь державних архівних установ у відзначенні Дня Державного Прапора України та 18-ї річниці незалежності України від 17 липня 2009 р. № 120	20
Про участь державних архівних установ у V Київській міжнародній книжковій виставці-ярмарку (18–21 серпня 2009 року) від 21 липня 2009 р. № 122	20
З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 21 липня 2009 року “Про стан архівної справи в Державному архіві м. Севастополя” від 22 липня 2009 р. № 123	21
З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 21 липня 2009 року “Про хід виконання рішення колегії Держкомархіву України від 17 червня 2008 р. “Про стан архівної справи в Державному архіві Закарпатської області” від 22 липня 2009 р. № 124	43
Про участь державних архівних установ у відзначенні 22 вересня 2009 року Дня партизанської слави від 23 липня 2009 р. № 128	60
Про затвердження Порядку внесення змін, виправлень, доповнень до актових записів цивільного стану, що зберігаються в державних архівних установах, чи їх анулювання від 24 липня 2009 р. № 131	61

Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 17 липня 2009 року № 733 “Про електронний обмін службовими документами в органах виконавчої влади” Від 30 липня 2009 р. № 133	66
Про організацію та проведення щорічної зустрічі керівників державних архівних служб України, Росії та Білорусі за участі директорів центральних державних архівних установ України, федеральних архівів Росії, директорів аціональних та державних архівів Білорусі (10–12 вересня 2009 року, м. Київ) від 12 сепня 2009 р. № 139.....	67
З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 21 липня 2009 року “Про стан архівної справи у Центральному державному історичному архіві України, м. Київ” від 13 червня 2009 р. № 140	69
З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України від 21 липня 2009 року “Про стан виконання фінансово-господарської діяльності УНДІАСД” від 13 червня 2009 р. № 141	110
Про забезпечення реалізації Указу Президента України від 7 серпня 2009 року № 594 “Про відзначення 90-річчя від дня народження Миколи Лукаша” від 20 серпня 2009 р. № 143	120
Про затвердження Плану заходів щодо створення сприятливих умов безперешкодного доступу до державних архівних установ осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення від 25 серпня 2009 р. № 147	121
Про участь державних архівних установ у виконанні Указу Президента України від 20 серпня 2009 року № 656/2009 “Про заходи у зв'язку з 70-ми роковинами початку Другої світової війни” від 31 серпня 2009 р. № 148	122
Про внесення змін до наказу Держкомархіву України від 14 травня 2009 року № 77 від 1 вересня 2009 р. № 149	122
Щодо участі у 41-й Міжнародній конференції “Круглого столу архівів” (CITRA) “Архівіст XX століття: нові стратегії освіти та навчання”, 17–21 листопада 2009 року, м. Сан-Джуліан, Республіка Мальта від 1 вересня 2009 р. № 150	123
Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2009 року № 898 від 7 вересня 2009 р. № 151	124

ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ

У Держкомархіві України	126
У державних архівних установах України	127

МІЖНАРОДНІ КОНТАКТИ	148
----------------------------------	------------

ЮВІЛЕЙНІ ТА ПАМ'ЯТНІ ДАТИ	150
--	------------

Заходи державних архівних установ з відзначення Дня Державного Прапора України та 18-ї річниці незалежності України	150
Заходи державних архівних установ з відзначення 20-річчя від створення Народного Руху України за перебудову	153
Заходи державних архівних установ з відзначення 70-х роковин початку Другої світової війни та Дня партизанської слави	155
До святкового ювілею	159

ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ І УПРАВЛІННЯ

У К А З И ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

Про відзначення 65-ї річниці створення Української Головної Визвольної Ради від 8 липня 2009 р. № 512/2009

З метою належної оцінки ролі Української Головної Визвольної Ради у боротьбі Українського народу за незалежність, посилення уваги суспільства до героїчних сторінок вітчизняної історії, а також з нагоди відзначення у 2009 році 65-ї річниці створення Української Головної Визвольної Ради та на підтримку ініціативи громадськості

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Кабінету Міністрів України:

1) розробити та затвердити у тижневий строк з урахуванням пропозицій громадськості план заходів з підготовки та відзначення у 2009 році 65-ї річниці створення Української Головної Визвольної Ради, передбачивши, зокрема:

- організацію та проведення у липні 2009 року у Львівській області за участю представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій, народних депутатів України, діячів науки і культури, а також представників української громадськості за кордоном урочистих просвітницьких, наукових та інших заходів з нагоди відзначення 65-ї річниці створення Української Головної Визвольної Ради;

- проведення у жовтні 2009 року у місті Києві урочистих зборів з нагоди 65-ї річниці створення Української Головної Визвольної Ради та 67-ї річниці створення Української Повстанської Армії;

- організацію виставок матеріалів про боротьбу Українського народу за незалежність у XX столітті та ролі у ній Української Головної Визвольної Ради;

- організацію та проведення за участю Національної академії наук України у вересні 2009 року у місті Києві наукової конференції, присвяченої історії створення та діяльності Української Головної Визвольної Ради та забезпечення видання матеріалів конференції;

- видання наукової та науково-популярної літератури з історії Української Головної Визвольної Ради, спогадів сучасників;

- проведення протягом 2009 року із залученням учених, громадськості у навчальних закладах та установах культури

тематичних заходів, конференцій, круглих столів, присвячених історії визвольних змагань Українського народу у XX столітті та ролі в них Української Головної Визвольної Ради;

– випуск в обіг поштової марки та конверта, присвячених 65-й річниці створення Української Головної Визвольної Ради, здійснення спецпогашення поштової марки.

3. Українському інституту національної пам'яті, Державному комітету архівів України та Службі безпеки України сприяти доступу вчених та представників громадськості до матеріалів, пов'язаних зі створенням та діяльністю Української Головної Визвольної Ради.

4. Міністерству освіти і науки України, Українському інституту національної пам'яті вживати заходів з об'єктивного висвітлення у навчальному процесі теми українського національно-визвольного руху 40–50-х років XX століття та ролі в ньому Української Головної Визвольної Ради.

5. Державному комітету телебачення та радіомовлення України забезпечити широке висвітлення у засобах масової інформації заходів з підготовки та відзначення 65-ї річниці створення Української Головної Визвольної Ради, організувати цикли тематичних теле- і радіопередач, виступи провідних учених та представників громадськості.

6. Цей Указ набирає чинності з дня його опублікування.

Президент України **В. Ющенко**

**Про внесення змін до Указу Президента України
від 23 серпня 2004 року № 987
від 7 серпня 2009 р. № 602/2009**

1. Внести до Указу Президента України від 23 серпня 2004 року № 987 “Про День Державного Прапора України” такі зміни:

1) статтю 2 викласти в такій редакції:

”2. Кабінету Міністрів України, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям за участю органів місцевого самоврядування забезпечувати:

– здійснення комплексу урочистих заходів зі святкування Дня Державного Прапора України, зокрема проведення щороку 23 серпня о 9 годині офіційної церемонії підняття Державного Прапора України в містах Києві та Севастополі, обласних та районних центрах, інших населених пунктах України, за участю діячів науки та культури, представників міжнародних, громадських, релігійних організацій, політичних партій;

– організацію в рамках святкування Дня Державного Прапора України роз'яснювально-просвітницьких заходів, присвячених історії Державного Прапора України та інших державних символів України, тематичних конференцій, круглих столів тощо”;

2) доповнити Указ статтями 3-5 такого змісту:

”3. Запропонувати органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян устанавлювати (вивішувати) Державний Прапор України щорічно у День Соборності України (22 січня), День Перемоги (9 травня), День Конституції України (28 червня), День Державного Прапора України (23 серпня), День незалежності України (24 серпня), День Збройних Сил України (6 грудня) та під час проведення загальнодержавних заходів.

4. Запропонувати органам місцевого самоврядування встановити Державні Прапори України на центральних площах, проспектах, вулицях, майданах тощо у містах Києві та Севастополі, обласних та районних центрах, інших населених пунктах України, провести роботи з належного облаштування місць установлення Державних Прапорів України.

5. Державному комітету телебачення та радіомовлення України забезпечувати широке висвітлення заходів, пов'язаних із відзначенням Дня Державного Прапора України, сприяти проведенню інформаційно-просвітницької кампанії щодо історії державних символів України та їх популяризації”.

2. Цей Указ набирає чинності з дня його опублікування.

Президент України **В.Ющенко**

**Про заходи у зв'язку з 70-ми роковинами
початку Другої світової війни
від 20 серпня 2009 р. № 656/2009**

З метою вшанування пам'яті загиблих під час Другої світової війни, увічнення безсмертного подвигу народу, донесення до громадськості об'єктивної інформації про роль українського народу у Другій світовій війні, вираження солідарності з усіма державами світу, що зазнали втрат у роки цього масового збройного конфлікту, та у зв'язку з 70-ми роковинами початку Другої світової війни, що виповнюються у 2009 році,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Кабінету Міністрів України розробити та затвердити у двотижневий строк план заходів у зв'язку з 70-ми роковинами початку Другої світової війни, передбачивши, зокрема:

- організацію та проведення Українським інститутом національної пам'яті разом з іншими заінтересованими центральними органами виконавчої влади, за участю Національної академії наук України наукової конференції у місті Києві щодо обговорення та надання об'єктивної оцінки подіям Другої світової війни, зокрема ролі в ній українського народу, а також видання матеріалів цієї конференції;

- проведення тематичних наукових конференцій та круглих столів у населених пунктах України;

- здійснення заходів щодо виявлення, впорядкування та збереження місць поховань осіб, які загинули на території України під час Другої світової війни;

- проведення у військових з'єднаннях і частинах, навчальних закладах заходів, спрямованих на донесення до молоді об'єктивної інформації про події Другої світової війни, виховання у молодих громадян почуття патріотизму та поваги до ветеранів.

2. Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям розробити і затвердити регіональні плани заходів у зв'язку з 70-ми роковинами початку Другої світової війни та забезпечити їх реалізацію.

3. Міністерству закордонних справ України разом із Українським інститутом національної пам'яті вжити заходів щодо:

- донесення до міжнародної спільноти об'єктивної інформації про роль українського народу у Другій світовій війні;

- збереження та впорядкування на територіях іноземних держав місць поховань українців, які загинули під час Другої світової війни.

4. Державному комітету телебачення та радіомовлення України організувати цикли тематичних теле- і радіопередач, виступи провідних учених та представників громадськості щодо подій Другої світової війни.

Президент України **В.Ющенко**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Про призначення Матяш І. Б. першим заступником
Голови Державного комітету архівів України
від 3 вересня 2009 р. № 1020-р

Призначити Матяш Ірину Борисівну першим заступником Голови
Державного комітету архівів України.

Прем'єр-міністр України **Ю. Тимошенко**

НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО КОМІТЕТУ АРХІВІВ УКРАЇНИ

Про додаткові заходи щодо посилення збереження документів під час експонування на виставках від 13 липня 2009 р. № 117

З метою посилення збереження документів Національного архівного фонду, які в окремих випадках, як виняток, з огляду на особливості використання документної інформації представляються у документальних експозиціях, що презентують історію України

НАКАЗУЮ:

1. Директорам державних архівів:

1.1. Невідкладно провести аналіз ефективності заходів щодо забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду під час їх експонування на виставках та організувати перевіряння організації видавання документів у тимчасове користування за межами архіву, зокрема для експонування на виставках, оформлення актів про видавання документів у тимчасове користування (їх централізованого обліку та наявності всіх необхідних реквізитів), що укладаються за наявності усіх інших необхідних документів:

– розпорядження директора архіву, а у разі видавання документів за кордон – рішення Держкомархіву;

– угоди про експонування документів із зазначенням умов, в яких перебуватимуть документи під час експонування. Визначена ціна (грошова оцінка документів) зазначається в переліку документів, що додається до угоди;

– страхового поліса;

– гарантійного листа юридичної особи – отримувача документів; у разі видавання за кордон – державної гарантії країни-приймальниці;

– довідки архіву про наявність копій страхового фонду щодо документів, що видаються, та їх задовільного фізичного стану.

1.2. Посилити контроль за забезпеченням збереження документів Національного архівного фонду під час їх транспортування.

1.3. Неухильно забезпечувати нормативні вимоги щодо експонування оригіналів документів у застиснутих вітринах, що замикаються і опечатуються, та контролювати відповідний режим їх експонування.

1.4. Посилити контроль за своєчасним поверненням документів, виданих у тимчасове користування за межами архіву, до архівосховищ та відповідним його оформленням.

1.5. Провести додаткові інструктажі з працівниками, відповідальними за видавання документів у тимчасове користування поза межами архіву та забезпечення збереженості документів під час їх транспортування та експонування, посилити їх персональну відповідальність.

1.6. Про проведену роботу щодо виконання завдань, передбачених цим наказом, інформувати Держкомархів до 29 вересня 2009 р.

2. Відділу зберігання та обліку НАФ Держкомархіву (Кисельова Л. А.) до 29 жовтня 2009 року підготувати довідку за результатами аналізу наданої державними архівами інформації.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Державного комітету Музичук О.В.

Голова Державного комітету О. П. Гінзбург

**Про затвердження Програми зменшення споживання
в центральних державних архівних установах України
енергоресурсів та води у 2010–2014 роках шляхом
їх раціонального використання
від 13 липня 2009 р. № 118**

На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 17.12.2008 № 1567 “Про програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів”

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Програму зменшення споживання в центральних державних архівних установах України енергоресурсів та води у 2010–2014 роках шляхом їх раціонального використання (додаток 1);

2. Затвердити План заходів до Програми зменшення споживання в центральних державних архівних установах України енергоресурсів та води на 2010 рік (додаток 2);

3. Директорам центральних державних архівних установ України:

– забезпечити своєчасне включення фінансування відповідних заходів до бюджетних запитів архівної установи на 2010–2014 роки;

– інформацію про виконання щорічних Планів заходів подавати Держкомархіву у текстовій частині річних звітів про роботу архівної установи;

4. Фінансово-економічному відділу Держкомархіву (В. А. Стадник) забезпечити включення до бюджетного запиту та супровід фінансування відповідних заходів на 2010–2014 роки за КПКВ 6110000 “Державний комітет архівів України”;

5. Сектору організації діловодства в центральному апараті (В. В. Гриневич) забезпечити подальше затвердження Планів заходів до Програми зменшення споживання в центральних державних архівних установах України енергоресурсів та води на 2011–2014 роки наказами Держкомархіву в термін до 15 грудня року, що передує плановому;

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Держкомархіву О. В. Музичук.

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

Державний комітет архівів України

**ПРОГРАМА
зменшення споживання
в центральних державних архівних установах України
енергоресурсів та води у 2010–2014 роках
шляхом їх раціонального використання**

Київ–2009

Вступ

Державний комітет архівів України (далі Держкомархів) – спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства, який діє на підставі Положення про Державний комітет архівів України, яке затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 р. № 899.

Центральні державні архівні установи створюються і ліквідуються за рішенням Кабінету Міністрів України і безпосередньо під порядковуються Державному комітету архівів України.

Питанню скорочення споживання енергоносіїв у Держкомархіві та центральних державних архівних установах України (далі ЦДА України) приділяється певна увага, внаслідок якої наказами Держкомархіву запроваджено режим економії енергоресурсів, розроблення та виконання планів організаційно-технічних заходів із забезпечення скорочення споживання енергоресурсів.

Так, з кінця 2008 року на виконання низки рішень Уряду України центральні державні архівні установи запровадили режим економії електроенергії та інших носіїв. Всі установи обладнано лічильниками електро- й теплоенергії та води, в деяких вже здійснено заміну вікон та вхідних дверей на теплозберігаючі, розпочато заміну ламп розжарювання на енергоефективні.

Питання щодо економії бюджетних коштів за рахунок скорочення споживання енергоресурсів у Держкомархіві та ЦДА України потребує додаткового опрацювання і конкретизації заходів на адміністративному рівні з урахуванням технічних та фінансових можливостей виконання заходів.

З цією метою розроблено Програму зменшення споживання в центральних державних архівних установах України енергоресурсів та води у 2010–2014 роках шляхом їх раціонального використання (далі Програма).

Програма поширюється на центральні державні архівні установи України, що перебувають у сфері управління Державного комітету архівів України, та фінансуються за рахунок КПКВ 6110000 “Державний комітет архівів України”.

Центральні державні архівні установи України

- мають спеціально побудовані (або пристосовані) архівні будівлі, на які розповсюджуються відповідні санітарні, будівельні та інші норми і правила, котрі необхідні для забезпечення їх нормального функціонування, що не дає можливості зменшити енергоспоживання без впровадження енергоефективних заходів (установки енергоефективних ламп, поліпшення теплозахисних властивостей будинків тощо) та потребує відповідних коштів;

- не мають своїх виробничих підприємств, котелень та енерго-розподільчих мереж, тобто вони отримують енергоносії для виконання покладених на них функцій;

споживають теплову енергію за рахунок централізованого теплопостачання, що не дає можливості для її економії.

I. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Програма спрямована на зменшення споживання енергоресурсів та води, а також втрат покупних енергоресурсів та води в Держкомархіві та центральних державних архівних установах України.

Вісім з цих установ та Державний комітет архівів України розташовано у Комплексі споруд центральних державних архівних установ України за адресою м. Київ, вул. Солом'янська, 24. Балансоутримувачем будівель та платником споживання енергоресурсів виступає Дирекція з експлуатації комплексу споруд ЦДА України (далі ДЕКС). Суми фінансування оплати комунальних послуг та енергоносіїв по ДЕКС становлять: у 2007 р. – 409,82 тис.грн., у 2008 р. – 608,87 тис.грн., у 2009 р. – 626,54 тис. грн. Протягом 2007 року всі вікна будівель Комплексу було замінено на теплозберігаючі, у 2008 році розпочато переведення установ на енергоефективні лампи. В системах індивідуальних теплових пунктів використовується підготовлений теплоносіїв від магістральної теплової мережі.

Також у м. Києві розташовано Центральний державний архів громадських об'єднань України (далі ЦДАГО, вул. Кутузова, 8) та Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України (далі ЦДАМЛМ, вул. Володимирська, 22-а). При цьому ЦДАМЛМ розміщується у пам'ятці архітектури на території Національного заповідника Софія Київська, з яким має договір оренди.

Суми фінансування оплати комунальних послуг та енергоносіїв становлять по ЦДАГО: у 2007 р. – 120,11 тис.грн., у 2008 р. – 166,23 тис.грн., у 2009 р. – 141,4 тис. грн.; по ЦДАМЛМ: у 2007 р. – 110,93 тис.грн., у 2008 р. – 144,65 тис.грн., у 2009 р. – 184,29 тис. грн.

Протягом 2008 року у ЦДАГО було здійснено заміну вхідних дверей на теплозберігаючі, розпочато заміну ламп розжарювання на енергоефективні.

Поза межами Києва розташовано Центральний державний історичний архів України, м. Львів (далі ЦДІАЛ, м. Львів, пл. Соборна, 3-а) та Центральний державний науково-технічний архів України (далі ЦДНТА, м. Харків, вул. Університетська, 4). ЦДІАЛ та ЦДНТА розміщуються у пам'ятках архітектури.

Суми фінансування оплати комунальних послуг та енергоносіїв становлять по ЦДІАЛ: у 2007 р. – 37,26 тис.грн., у 2008 р. – 69,67 тис.грн., у 2009 р. – 96,36 тис. грн.; по ЦДНТА: у 2007 р. – 29,1 тис.грн., у 2008 р. – 33,7 тис.грн., у 2009 р. – 77,5 тис. грн.

Кошти державного бюджету за КПКВ 6110000 “Державний комітет архівів України” щорічно плануються та виділяються на оплату елек-

тричної енергії, спожитої води та опалення займаних приміщень згідно з договорами за встановленими нормами. Електричну енергію споживають лампи, що забезпечують освітлення архівосховищ, читальних залів та робочих приміщень; апаратура та прилади, використання яких спрямоване на забезпечення виконання основних планових завдань архівної галузі; офісна техніка, що використовується для виконання завдань. Вода використовується для виробничих та побутових цілей, опалення приміщень провадиться відповідно до чинного законодавства.

Для розв'язання існуючих проблем та скорочення споживання енергоносіїв в Держкомархіві та ЦДА України розроблена зазначена Програма, яка визначає сукупність взаємопов'язаних завдань і заходів.

Основними етапами виконання Програми є:

- розроблення та затвердження організаційно-технічних заходів на 2010–2014 роки, спрямованих на реалізацію Програми;
- забезпечення виконання зазначених заходів;
- організація моніторингу стану виконання заходів програми.

II. Мета Програми

Метою Програми є скорочення бюджетних видатків на використання енергоресурсів та води в Держкомархіві та ЦДА України шляхом ощадного використання енергоресурсів і води, зменшення їх втрат за рахунок впровадження енергоефективних заходів.

III. Перелік показників,

за якими здійснюватиметься оцінка досягнення мети Програми

Оцінка досягнення мети Програми здійснюватиметься за такими показниками:

- % зниження використання бюджетних коштів за рахунок використання енергоресурсів та води;
- обсяг споживання електроенергії;
- обсяг споживання холодної та гарячої води;
- обсяг споживання теплової енергії на опалення;
- обсяг споживання газу.

Кінцевою оцінкою досягнення мети Програми повинно стати забезпечення економії бюджетних коштів (за умови дотримання відповідних вимог щодо охорони праці, санітарних норм та правил тощо), що виділяються з державного бюджету на утримання Держкомархіву та ЦДА України, за рахунок запровадження відповідних заходів та проектів – на 30% від базового року.

IV. Шляхи розв'язання проблем

Розв'язання виявлених проблем буде здійснюватися шляхом реалізації заходів технічного характеру, а саме:

- заміна ламп розжарювання на енергоефективні лампи;

- заміна чи утеплення входних дверей та вікон;
- модернізація чи заміна систем опалення в адміністративних будівлях.

V. Нормативно-правове забезпечення реалізації Програми

Програма здійснюватиметься на виконання Закону України “Про першочергові заходи щодо запобігання негативним наслідкам фінансової кризи та про внесення змін до деяких законодавчих актів України”, Указу Президента України “Про додаткові заходи щодо подолання фінансової кризи в Україні”, постанов Кабінету Міністрів України “Про економію бюджетних коштів, передбачених на утримання органів державної влади та інших державних органів” від 22.10. 2008 р. № 943, “Деякі питання організації бюджетного процесу” від 26.11.2008 р. № 1036, розпорядження Кабінету Міністрів України “Про програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів” від 17.12.2008 № 1567-р та “Про заходи щодо зменшення обсягів споживання енергетичних ресурсів у бюджетній сфері”, протокольного рішення наради з питань скорочення споживання природного газу та збільшення частки альтернативних джерел енергії від 23.01.2009 та у відповідності до Методики розроблення галузевих, регіональних програм енергоефективності та програм зменшення споживання енергоресурсів бюджетними установами шляхом їх раціонального використання.

VI. Визначення строків та етапів виконання Програми

Строк дії Програми передбачено з 2010 по 2014 рік. Програмою передбачено п’ять етапів. Кожний етап починається з щорічної підготовки пропозицій щодо уточнення фінансування Заходів Програми та у визначені терміни подання відповідних пропозицій до фінансово-економічного відділу Держкомархіву.

VII. Заходи, спрямовані на оптимізацію паливно-енергетичних балансів

Заходи, що направлені на зменшення споживання та втрат енергоресурсів та води у Держкомархіві та ЦДА України, запроваджуватимуться шляхом:

- щорічного призначення наказами посадових осіб, відповідальних за режим економії електроенергії в кожній центральній державній архівній установі (своєчасне вимкнення електроприладів та обладнання, відключення обладнання, що не використовується, тощо);
- проведення інвентаризації обладнання та офісної техніки для визначення можливості заміни їх більш сучасними та енергоефективними;
- проведення інвентаризації приладів освітлення з метою впровадження більш економних зразків;

- проведення підготовки приміщень до осінньо-зимового періоду шляхом перевірки утеплення стін, щільності входних дверей та вікон, працездатності та справності системи опалення тощо;
- визначення частини фінансування для забезпечення реалізації заходів до Програми.

Центральні державні архівні установи з кінця 2008 року на виконання низки рішень Уряду України вже запровадили режим економії електроенергії та інших носіїв. Всі установи обладнано лічильниками електро- та теплоенергії, в деяких вже здійснено заміну вікон та входних дверей на теплозберігаючі, розпочато заміну ламп розжарювання на енергоефективні.

VIII. Оцінка примірного обсягу коштів, необхідних для забезпечення досягнення мети Програми, та визначення джерел фінансування

Фінансування заходів Програми визначено в сумі 759 тис. грн., які будуть включатися до бюджетних запитів центральних державних архівних установ на 2010–2014 роки за КПКПВ 6110000 “Державний комітет архівів України”. Джерелом фінансування визначено Державний бюджет України.

XI. Порядок проведення моніторингу та узагальнення результатів Програми

Моніторинг виконання Програми здійснюватиметься Державним комітетом архівів України за показниками квартальної та річної фінансової звітності. Узагальнення результатів Програми проводитиметься за формами, встановленими НАЕР, та за допомогою відповідних діаграм.

**Про участь державних архівних установ у відзначенні
Дня Державного Прапора України та 18-ї річниці
незалежності України
від 17 липня 2009 р. № 120**

На виконання Указу Президента України від 21 травня 2009 року № 346 “Про відзначення 18-ї річниці незалежності України”,

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам державних архівних установ:

23 серпня 2008 року, у День Державного Прапора України, організувати проведення тематичних заходів, присвячених історії становлення та утвердження державних символів України;

забезпечити організацію та проведення в архівах тематичних документальних виставок до 18-ї річниці незалежності України;

сприяти проведенню в регіонах виставок архівних документів, що ілюструють процес здобуття Україною незалежності;

організувати публікацію в засобах масової інформації архівних документів, що висвітлюють історію становлення української держави;

забезпечити участь державних архівів у конференціях, круглих столах, присвячених історії українського державотворення та проблемам розвитку і зміцнення держави;

не пізніше 1 вересня 2009 року інформувати Управління інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Прилепішева Ю. А.) про вжиті заходи.

2. ЦДАВО (Маковська Н. В.) визначити місце проведення в м. Києві фото-документальної виставки до 18-річниці незалежності України, забезпечити оформлення експозиції та проведення урочистого відкриття виставки.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

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

**Про участь державних архівних установ
у V Київській міжнародній книжковій виставці-ярмарку
(18–21 серпня 2009 року)
від 21 липня 2009 р. № 122**

З метою презентації науково-видавничої діяльності державних архівних установ на V Київській міжнародній книжковій виставці-ярмарку, що проходить з 18 по 21 серпня 2009 року в приміщенні Міжнародного виставкового центру (м. Київ),

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам державних архівних установ:

до 27 липня 2009 року передати до Держкомархіву для подальшого експонування на V Київській міжнародній книжковій виставці-ярмарку по 2-а примірники кожного видання зазначеного в переліку, що додається.

директорам УНДІАСД (Матяш І. Б.), ЦДАВО (Маковська Н. В.), ЦДАГО (Лозицький В. С.), ЦДІАК (Кісіль І. М.), ЦДКФФА (Топішко Н. О.) до 30 липня 2009 року подати до Держкомархіву по дві кандидатури відповідальних працівників від кожного архіву для організації їх роботи на стенді державних архівних установ.

2. Покласти відповідальність за забезпечення експонування стенду державних архівних установ на V Київській міжнародній книжковій виставці-ярмарку на ЦДАВО (Маковська Н. В.).

3. Відділу міжнародного співробітництва та використання інформації Держкомархіву (Ярошенко Д. В.):

спільно з ДНАБ (Порохнюк Г. В.) до 22 липня 2009 року провести відбір, наявних в фондах ДНАБ видань державних архівних установ, надрукованих упродовж 2008–2009 років;

передати до ЦДАВО для подальшого експонування на V Київській міжнародній книжковій виставці-ярмарку, отриманні від державних архівних установ видання;

до 31 липня 2009 року розробити графік чергування на стенді державних архівних установ працівників УНДІАСД, ЦДАВО, ЦДАГО, ЦДІАК, ЦДКФФА у період з 18 по 21 серпня 2009 року.

4. ДЕКС ЦДАУ (Гузєв І. С.) забезпечити транспортне обслуговування участі державних архівних установ у виставці-ярмарку у період з 17 по 21 серпня 2009 року.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

З оголошенням рішення колегії

Держкомархіву України від 21 липня 2009 р.

**“Про стан архівної справи в Державному архіві
м. Севастополя”**

від 22 липня 2009 р. № 123

1. Оголошується до виконання рішення колегії Державного комітету архівів України від 21 липня 2009 р. “Про стан архівної справи в Державному архіві м. Севастополя” (додається).

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

РІШЕННЯ
колегії Державного комітету
архівів України

21 липня 2009 р.
м. Київ

Про стан архівної справи в Державному архіві м. Севастополя

Розглянувши результати перевірки діяльності Державного архіву м. Севастополя, колегія зазначає, що держархівом проведено певну роботу щодо забезпечення функціонування архіву, виконання основних показників розвитку архівної справи.

Держархів розміщено в орендованому в АТС-42 Севастопольської філії “Укртелеком” приміщенні.

У чотирьох архівосховищах держархіву станом на 01.01.2009 зберігається 464 фонди, в яких налічується 227320 од. зб. документів на паперовій основі, 16214 од. зб. фото-, 71 од. зб. фоно-, 1 од. зб. кінодокументів та 162 од. зб. відеодокументів.

Відповідно до штатного розпису в держархіві працює 24 працівники. Крім того одинадцять працівників утримуються за рахунок спецкоштів.

В держархіві затверджено та діють основні документи з організації діяльності (положення про архів, структурні підрозділи, дорадчі органи, посадові інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку).

За рахунок надання платних послуг держархів отримав у 2006 р. 251,142 тис. грн. у 2007 р. – 278,811 тис. грн., у 2008 р. – 273,542 тис. грн. Кошти витрачено на оплату послуг охорони, комунальних послуг і заробітну плату.

Затверджено оновлені списки юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які передають і не передають документи до держархіву, список потенційних джерел формування НАФ.

У держархіві ведуться контрольнo-довідкова картотека на установи списку № 1, журнал обліку роботи з джерелами формування НАФ, наглядові справи.

82% установ – джерел формування НАФ мають зведені номенклатури справ, погоджені ЕПК держархіву протягом п'яти останніх років.

За 2006–2008 роки погоджено 125 номенклатур справ, 87 інструкцій з діловодства, 140 положень про ЕК, 118 положень про архівний підрозділ.

Протягом 2006–2008 років архівними установами м. Севастополя проведено 119 комплексних, 58 тематичних, 82 контрольних перевіряння.

99% документів підприємства, установ і організацій області упорядковувалися працівниками держархіву. Шість працівників відділу формування НАФ та діловодства утримуються за рахунок спецкоштів.

Держархів має кращі по Україні показники з приймання фотодокументів (2007–2008 роки), відеодокументів (2008 р.) та один з найменших показників в Україні щодо зберігання документів понад встановлені строки в архівних підрозділах установ (5,4 тис.).

Приміщення держархіву забезпечено охоронною та пожежною сигналізаціями, які було встановлено у 2007–2008 роках, оснащено первинними засобами пожежогасіння. В держархіві ведеться журнал обліку вогнегасників. Затверджено інструкцію з пожежної безпеки. Інструктажі та заняття з питань пожежної безпеки проводяться щорічно. За кожним приміщенням держархіву закріплений відповідальний за протипожежний стан.

У держархіві проводиться планова робота з перевіряння наявності та стану документів. У 2008 р. перевірено 10811 од. зб., у 2007 р. – 10105 од. зб., у 2006 році – 10790 од. зб. Справ, що знаходяться в розшуку, в архіві немає.

З 2006 р. розпочато роботу по відновленню документів зі згасаючим текстом шляхом передрукування.

Облікові документи на фонди оформлено в основному згідно із “Основними правилами роботи державних архівів України”. Облікова документація держархіву перебуває у задовільному фізичному стані.

Держархів на 86% забезпечено комп’ютерами, які об’єднано в локальну мережу. Держархів має власний сайт.

Соціально-правові запити в цілому виконуються у терміни, встановлені Законом України “Про звернення громадян”.

На сайті держархіву розміщено консультативну сторінку “Звернення громадян”, діє електронна інформаційно-пошукова система обліку звернень громадян.

Держархівом видано збірник документів “Севастополь: хроніка революції та громадянської війни 1917–1920 років”, підготовлено до видання збірник документів “Варфоломеївські ночі у Севастополі. Грудень 1917 – лютий 1918 рр.”. Видано збірники наукових статей співробітників архіву: “Севастополь: погляд у минуле”, “Пам’ять про минуле”, “Фортеця Севастополь в 2-й половині XIX – початку XX ст.”.

У 2008 та 2009 роках архів ставав переможцем конкурсу науково-методичних і науково-інформаційних робіт з архівознавства, документознавства та археографії.

Разом з тим, у діяльності Держархіву м. Севастополя існує низка проблем і недоліків.

Програма розвитку архівної справи в м. Севастополі не прийнята. Трудовий архів не створено, попри те, що держархів зберігає 15 тис. од. зберігання документів з особового складу.

На низькому рівні здійснюється науково-методичне керівництво і контроль за діяльністю архівних відділів райдержадміністрацій. Архівні відділи райдержадміністрацій не виконують покладених на них

завдань, оскільки не забезпечені приміщеннями та матеріально-технічною базою.

Через відсутність вільних площ та перевантаженість архівосховищ держархів упродовж останніх років приймає до 2–4 тис. справ на рік.

Держархівом не завжди виконуються планові показники з приймання на державне зберігання окремих видів документів, схвалення ЕПК на них описів.

Не проводилася робота щодо обліку приватних архівних зібрань.

Не затверджено плани-графіки проведення перевірянь юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2006–2007 роки.

У 50% установ (78) юридичних осіб – джерелах комплектування перевірняння служб діловодства, ЕК та архівних підрозділів не проводилося понад 5 років. Водночас архівні відділи райдержадміністрацій здійснювали контроль за станом архівної справи та діловодства в установах, у діяльності яких не відкладаються документи НАФ, та надавали їм консультативно-методичну допомогу.

Потребує внесення змін і доповнень положення про ЕПК.

На засідання ЕПК протягом останніх років не було запрошено жодного представника установи, документи яких розглядалися. Звіти ЕПК не заслуховуються на її засіданнях.

Протягом 2006–2007 років виявлено 5 фактів нестачі документів.

ЕПК у роботі не завжди дотримується принципів і критеріїв визначення цінності документів.

Із 1992 року триває будівництво спеціалізованого приміщення держархіву по проспекту Генерала Острякова. Будівельна готовність цього об'єкта складає близько 85 %, але через відсутність фінансування будівництво зупинено. Два поверхи будівлі передано стороннім організаціям.

У зв'язку з необхідністю звільнення приміщень, які держархів орендує у ВАТ “Укртелеком”, через не продовження договору оренди під загрозою втрати документи Національного архівного фонду.

Крім того, ступінь заповнення стелажного обладнання держархіву вже перевищує 100 %.

Документи розміщено з порушенням встановлених норм. У архівосховищі № 1 розміщується бібліотека, шафи для тимчасового зберігання документів, виданих до читального залу, та стіл для проведення ремонту справ.

Позавідомча охорона та система відеоспостереження відсутні. Паспорт на установку охоронної сигналізації відсутній.

Автоматична система пожежогасіння, система опалення в архівосховищах, відокремлена система кондиціонування відсутні.

Не витримується температурно-вологісний режим. З червня 2008 р. по 2009 р. він не контролювався.

Картотека фізичного стану документів не ведеться.

Контроль наявності та технічного стану страхового фонду не здійснюється.

Лабораторія мікрофільмування та реставрації документів в держархіві відсутня, роботи по створенню страхового фонду та фонду користування не здійснюються.

Недостатніми є обсяги перевіряння наявності та стану документів, так за чотири місяці 2009 року перевірено лише 107 од. зб.

До читального залу видаються справи, які потребують ремонту. Порушуються терміни повернення документів, виданих із сховищ.

Допускаються порушення при оформленні актів видавання документів у тимчасове користування за межі держархіву.

Інструкція з обліку документів в держархіві відсутня.

Книга обліку надходжень страхового фонду та фонду користування відсутня.

Є випадки несвоєчасної постановки архівних фондів на облік. У 2008 році обліковано 3 фонди партійних організацій, які надійшли до держархіву ще у 1979 р.

Облікова документація на фонди зберігається у робочій кімнаті, де працюють співробітники різних відділів, у дерев'яній шафі, яка не опечатується.

Початок підготовки путівника по фондах держархіву заплановано лише на 2010 р.

Окреме приміщення читального залу відсутнє. Для дослідників обладнано робочі місця в пристосованому прохідному приміщенні. Робочих місць у читалі з виходом до мережі Інтернет немає. Спеціальне виставкове обладнання відсутнє.

Держархів надає платні послуги у сфері використання відомостей, що містяться в архівних документах, без затверджених цін.

Держархів безпідставно здійснював доплати за шкідливі умови праці 7 працівникам у розмірі до 12%.

План заходів щодо покращення умов праці та усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я факторів не розроблено. Не ведеться журнал контролю за проходженням працівниками медоглядів.

Колегія вирішує:

1. Узяти до відома довідку про результати комплексної перевірки діяльності Держархіву м. Севастополя.

2. Вважати стан матеріально-технічної бази Держархіву м. Севастополя та архівних відділів райдержадміністрацій незадовільним.

3. Звернути увагу Севастопольської міської державної адміністрації на невиконання Гагарінською, Ленінською та Нахімовською районними держадміністраціями м. Севастополя п.13) статті 16 Закону України “Про місцеві державні адміністрації” та статті 28 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”.

4. Рекомендувати керівництву Держкомархіву порушити перед Севастопольською міською державною адміністрацією питання про:

– виділення коштів для завершення будівництва приміщення архіву по проспекту Генерала Острякова;

– забезпечення архівних відділів районних державних адміністрацій у м. Севастополі приміщеннями, упорядкованими для зберігання архівних документів, роботи працівників і користувачів.

5. Зобов'язати директора Держархіву м.Севастополя Кузнецову Т. О.:

– до 10 серпня 2009 р. розглянути результати комплексної перевірки діяльності архіву та це рішення колегії Держкомархіву на засіданні колегії архіву; розробити план заходів щодо усунення наявних порушень і недоліків у діяльності архіву та подати його до Держкомархіву;

– забезпечити виконання у повному обсязі заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених робочою групою Держкомархіву під час перевірки;

– надати допомогу архівним відділам райдержадміністрацій в організації їх діяльності.

6. Структурним підрозділам Держкомархіву надати необхідну допомогу держархіву в організації здійснення заходів щодо усунення недоліків у його діяльності.

7. У другому кварталі 2010 р. заслухати на колегії Держкомархіву інформацію Держархіву м. Севастополя щодо усунення недоліків, виявлених комплексною перевіркою.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Голову колегії.

Голова колегії, Голова Державного комітету архівів України **О. П. Гінзбург**

Секретар колегії **Т.В. Галицька**

Довідка

про стан архівної справи в Державному архіві м. Севастополя

Відповідно до плану-звіту організаційної роботи Держкомархіву на II квартал 2009 року комісія із фахівців Держкомархіву здійснила планову перевірку діяльності Державного архіву м. Севастополя.

Перевірка здійснювалася шляхом вивчення наявних в Держархіві м. Севастополя документів із основних напрямків його діяльності, а також візуального обстеження архівосховищ, співбесід з керівниками та фахівцями архіву, вибіркового ознайомлення із роботою архівного відділу Балаклавської райдержадміністрації та архівного підрозділу Господарського суду м. Севастополя.

1. Організація роботи архіву

Діяльність архіву здійснюється відповідно до Положення про Державний архів міста Севастополя, затвердженого розпорядженням Севастопольської міської державної адміністрації від 31.10.2008 № 875-р.

Структура архіву складається з керівництва, 3 відділів, 1 сектору.

У травні 2009 р. розроблено і затверджено положення про всі структурні підрозділи та посадові інструкції працівників архіву.

Введено в дію Правила внутрішнього трудового розпорядку, які схвалено на зборах трудового колективу (протокол №1 від 15.02.2008).

Розроблено положення про дорадчі органи (колегію, ЕПК, науково-методичну раду).

Положення про колегію архіву, її склад затверджено розпорядженням голови Севастопольської міськдержадміністрації від 23.04.2009 № 335-р. До складу колегії, крім провідних фахівців архіву, включено заступника керівника апарату міськдержадміністрації, начальника кафедри українознавства та всесвітньої культури Севастопольського військово-морського інституту ім. П. С. Нахімова, начальників архівних відділів районних в м. Севастополі держадміністрацій.

Положенням про колегію передбачено щоквартальне проведення засідань колегії архіву. Щороку складається та затверджується директором архіву річний план роботи колегії, згідно з яким на засіданнях колегії розглядаються питання про підсумки діяльності архіву, архівних відділів райдержадміністрацій, виконавчу дисципліну, забезпечення збереженості документів, стан роботи із зверненнями громадян та ін. Функції секретаря колегії виконує начальник відділу формування НАФ та діловодства. У 2006–2008 роках на 14 засіданнях колегії розглянуто 48 питань. У 2009 році відповідно до плану проведено 2 засідання колегії, на яких розглянуто 6 питань. Усі засідання колегії оформлено протоколами, підписано головою та секретарем колегії.

Роботу ЕПК архіву регламентовано Положенням про експертно-перевірну комісію Держархіву м. Севастополя, затвердженим наказом директора архіву від 31.03.2009 № 22. Цим же наказом затверджено і склад ЕПК, до якого входять працівники архіву, начальники архівних відділів Балаклавської, Гагарінської райдержадміністрацій. Секретар ЕПК – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства архіву.

Розроблено та затверджено положення та склад Науково-методичної ради (наказ від 15.05.2009 №37), Громадської ради (наказ від 15.05.2009 №38). Крім провідних фахівців архіву до складу науково-методичної ради включено професора Севастопольського національного технічного університету та начальника кафедри українознавства та всесвітньої культури Севастопольського військово-морського інституту ім. П.С. Нахімова.

Розроблення і затвердження планово-звітних документів здійснюється згідно із збірником форм планово-звітної документації.

Для залучення додаткових коштів з метою зміцнення матеріально-технічної бази архів надає платні послуги.

Ціни на роботи (послуги) із забезпечення збереженості та науково-технічного опрацювання документів, що виконуються Держархівом м. Севастополя на договірних засадах, затверджено наказом директора держархіву від 19.04.2004 №5 та зареєстровано в управлінні юстиції 23.06.2004 р. за № 19/437. За рахунок надання платних послуг архів отримав у 2006 р. 251,142 тис. грн. у 2007 – 278,811 тис. грн., у 2008 р. – 273,542 тис. грн. Кошти витрачено на оплату послуг охорони, комунальних послуг і заробітну плату.

Договори між держархівом і юридичними особами в основному укладаються відповідно до діючого законодавства. З 2009 року ведеться журнал реєстрації договорів.

Водночас проведений аналіз засвідчив, що в організації роботи архіву існують невирішені проблеми і недоліки.

Відсутні регламент роботи архіву, розподіл обов'язків між директором і його заступником.

Структуру архіву не затверджено головою міської держадміністрації.

Назви структурних підрозділів, посад у структурі, штатному розписі та посадових інструкціях не співпадають.

Положення про структурні підрозділи архіву потребують доопрацювання у частині розподілу завдань. Зокрема до завдань відділу зберігання та обліку документів НАФ включено не властиві йому завдання комплектування архіву фото-, фоно- та відеодокументами, підготовки довідників, путівників, анотованих реєстрів, контроль за роботою архівних підрозділів підприємств, установ і організацій, розробка цін.

Відсутні положення про сектор матеріально-технічного забезпечення та обслуговування приміщень, посадова інструкція старшого зберігача фондів відділу формування НАФ та діловодства, посадова інструкція інженера 1 категорії сектору матеріально-технічного забезпечення та обслуговування приміщень не засвідчена підписом. Решта посадових інструкцій засвідчено підписами, але дати ознайомлення з ними працівників відсутні.

Питання організації роботи колегії та здійснення контролю за її рішеннями, організації роботи Науково-методичної ради, Громадської ради не закріплено в посадових інструкціях працівників взагалі.

Посадовою інструкцією головного спеціаліста відділу зберігання та обліку передбачено участь його у роботі колегії та ЕПК, до складу яких він не входить.

Положеннями про відділи зберігання та обліку документів НАФ, інформації та використання документів передбачено проведення робіт відповідно до перспективних, річних та оперативних планів, положенням про відділ формування НАФ та діловодства – відповідно до перспективних (річних), поточних (квартальних) та оперативних (календарних) планів.

Плани та звіти роботи архіву, його структурних підрозділів та працівників архіву (форми №№ 110, 111, 112) не складаються, розрахунки робочого часу не подаються, контроль за виконанням планів не здійснюється.

Науково-методичну та Громадську ради створено вперше у 2009 році. Плани їх роботи відсутні.

Планами роботи колегії архіву не передбачено розгляд таких питань, як виявлення унікальних документів, виконання Державної програми розвитку архівної справи, підсумків проведених комплексних перевірок, аналізу видавничої діяльності архіву, надання архівом платних послуг, роботи читального залу архіву, міжнародного співробітництва, охорони праці тощо. Зміни до плану роботи колегії не вносяться, звіт про роботу колегії не складається. За 2007–2008 роки не виконано 8 рішень колегії.

З 2008 року рішення колегії оголошуються до виконання наказами директора, але якість рішень низька, не завжди рішення мають конкретний характер, не зазначаються виконавці, терміни виконання завдань.

Програма розвитку архівної справи в м. Севастополі не прийнята. Трудовий архів не створено, попри те, що держархів зберігає 15 тис. од. зберігання з особового складу.

Потребує розробки новий колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом держархіву, оскільки дія попереднього закінчилася у 2008 році.

На низькому рівні здійснюється науково-методичне керівництво і контроль за діяльністю архівних відділів райдержадміністрацій. Створені у 2003 році на виконання ст. 28 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” чотири архівні відділи райдержадміністрацій фактично не виконують свої завдання, оскільки не забезпечені приміщеннями та матеріально-технічною базою. Лише Архівний відділ Балаклавської райдержадміністрації має приміщення площею 16 кв. м, де зберігається 500 справ. Архівні відділи райдержадміністрацій не надають платних послуг.

2. Формування Національного архівного фонду, організаційно-методичне керівництво архівними підрозділами установ-фондоутворювачів та контроль за їх діяльністю

Держархівом здійснюється робота з формування НАФ профільними документами, організаційно-методичне керівництво діяльністю архівних підрозділів підприємств, установ та організацій, в яких утворюються документи НАФ.

Роботу з джерелами формування НАФ покладено на відділ формування НАФ та діловодства.

Розпорядженням голови Севастопольської міської державної адміністрації від 13.04.2007 № 319-р затверджено списки джерел формування держархіву:

- список № 1 юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до держархіву (протокол засідання ЕПК від 15.03.2007 № 3) – 158 фондоутворювачів;

- список № 2 юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до держархіву (протокол засідання ЕПК від 15.03.2007 № 3) – 3 фондоутворювача.

Заступником директора держархіву затверджено 17.12.2008 список фізичних осіб – джерел формування НАФ, документи яких передаються до держархіву (протокол засідання ЕПК від 16.12.2008 № 16) – 11 фондоутворювачів.

Список джерел комплектування науково-технічною документацією погоджено ЕПК ЦДНТА України (протокол засідання ЕПК 18.07.2008 № 6).

Головами Балаклавської, Гагарінської, Ленінської, Нахімовської райдержадміністрацій затверджено списки № 3 юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ (протоколи засідання ЕПК від 17.06.2008 № 6, 16.12.2008 № 16, 15.01.2009 №1) – 343 фондоутворювачі.

За останні роки спостерігається тенденція збільшення кількості джерел комплектування держархіву на 17% (27 установ).

Держархів має кращі по Україні показники з приймання фотодокументів (2007–2008 роки), відеодокументів (2008 рік).

У держархіві ведуться контрольнo-довідкова картотека на установи списку № 1, журнал обліку роботи з джерелами формування НАФ, наглядові справи, які відповідають вимогам Основних правил роботи державних архівів України.

82% установ – джерел формування НАФ мають зведені номенклатури справ, погоджені ЕПК держархіву протягом п'яти останніх років.

Протягом 2006–2008 років архівними установами м. Севастополя проведено 119 комплексних, 58 тематичних, 82 контрольних перевіряння.

Держархівом упорядковано протягом 2006–2008 років на договірних засадах 11361 од. зб. управлінської документації постійного зберігання, 12971 од. зб. тимчасового зберігання, 18762 од. зб. документів з особового складу, 836 од. зб. науково-технічної документації підприємств, установ і організацій.

99% документів упорядковувалися працівниками відділу комплектування та експертизи цінності, 1% – власними силами установ. Шість працівників відділу утримуються за рахунок спецкоштів.

Здійснено перевіряння якості упорядкування документів Господарського суду міста Севастополя за 1993–2002 роки і виявлено наступне.

Упорядкування документів проведено задовільно. Деякі заголовки справ є неповними та потребують уточнення, до розпоряджень голови суду включено документи тимчасового зберігання, у заголовках протоколів колегії суду не зазначено їх номери, у засвідчувальному напису справи не зазначено, які номери наказів було виключено під час експертизи цінності.

Також було перевірено якість упорядкування Ленінської районної державної адміністрації міста Севастополя, Севастопольського національного інституту ядерної енергії та промисловості, документи яких прийнято на постійне зберігання до держархіву.

Щорічно проводяться 12 засідань ЕПК, на яких розглядаються описи справ постійного зберігання, з особового складу, номенклатури справ, акти про вилучення для знищення документів підприємств, установ і організацій усіх форм власності, питання внесення або вилучення установ з джерел формування НАФ, акти про нестачу документів. Засідання ЕПК оформляються протоколами. Із 2008 року ведеться картотека обліку документів, схвалених та погоджених ЕПК.

За 2006–2008 роки погоджено 125 номенклатур справ, 87 інструкцій з діловодства, 140 положень про ЕК, 118 положень про архівний підрозділ підконтрольних установ.

У 2006 році співробітниками держархіву взято участь у 9 семінарах з підвищення кваліфікації працівників діловодних служб та архівних підрозділів. У 2007–2008 роках держархівом проведено 14 семінарів.

У архівних підрозділах установ включено до описів 49% справ постійного зберігання, схвалених ЕПК держархіву.

Держархів має один з найменших показників в Україні щодо зберігання документів понад встановлені строки в архівних підрозділах установ (5,4 тис.).

Водночас у формуванні НАФ мають місце недоліки.

Через відсутність вільних площ та перевантаженість архівосховищ (133%) держархів упродовж останніх років приймає до 2–4 тис. справ на рік.

Держархівом не виконано планові показники з приймання на державне зберігання управлінської документації (2006 рік), фонодокументів (2006–2007 роки), відеодокументів (2006 рік); схвалення ЕПК описів на фотодокументи (2006–2007 роки), відео-документи (2006 рік), упорядкування на договірних засадах НТД (2006, 2008 роки).

Не проводилася робота щодо обліку приватних архівних зібрань.

Держархівом протягом останніх років порушувався порядок комплектування аудіовізуальними документами та особового походження.

У 2006–2008 роках функції комплектування та експертизи цінності аудіовізуальних документів здійснював головний спеціаліст відділу зберігання та обліку документів НАФ. В угодах про співробітництво між власником аудіовізуальних документів і держархівом порушується ст. 35 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” щодо безоплатного користування архівними документами, які було передано власником на постійне зберігання.

Комплектування документами особового походження протягом зазначеного періоду здійснювали співробітники відділу інформації та використання документів і відділу зберігання та обліку документів НАФ (крім приймання документів Куліка С. І.).

База даних “Відомчі архіви”, яка потребує вдосконалення, з 2008 року не поповнюється.

Плани-графіки проведення перевірянь юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2006–2007 роки не затверджено директором держархіву.

У зв’язку порушенням порядку віднесення юридичних осіб – джерел формування НАФ до зон комплектування держархіву та архівних відділів райдержадміністрацій (установи списку № 1 і № 2 контролює держархів, установи списку № 3 – архівні відділи) у 50% установ (78) юридичних осіб – джерелах комплектування перевіряння служб діловодства, ЕК та архівних підрозділів не проводилося понад 5 років. Водночас архівні відділи райдержадміністрацій здійснювали контроль за виконанням діючого законодавства у сфері архівної справи та діловодства установами, які включено до списку юридичних осіб, у діяльності яких не відкладаються документи НАФ, та надавали їм консультативно-методичну допомогу.

Рішенням колегії від 21.01.2009 “Про підсумки роботи архівних відділів районних державних адміністрацій міста Севастополя за 2008 рік” визнано роботу архівних відділів такою, що не в повному обсязі відповідає завданням, визначеним положеннями про архівні відділи райдержадміністрацій у місті Севастополі.

У довідках про результати перевірянь установ не завжди в повній мірі розкриваються питання організації роботи діловодства та архіву установи.

Є також недоліки у роботі ЕПК. Потребує внесення змін і доповнень положення про ЕПК. До її складу не включено представників наукових установ і творчої громадськості.

Звіти ЕПК не заслуховуються на засіданнях комісії. Не завжди в описах справ, розглянутих ЕПК, забезпечується повнота фондового складу документів, деякі заголовки справ потребують уточнення. Деякі

номенклатури справ (наприклад, Державної податкової адміністрації у м. Севастополі), які погоджено ЕПК, потребують доопрацювання у зв'язку з неправильно сформульованими заголовками справ, уточненням строків зберігання документів. На засідання ЕПК протягом останніх років не було запрошено жодного представника установи, документи яких розглядалися.

Протягом 2006–2007 років виявлено 5 фактів нестачі документів, але встановити їх фондоутворювачів, дати, кількість за протоколами ЕПК, висновками експертів виявилось неможливо.

ЕПК у роботі не завжди дотримується принципів і критеріїв визначення цінності документів. Так, колекція Куліка С. І., начальника управління з питань внутрішньої політики Севастопольської міськдержадміністрації (1998–2005 роки), документи якого було прийнято на постійне зберігання, складається з документів, які є складовою частиною фонду зазначеної адміністрації.

3. Забезпечення збереженості та облік документів Національного архівного фонду

Держархів після передачі у 1994 році приміщення Покровського собору релігійній громаді розміщено в орендованому у АТС-42 Севастопольської філії “Укртелеком” приміщенні за адресою пр. Героїв Сталінграду, 64.

Будинок, в якому розташовано приміщення архіву, цілодобово охороняється воєнізованою охороною з підключенням сигналізації до центрального пульта спостереження. У приміщенні архіву у неробочий час та у вихідні дні знаходиться власний пост сторожової охорони. Ці функції виконують четверо сторожів, яких включено до штатного розпису архіву та які утримуються за рахунок спецкоштів.

З метою посилення роботи щодо збереження архівних документів видано наказ директора від 11.02.2008 № 4 “Про введення додаткових заходів, направлених на підвищення ступеня збереженості документів НАФ”, у якому призначено відповідальних за забезпечення збереженості, встановлено порядок передачі приміщень під охорону, затверджено список осіб, які мають право доступу до архіву. Серед співробітників проведено інструктаж під підпис про посилення роботи щодо збереження архівних документів.

Приміщення держархіву забезпечено охороною та пожежною сигналізаціями, які було встановлено у 2007–2008 роках.

Сховища та інші приміщення архіву оснащено первинними засобами пожежогасіння. У архіві ведеться журнал обліку вогнегасників. Затверджено інструкцію з пожежної безпеки.

Інструктажі та заняття з питань пожежної безпеки проводяться щорічно. За кожним приміщенням архіву закріплений відповідальний за протипожежний стан. Наказом директора архіву від 09.01.2007 № 6

відповідальним за пожежну безпеку призначено завідувача сектору матеріально-технічного забезпечення і обслуговування приміщень Зінкевича В. О., який пройшов навчання за програмою пожежно-технічного мінімуму (посвідчення від 19 квітня 2007 року). Також в архіві діє пожежно-технічна комісія для проведення аналізу виконання нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки. Комісія здійснює огляд усіх приміщень, які займає архів, на предмет виявлення недоліків в електрогосподарстві та стану робочих місць, укомплектованість пожежних щитів необхідним інвентарем.

Площа архівосховищ складає 954 кв.м.

Сховища архіву оснащено металевими та дерев'яними стелажми, які оброблено вогнезахисним розчином. Загальна протяжність стелажних полиць складає 4880 пог. м у т.ч. дерев'яних – 2300 пог. м.

Справи зберігаються в картонних та дерев'яних коробках.

Сховища архіву обладнано контрольно-вимірювальними приладами.

Результати вимірювань температурно-вологісного режиму фіксуються у спеціальних журналах.

У сховищах один раз на місяць проводиться знепилення стелажів та коробок.

Крім того, раз на місяць співробітниками санітарно-епідеміологічної служби проводяться роботи щодо дератизації та дезінфекції архівосховищ та інших приміщень архіву з метою попередження появи комах та гризунів.

Порядок розташування фондів закріплено у схемі розміщення. У сховищі є пофондові покажчики, відповідні книги обліку видачі документів із архівосховищ до робочих кабінетів, до читального залу.

У чотирьох архівосховищах держархіву станом на 01.01.2009 зберігається 464 фонди, в яких налічується 227320 од. зб. (в тому числі 34 комплекси 10362 од. зб. науково-технічної документації) документів на паперовій основі.

Крім того, у сховищах архіву зберігається 16214 од. зб. фото-, 71 од. зб. фоно-, 1 од. зб. кінодокументів та 162 од. зб. відеодокументів.

Згідно з річними звітами та “Відомостями про зміни у складі та обсязі фондів”, які щорічно подаються до Центрального фондового каталогу, у 2008 році на державне зберігання до держархіву надійшло 6 нових фондів, 6611 справ; справи взято на облік і заведено всі облікові документи; зміни у складі та обсязі 23 фондів відображено в аркушах, картках, справах фондів, описах справ.

У держархіві проводиться планова робота з перевіряння наявності та стану документів, що зберігаються в архіві. У 2008 році перевірено 10811 од. зб., у 2007 році – 10105 од. зб., у 2006 році – 10790 од. зб.

З 2006 р. розпочато роботу по відновленню документів, які містять згасаючий текст шляхом передрукування: у 2006 р. було

відновлено 17 аркушів, у 2007 р. – 222 аркуші, у 2008 р. – 129 аркушів, у I половині 2009 р. – 45 аркушів.

Справ, що знаходяться в розшуку, в архіві немає.

Облікові документи на фонди оформлено в основному згідно із “Основними правилами роботи державних архівів України”. У вибірково перевірених справах фондів:

Р-625 Севастопольський національний інститут ядерної енергії й промисловості,

Р-627 Продовольчий магазин № 3 Кримвійськпродснабу по Севастопольському округу,

П-1 Севастопольський міський комітет Комуністичної партії України,

П-3 Ленінський Корабельний районний в м. Севастополі комітет Комуністичної партії України,

Р-301 – Севастопольський міський комітет професійної спілки робітників державних установ,

Р-401 – Об’єднаний фонд “Ліквідовані колгоспи”

аркуші пронумеровані, підшиті, внутрішній опис відповідає змісту; загальна кількість справ у кожному фонді співпадає з даними аркуша фонду та описом фонду.

Облікова документація архіву перебуває у задовільному фізичному стані.

На 2009 рік заплановано роботу по відновленню 3-го примірника описів, вже відновлено близько 70% описів.

У 2005 році підготовлено та опубліковано на сайті держархіву м. Севастополя “Анотований реєстр фондів дорадянського періоду”.

Закінчено складання анотацій для “Анотованого переліку фондів радянського періоду та періоду незалежності”, до кінця року планується підготувати його до видання.

Загальна кількість одниць зберігання, на які створено страховий фонд, складає 3759 (3426 бюксів – мікрофільми).

Описи страхового фонду знаходяться у 3 примірниках, 1 примірник зберігається разом із страховим фондом, 2-й та 3-й – у робочій кімнаті разом із описами справ.

В архіві ведеться робота щодо поповнення електронного фондового каталогу (внесено 226216 заголовків справ). Із 2008 року до електронного фондового каталогу почали вносити історичні довідки на фонди.

У зв’язку з виявленням неточностей в обліковій документації на документи зарубіжної україніки, а також на інші мікрофільми, було перескладено облікову документацію. Усі мікрофільми розділено на 12 колекцій мікрофільмів (19 описів), до складу яких увійшло 1520 од. обл., з них 1357 од. обл. – документи зарубіжної україніки.

Після проведення описування та складання довідкового апарату на мікрофільми складено картки на всі документи зарубіжної україніки, у 2008 р. складено 105 карток, у 2009 р. – 409.

Разом з тим залишаються невирішеними важливі проблеми в забезпеченні збереженості та обліку документів НАФ.

У 1992 році почалося будівництво приміщення архіву по проспекту Генерала Острякова. Через відсутність фінансування будівництво зупинено. Будівельна готовність цього об'єкта складає близько 85 відсотків. Два поверхи будівлі передано стороннім організаціям.

У зв'язку з необхідністю звільнення приміщень, які держархів орендує у ВАТ “Укртелеком” через не продовження договору оренди, під загрозою втрати документи Національного архівного фонду, які зберігає архів.

Крім того, ступінь заповнення стелажного обладнання архіву вже перевищує 100 %.

Документи розміщено з порушенням встановлених норм (недостатня ширина проходу між стелажми й стінами, а також між стелажми, коробки розміщуються на підлозі).

Позавідомча охорона архіву та система відеоспостереження відсутні.

Потребують перевірки замкові пристрої на дверях архівосховищ.

Одночасно діють накази, які регламентують опечатування архівосховищ та завершення робочого дня в різний час.

Доступ до архівосховищ надано 11 працівникам архіву, серед яких директор та слюсар.

Із архівосховища № 1 (основного) йде перехід до архівосховища № 2 (РСС), архівосховища № 3 (кіно, фото, фоно, відеодокументів) та робочої кімнати слюсаря.

У архівосховищі № 1 розміщується бібліотека, шафи для тимчасового зберігання документів, виданих до читального залу та стіл для проведення ремонту справ.

Сховища захищені, неохайні, містять сторонні предмети (скло, ящики, пляшки), особливо поблизу робочої кімнати слюсаря.

Паспорт на установку охоронної сигналізації відсутній.

Автоматична система пожежогасіння та система опалення в архівосховищах відсутні. Також відсутня відокремлена система кондиціонування.

Система кондиціонування орендодавця знаходиться в не робочому стані. У зв'язку із цим не витримується температурно-вологісний режим. Взимку температура знижується до + 6–8 °С, влітку підвищується до +32–35 °С. Вологість коливається від 70% до 75%. Контрольно-вимірювальні прилади морально застаріли. З червня 2008 р. по 2009 р. температура та вологість повітря не вимірювалися.

Страховий фонд зберігається у двох сейфах робочої кімнати, перед кабінетом директора. Температурно-вологісний режим не забезпечено.

Контроль наявності та технічного стану страхового фонду не здійснюється.

Лабораторія мікрофільмування та реставрації документів в архіві відсутня, роботи по створенню страхового фонду та фонду користування не здійснюються.

Вологе прибирання підлоги у сховищах проводиться лише один раз на тиждень.

Недостатніми є обсяги перевіряння наявності та стану документів, так на 2009 рік заплановано перевірити лише 10000 од. зб., за чотири місяці перевірено лише 107 од. зб.

Порушуються терміни видавання та повернення документів із сховищ до читального залу та співробітникам архіву. Замовлення на видавання документів для користування не підписує директор, при наступному замовленні, справи дописуються у той же бланк. На деяких замовленнях відсутні дати.

У книгах видавання документів із архівосховищ є випадки відсутності необхідних підписів у отриманні справ та відміток про повернення справ (при наявності їх у архівосховищі).

Допускаються порушення при оформленні актів видавання документів у тимчасове користування за межі архіву: акти не нумеруються, зустрічаються факти відсутності відмітки про повернення документів у архівосховища.

До читального залу видаються справи, які потребують ремонту.

Деякі справи, які потрібні для наведення довідок, зберігаються в робочій кімнаті працівників.

Облікова документація на фонди зберігається у робочій кімнаті, де працюють співробітники різних відділів, у дерев'яній шафі, яка не опечатується.

Описи на фонди зберігаються переважно у 2 примірниках.

Книга обліку надходжень страхового фонду та фонду користування відсутня.

Є випадки несвоєчасної постановки фондів на облік. У 2008 році обліковано 3 фонди партійних організацій, які надійшли до архіву ще у 1979 році.

Картотека фізичного стану документів не ведеться.

Інструкція з обліку документів в архіві відсутня.

4. Організація користування документами

Використання інформації, що містять документи НАФ, є одним із основних напрямів діяльності держархіву. Використання інформації документів НАФ здійснюється через ініціативне інформування,

виконання запитів фізичних та юридичних осіб, організацію роботи дослідників в читальному залі, виставок документів, оприлюднення ретроспективної інформації через ЗМІ, підготовку документальних та інформаційних видань.

У 2006 р. архівом підготовлено 2 інформаційних документи, в 2007 р. – 3, в 2008 р. – 2, в 2009 р. – 2. Тематика їх торкалась історії вулиць, ювілеїв установ, пам'ятних історичних дат.

Усі запити, що надходять до архіву, реєструються в окремих журналах: реєстрації запитів громадян з тематичних питань, реєстрації запитів громадян з соціально-правових питань, реєстрації вхідної кореспонденції від юридичних осіб, реєстрації запитів іноземних громадян. Ведеться також журнал прийому громадян з особистих питань. У вестибюлі обладнано інформаційний стенд для відвідувачів, на якому розташовано графік особистого прийому громадян і зразки заяв на наведення довідок.

У першу чергу виконуються запити соціально незахищених верств населення, інвалідів, ветеранів війни, учасників ліквідації аварії на ЧАЕС. Довідки оформлюються за підписом директора архіву та засвідчуються гербовою печаткою.

У 2006 р. держархівом виконано 2549 запитів соціально-правового характеру, з них 2139 (84%) з позитивним результатом, у 2007 р. – 2108, з них 1906 (91%) з позитивним результатом, у 2008 р. – 1892, з них 1528 (81%) з позитивним результатом, у 2009 р. – 835, з них 720 (86%) з позитивним результатом. У 2006 р. на особистому прийомі в архіві побувало 2628 громадян, у 2007 р. – 2471, у 2008 р. – 3267, у 2009 р. – 1020. У соціально-правових запитах, що надходять до архіву, переважає тематика щодо підтвердження стажу роботи, розміру заробітної плати, проживання на території Севастополя в період Великої Вітчизняної війни, участі у бойових діях, актів цивільного стану.

Соціально-правові запити в цілому виконувались у терміни, встановлені відповідно до Закону України “Про звернення громадян”. Іноді допускалося їх перевищення в зв'язку зі значною кількістю запитів.

З метою покращення роботи зі зверненнями громадян архівом запроваджено ряд заходів:

- за телефоном гарячої лінії здійснюється консультування громадян з соціально-правових питань;

- на сайті архіву розміщено консультативну сторінку “Звернення громадян”, яка містить графік особистого прийому громадян, номер телефону гарячої лінії, переліки запитів, що виконуються безкоштовно та на договірній основі, перелік установ, підприємств, організацій, документи з особового складу яких зберігаються в архіві, зразок заяви для наведення довідки;

– розроблено картки особистого прийому громадян з урахуванням нового класифікатора, а також реєстрації та обліку виконання запитів;

– з 28 квітня 2009 р. діє електронна інформаційно-пошукова система обліку звернень громадян.

Питання про стан роботи зі зверненнями громадян розглядалося на засіданнях колегії архіву у липні 2008 р., січні 2009 р.

Скарг на працівників архіву, які виконують соціально-правові запити, не надходило.

У 2006 р. архівом виконано 302 тематичних запити, з них 256 (77%) з позитивним результатом, у 2007 р. – 940, з них 670 (71%) з позитивним результатом, у 2008 р. – 1758, з них 1112 (63%) з позитивним результатом, у 2009 р. – 320, з них 299 (94%) з позитивним результатом. Переважали запити про історію установ, діяльність видатних осіб, поховання воїнів, загиблих під час Великої Вітчизняної війни, адміністративно-територіальний поділ м. Севастополя, надання земельних ділянок під забудову, введення в експлуатацію об'єктів. Терміни виконання тематичних запитів у залежності від складності – від 3-х до 30-ти днів.

У 2006 р. архівом виконано 33 генеалогічних запити, у 2007 р. – 47, у 2008 р. – 44, у 2009 р. – 9. Генеалогічні запити надходили від громадян Германії, Ізраїлю, Росії, США, Франції, України. Хронологічні межі запитів охоплювали період з XIX ст. до початку XX ст. Негативні відповіді на генеалогічні запити складали приблизно 33 %, що обумовлено втратою метричних книг православних церков під час Великої Вітчизняної війни, відсутністю метричних книг церков інших конфесій.

У процесі виконання запитів із замовниками ведеться листування по електронній пошті або підтримується зв'язок по телефону.

У 2007 р. архівом видано збірник документів “Севастополь: хроніка революції та громадянської війни 1917–1920 років”, підготовлено до видання збірник документів “Варфоломеївські ночі у Севастополі. Грудень 1917 – лютий 1918 рр.”.

Протягом 2006 – 2008 років видано збірники наукових статей співробітників архіву: “Севастополь: погляд у минуле”, “Пам'ять про минуле”, “Фортеця Севастополь в 2-й половині XIX – початку XX ст.”.

Держархів брав участь у підготовці видань: путівник “Архіви України”, “Історія Севастополя в обличчях: воєнні та цивільні керівники міста та флотів. До 225-й річниці з дня заснування міста”; “Російський збірник: дослідження по історії Росії”.

52 доповіді співробітників архіву надруковано у виданих в 2006–2008 роках матеріалах наукових та науково-практичних конференцій, організованих Центральним музеєм Тавриди, 1472 Військово-морським клінічним шпиталем Чорноморського флоту Російської Федерації, Національним музеєм оборони та визволення Севастополя, Чорно-

морським філіалом Московського державного університету ім. М. В. Ломоносова, Бахчисарайським історико-культурним заповідником.

Популяризації діяльності архіву сприяє активна взаємодія із засобами масової інформації. У 2006 р. архівом підготовлено 23 телепередачі, 33 радіопередачі, 25 публікацій в періодичній пресі, у 2007 р. – 28 телепередач, 35 радіопередач, 32 публікації в періодичній пресі, у 2008 р. – 13 телепередач, 15 радіопередач, 12 публікацій в періодичній пресі, у 2009 р. – 14 телепередач, 9 радіопередач, 14 публікацій у періодичній пресі. Слід відзначити плідне співробітництво архіву в підготовці телепередач із телекомпаніями “Севастопольське регіональне телебачення”, “Народний канал”, “Севастополь”, “Незалежне телебачення Севастополя”.

У 2006 р. тематика публікацій у ЗМІ, теле- й радіопередач стосувалася історії севастопольського купецтва, національних шкіл, 85-річчя Держархіву м. Севастополя.

У 2007 р. підготовлено цикл телепередач “Архівна довідка” (про історію окремих історичних будівель м. Севастополя) та “Цей день в історії Севастополя”. Крім того, надавались інтерв’ю про основні напрямки роботи архіву. У 2008 р. у матеріалах, розміщених у ЗМІ, переважала тематика, присвячена 225-річчю заснування м. Севастополя та діяльності архіву. На сторінках газети “Севастопольські вісті” у рубриці “Місто достойне поклоніння. Чверть століття в історії міста” опубліковано 7 випусків матеріалів за архівними документами.

У 2009 р. у сюжетах ЗМІ знайшли відображення ювілейні історичні дати, пов’язані з виводом радянських військ із Афганістану, присвоєнням Севастополю звання “Місто – герой”, депортацією кримських татар. Вийшов підготовлений архівом перший історичний телефільм “Севастопольська мечеть в пам’ять Олександра III” із циклу “Архівні історії”.

Читальний зал архіву розрахований на 8 посадочних місць. У 2008 р. проведено косметичний ремонт приміщення читзалу, встановлено нові столи, кондиціонер, жалюзі на вікнах, шафи для верхнього одягу й сумок користувачів. Є інформаційний стенд для дослідників, на якому розташований графік роботи читального залу, норми видачі справ зі сховищ, порядок користування документами НАФ. Установлено 2 апарати для перегляду мікрофільмів документів.

У 2006 р. у читзалі архіву працював 81 дослідник, у тому числі 4 іноземці, у 2007 р. – 92, у 2008 р. – 90 (5 іноземців), у 2009 р. – 58 (2 іноземці). Щорічно в середньому в читзалі реєструється до 650 відвідувань. У середньому одним співробітником у читзалі видається до 200 справ щомісячно.

Основна тематика досліджень відвідувачів читзалу архіву: історія населених пунктів, установ, народної освіти в Криму; розвиток туризму в Криму; архітектура м. Севастополя; генеалогія.

Іноземні дослідники працювали над темами: розвиток Чорноморського флоту й кораблебудування; злочини нацистів під час Великої Вітчизняної війни; відбудова Севастополя після Великої Вітчизняної війни.

Періодично проводиться анкетування дослідників з метою з'ясування їх пропозицій та побажань відносно роботи читального залу.

На кожного дослідника формується особова справа, в яку підшивається заява-анкета користувача, замовлення на видачу справ, замовлення на копіювання документів. Особові справи користувачів зберігаються в спеціальній шафі, встановленій в читзалі.

У 2006 р. архівом підготовлено 7 виставок, у 2007 р. – 4, у 2008 р. – 4, у 2009 р. – 3. На сайті архіву розміщено 22 он-лайніві виставки такої тематики: “Офіцери-підводники”, “Пам’ятники Кримської війни”, “135 років Інституту південних морів”, “85 років Держархіву м. Севастополя”, “Севастополь у березні 1917 року”, “Третій подвиг Севастополя”, “Розвиток архівної справи в Севастополі”, “Живописна Балаклава”, “63-й річниці Перемоги у Великій Вітчизняній війні присвячується”, “Севастополю – 225 років”, “День Незалежності України”.

У 2006 р. в Севастопольському художньому музеї експонувалися приурочені до 85-річчя Держархіву м. Севастополя 3 одноденні виставки: “Із фондів архіву”, “Статті співробітників архіву в наукових періодичних виданнях”, “Архівні джерела в публікаціях і дослідженнях”.

Архів двічі, у 2008 р. та у 2009 р., ставав переможцем конкурсу науково-методичних і науково-інформаційних робіт з архівознавства, документознавства та археографії.

Слід зазначити, що архів має власний інтернет-сайт. У 2006 році сайт відвідали 313500 осіб, у 2007 р. – 594791, у 2008 р. – 846968, у 2009 р. – 386956.

Архів забезпечено комп’ютерами на 86%. Комп’ютери об’єднано в локальну мережу.

Для зручності роботи фахівців архіву та користувачів є систематичний та іменний каталоги на архівні документи.

У опублікованому в 2007 р. збірнику “Пам’ять про минуле” поміщено огляди фондів: № Р-434 “Колекція документів про Велику Вітчизняну війну Радянського Союзу 1941–1945” № Р-539, “Любчиков Михайло Андрійович, член Спілки журналістів СРСР, учасник оборони на визволення Севастополя”, а також огляд фотодокументів періоду Великої Вітчизняної війни.

З метою полегшення пошуку документів архівом створено низку електронних баз даних:

- “Інформаційно-пошукова система “Архів”, розроблена у 2001 р., до неї вносяться відомості про номер фонду, найменування та перенайменування фондоутворювача, склад фонду, кількість та дати справ;

- “Жителі Севастополя в період німецько-фашистської окупації”, розроблена у 2001 р. Основним джерелом внесення відомостей є листки німецької ортс- комендатури, складені на кожного мешканця;

- “Метрика”, розроблена у 2007 р., розрахована на внесення відомостей з метричних книг Севастопольського благочинія, книг записів актів цивільного стану;

- “Фото, фоно, відеоархів”, розроблена у 2008 р., передбачає внесення анотацій до фото, фоно та відеодокументів.

– “Нормативні документи”, розроблена у 2007 р., розрахована на внесення відомостей про рішення та розпорядження міських, районних, селищних, сільських рад.

На виконання програми “Зарубіжна архівна україніка” у 2007 р. підготовлено описові статті до колекції мікрофотокопій документів із зарубіжних архівів. Усього описано 1357 одиниць обліку, представлених у 12 колекціях. У 2007–2009 роках проводилася робота по складанню карток централізованого обліку документів зарубіжної архівної україники. Усього складено 514 карток на 514 одиниць обліку.

У 2006 р. завершено складання зведеного каталогу метричних книг. У 2009 р. закінчено роботу над анотованим реєстром описів, проводиться редагування тексту.

Протягом 2006–2007 років архівом укладено угоди про співробітництво та проведення архівної практики студентів з Чорноморським філіалом Московського державного університету ім. М. В. Ломоносова та Уральським державним університетом ім. А. М. Горького.

Протягом 2006–2008 років архів брав участь у 8 міжнародних наукових конференціях, які проходили в Москві, Одесі, Сімферополі, Севастополі.

Водночас у роботі архіву щодо користування документами та використання архівної інформації мають місце певні недоліки.

У план роботи відділу інформації та використання документів на 2009 р. включено непрофільне завдання – опрацювання фондів особового походження. Крім того, відділ займається розробкою не тільки інформаційної, але й технічної частини сайту архіву.

До складу відділу входять начальник відділу, головний спеціаліст, два старших зберігачі фондів, бібліотекар, секретар-машиністка. Старші зберігачі фондів займаються прийомом громадян і виконанням соціально-правових та тематичних запитів, тобто виконують обов’язки архівістів. При тому значному обсязі роботи, котра виконується відділом, більш доцільно було б введення до його складу археографа чи наукового співробітника.

Повільними темпами здійснюється робота за програмою “Архівні зібрання України”. Початок підготовки путівника по фондах архіву заплановано лише на 2010 р.

Окреме приміщення читального залу відсутнє. Читальним залом називаються обладнані для дослідників робочі місця в пристосованому прохідному приміщенні. Робочих місць у читалі з виходом до мережі Інтернет немає.

У порушення чинного законодавства архів надає платні послуги у сфері використання відомостей, що містяться в архівних документах, без затверджених цін.

Терміни виконання генеалогічних запитів часто не витримуються. Оцифрованих описів (каталогів) немає. Спеціальне виставкове обладнання відсутнє.

5. Охорона праці

В архіві забезпечується дотримання правил протипожежної безпеки і правил користування засобами технічного оснащення,

проводяться інструктажі працівників з протипожежної безпеки, техніки безпеки та охорони праці. Для забезпечення безпечних умов праці наказом директора держархіву від 01.02.2007 № 14 затверджено інструкцію з охорони праці.

Завідуючого сектором матеріально-технічного забезпечення і обслуговування приміщень Зінкевича В.А. призначено відповідальним за координацію та контроль роботи з питань охорони праці в архіві (наказ від 12.05.2009 №34). До посадових інструкцій працівників включено питання з охорони праці.

Регулярно проводяться навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці. Їх облік ведеться відповідальним за охорону праці у журналі реєстрації інструктажів. Наказом від 02.03.2007 №16 врегульовано проведення введеного, первинного та повторного інструктажів з охорони праці.

Нещасних випадків, професійних захворювань працівників в архіві не було.

Наказом директора архіву від 31.03.2009 №20 створено постійно діючу комісію з атестації робочих місць та затверджено її склад. На виконання наказу директора архіву від 21.05.2009 № 45 проведено атестацію робочих місць працівників держархіву. На підставі санітарно-гігієнічних досліджень Кримської басейнової СЕС складено карти умов праці робочих місць, за якими шкідливі умови праці встановлено на 4 робочих місцях. За результати атестації робочих місць рекомендовано встановити доплати працівникам у розмірі до 4%. Держархів безпідставно встановив і здійснював доплати за шкідливі умови праці 7 працівникам у розмірі до 12%.

План заходів щодо покращення умов праці та усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я факторів не розроблено. Записи про результати атестації робочих місць в трудові книжки працівників, умови праці яких визнано шкідливими, не внесено.

Не ведеться журнал контролю за проходженням працівниками медоглядів.

**З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України
від 21 липня 2009 р. “Про хід виконання рішення колегії
Держкомархіву від 17 червня 2008 р.**

**“Про стан архівної справи
в Державному архіві Закарпатської області”
від 22 липня 2009 р. № 124**

1. Оголошується до виконання рішення колегії Державного комітету архівів України від 21 липня 2009 р. “Про хід виконання рішення колегії Держкомархіву від 17 червня 2008 р. “Про стан архівної справи в Державному архіві Закарпатської області (додається).”

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

РІШЕННЯ
колегії Державного комітету
архівів України

21 липня 2009 р.
м. Київ

Про хід виконання рішення колегії Держкомарх
від 17 червня 2008 р.
“Про стан архівної справи в Державному архіві Закарпатської
області”

Колегія відзначає, що архівними установами Закарпатської області виконано значну роботу щодо усунення недоліків, виявлених у ході комплексної перевірки, проведеної Державним комітетом архівів у травні 2008 р.

За результатами комплексної перевірки розроблено заходи щодо усунення недоліків, зазначених у рішенні колегії Держкомархіву від 17.06.2008 р.

Переглянуто та доопрацьовано положення про структурні підрозділи держархіву, які затверджено наказом від 28.01.2009 № 8.

Оновлено склад колегії, удосконалено систему контролю за виконанням її рішень. План роботи колегії затверджено директором держархіву. Засідання колегії оформлюються протоколами. Введено в практику роботи проведення виїзних засідань колегії держархіву. Так, у травні 2009 р. проведено виїзне розширене засідання колегії на базі Архівного відділу Виноградівської райдержадміністрації за участі начальників архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад.

Активізовано роботу науково-методичної ради, яка працює відповідно до річного плану.

Здійснено низку заходів щодо поліпшення умов зберігання документів.

На реалізацію завдань Державної програми розвитку архівної справи на 2006–2010 роки та регіональної програми держархів отримав у 2008 р. 467,7 тис. грн., які використано на забезпечення постами цілодобової охорони приміщень держархіву в м. Ужгороді та м. Берегово, придбання реставраційного обладнання, витратних матеріалів для виконання робіт із поліпшення фізичного стану документів, ремонт інженерних мереж, створення локальної мережі, поточний ремонт приміщень та встановлення пандуса.

Рішенням Закарпатської обласної ради від 24.04.2009 № 845 внесено зміни та доповнення до Програми розвитку архівної справи у Закарпатській області на 2006–2010 роки, якими передбачено виділення у 2009 р. із обласного бюджету 450,0 тис. грн. для встановлення автономного опалення в будівлі держархіву в м. Ужгороді та 149,0 тис.

грн. для встановлення охоронної сигналізації в будівлях держархіву в м. Ужгороді та м. Берегово.

У відділі держархіву в м. Берегово встановлено цілодобову охорону будівлі працівниками охоронної служби ТОВ “АРГУС-ТА”. Розроблено кошторисну документацію на встановлення охоронної сигналізації, ґрат на вікнах архівосховищ і на виготовлення дверей-ґрат.

Прийнято розпорядження голови облдержадміністрації від 15.10.2008 № 652 про виділення коштів із резервного фонду обласного бюджету у сумі 154,0 тис. грн. на ремонт даху будівлі архіву в м. Берегово. Проведено капітальний ремонт даху і стелі площею 250 кв. м. Оброблено дерев'яні конструкції даху вогнезахисним розчином (590 кв. м).

Проведено обробку дерев'яних стелажів. У сховищах №№ 18–19 замінено електропроводку з подвійною ізоляцією,

Проведено перекартонування пошкоджених справ. Усього закартоновано у 2008 р. 65 272 од. зб.

Уточнено кількість справ, які знаходяться в розшуку. Станом на 01.01.2008 у розшуку перебувало 4 452 справи, на 01.01.2009 – 4 441 справа. Стан перевіряння наявності документів у відділі держархіву в м. Берегово розглядався на засіданні колегії держархіву у вересні 2008 р. Перевірено наявність та фізичний стан 21 496 справ.

Централізовано облік документів: справи фондів та описи колишнього партійного архіву передано до відділу архіву в м. Берегово, всю облікову документацію переміщено в окрему кімнату, яка опечатується.

Страховий фонд переміщено у відокремлене сховище № 20.

Вдалося досягти позитивних зрушень у питанні матеріально-технічного забезпечення архівних установ низової ланки.

У 2008 р. на реалізацію регіональних програм розвитку архівної справи було виділено 322,3 тис. грн., що на 123,6 тис. грн. більше, ніж у 2007 р. Ці кошти використано на встановлення охоронної і пожежної сигналізацій, проведення ремонтів, придбання комп'ютерів, оргтехніки, вогнегасників, меблів, інвентаря, приладів для вимірювання температурно-вологісного режиму.

1. У 2008 р. завершено оснащення комп'ютерною технікою всіх архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад.

У архівних відділах Виноградівської, Міжгірської, Свалявської райдержадміністрацій встановлено автономне опалення. У семи архівних відділах проведено ремонт приміщень загальною площею 533 кв. м, у п'яти – збільшено протяжність металевих стелажних обладнання на 447 пог. м; у архівних відділах Міжгірської, Рахівської, Свалявської райдержадміністрацій, Мукачівської міської ради – встановлено пожежну, охоронну сигналізацію.

Архівним відділам Великоберезнянської, Виноградівської, Мукачівської райдержадміністрацій надано нові приміщення загальною площею 602,5 кв. м., Архівному відділу Хустської райдерж-

адміністрації – додаткові приміщення площею 660 кв. м, Ужгородської міської ради – додаткову робочу кімнату (14,0 кв. м.). Архівний відділ Виноградівської райдержадміністрації розпочав працювати у новому, добре оснащеному, з новими технічними засобами приміщенні загальною площею 282 кв. м.

Упродовж першого півріччя 2009 р. на зміцнення матеріально-технічної бази архівних відділів виділено 142,3 тис. грн., а саме: Архівному відділу Виноградівської райдержадміністрації районною радою виділено 27,0 тис. грн. на придбання металевого стелажного обладнання, рішенням Мукачівської районної ради виділено 100,0 тис. грн. для завершення ремонту нового приміщення архівного відділу райдержадміністрації площею 180,0 кв. м. та встановлення охоронної та пожежної сигналізацій, ґрат на вікна, проведення ряду інших робіт, Архівному відділу Хустської райдержадміністрації, відповідно до змін, внесених рішенням районної ради до Програми розвитку архівної справи у районі, виділено 15,3 тис. грн. на виготовлення 60 пог. м металевого стелажного обладнання.

Архівні відділи райдержадміністрацій та архівні відділи міських рад забезпечено металевим стелажним обладнанням на 96%.

Архівними відділами Іршавської, Міжгірської, Перечинської, Рахівської, Свалявської, Хустської райдержадміністрацій придбано нові прилади для вимірювання температурно-вологісного режиму.

Заступником голови облдержадміністрації М. А. Поповичем направлено листа від 04.06.2009 № 0617/1230 “Про забезпечення охорони приміщень місцевих архівних установ” головам райдержадміністрацій, міськвиконкомів щодо вирішення питання фінансування у 2009 році з місцевого бюджету робіт із встановлення охоронної та пожежної сигналізацій в архівних установах області через реалізацію районних та міських програм розвитку архівної справи на 2006–2010 роки.

Сім архівних відділів райдержадміністрацій (Великобережанський, Воловецький, Берегівський, Міжгірський, Рахівський, Перечинський, Хустський) затвердили ціни на роботи (послуги), що виконуються архівними установами на договірних засадах.

Вирішено низку питань щодо створення і організації роботи трудових архівів. В області діє 15 трудових архівів, із них 3 є юридичними особами (комунальні установи “Свалявський міський трудовий архів”, “Дубівський районний трудовий архів”, “Рахівський районний трудовий архів”).

У другому кварталі 2009 р. Міжгірською районною радою передано в оренду трудовому архіву приміщення колишнього банку площею 82 кв. м та виділено 51,5 тис. грн. на проведення ремонту приміщення, встановлення охоронної та пожежної сигналізацій. Свалявською міською радою для міського трудового архіву виділено приміщення площею 42,5 кв. м. Виготовлено також 128 пог. м. металевого стелажного обладнання на суму 17,5 тис. гривень.

Чотири трудові архіви придбали комп’ютерну техніку.

Якщо у 2007 р. на потреби трудових архівів було виділено з місцевого бюджету 16,5 тис. грн., в 2008 р. – 94,8 тис. грн., то тільки у першому півріччі 2009 р. – 76,84 тис. грн.

У 2008 р. кількість штатних працівників у трудових архівах збільшено на 9 осіб, у 2009 р. – ще на 2 особи. У Рахівському трудовому архіві працює три працівники. З метою контролю за створенням трудових архівів у листопаді 2008 р. колегія держархіву розглянула питання про створення в області мережі трудових архівів. Голова Закарпатської обласної ради М.М. Кічковський направив листа головам районних рад, міським головам, а заступник голови облдержадміністрації М.А.Попович – головам райдержадміністрацій з проханням активізувати роботу зі створення трудових архівів.

У листопаді 2008 р. на базі держархіву проведено семінар керівників трудових архівів.

Архівними установами області здійснювалися заходи щодо усунення недоліків у формуванні Національного архівного фонду.

Затверджено оновлені списки юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які передають і не передають документи до архіву, список потенційних джерел формування НАФ.

Внесено зміни до списків № 1, № 2, № 3 архівних відділів Берегівської, Великоберезнянської, Виноградівської, Воловецької, Іршавської, Міжгірської, Мукачівської, Перечинської, Рахівської, Свалявської, Тячівської, Ужгородської, Хустської райдержадміністрацій та Мукачівської міської ради.

Розроблено перспективний графік проведення перевірок архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад.

Укладено угоду між держархівом області та архівним відділом Мукачівської міської ради про делегування повноважень щодо тимчасового зберігання документів НАФ і контролю за станом діловодства та архівної справи в державних установах, що знаходяться в зоні комплектування архівного відділу міської ради.

Посилено контроль за діяльністю архівних підрозділів та служб діловодства підприємств, установ, організацій. У 2008 р. та першому півріччі 2009 р. держархівом проведено 54 перевірки: комплексних – 33, тематичних – 12, контрольних – 9. Складено графік проведення комплексних та тематичних перевірок джерел формування НАФ, в яких не проводилися комплексні, тематичні перевірки понад 5 років.

У листопаді 2008 р. проведено нараду з начальниками архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад щодо проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів установ.

З травня по вересень 2009 р. організовано обласний огляд стану збереження документів НАФ в архівних підрозділах міських, районних центрів зайнятості.

Щоквартально проводяться заняття постійно діючого семінару “Сучасне діловодство та архівна справа” для керівників архівних

підрозділів і служб діловодства підприємств, установ, організацій – джерел формування НАФ.

Держархівом підготовлено методичні рекомендації “Про порядок упорядкування документів при реорганізації або ліквідації установ, організацій і підприємств та передавання їх на зберігання до державних архівних установ, трудових архівів”, які опубліковано в інформаційно-рекламному бюлетені Закарпатської торгово-промислової палати “Діловий вісник” № 6 – 12 за 2008 р.

Підготовлено Перелік документів з особового складу ліквідованих установ, організацій, підприємств, які зберігаються в архівних установах області. Перелік направлено до архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад, трудових архівів, Головного управління праці та соціального захисту населення, Головного управління Пенсійного фонду для практичного використання у роботі.

Наказом директора держархіву від 10.06.2008 № 34 внесено зміни до складу ЕПК держархіву, зокрема, включено представників наукової установи та творчої громадськості.

У 2008 році проведено 11 засідань ЕПК, у першому півріччі 2009 року – 6.

У 2008 році планові показники роботи ЕПК зі схвалення та погодження описів, інших документів перевиконано.

Якщо у 2006 році на ЕПК держархіву погоджено 7 інструкцій з діловодства, у 2007 році – 8, у 2008 році – 12, то у першому півріччі 2009 р. – 70.

Заведено картотеку обліку схвалених та погоджених ЕПК описів справ, актів про вилучення документів для знищення юридичних осіб.

На засіданнях ЕПК заслухано представників 5 установ-фондоутворювачів. Крім того, на засіданні ЕПК розглянуто питання про роботу з джерелами формування НАФ Архівного відділу Ужгородської райдержадміністрації та ЕК Архівного відділу Великоберезнянської райдержадміністрації.

Керівництвом архіву вжито конкретних заходів щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади. Зокрема, внесено зміни до графіку особистого прийому громадян керівництвом держархіву, якими передбачено проведення прийому у позаробочий час два рази у місяць. Ввійшли в практику роботи виїзні прийоми громадян керівництвом держархіву (у Виноградівському, Іршавському, Воловецькому, Міжгірському районах, м. Мукачево), участь у проведенні “прямих” телефонних ліній (29 травня ц.р.).

У першому півріччі 2009 р. до держархіву надійшло 1 264 запити, з них виконано 1 205, у т.ч. 1010 з позитивним результатом. Терміни виконання запитів дотримуються.

Читальний зал держархіву в м. Ужгороді обладнано комп'ютером.

Проте, рішення колегії Держкомархіву від 17 червня 2008 р. виконано не в повному обсязі і в архівній справі Закарпатської області залишається низка невирішених проблем.

Через брак вільних площ та перевантаженість архівосховищ держархів майже не приймає документи НАФ на постійне зберігання.

Не розв'язаною проблемою залишається завершення реконструкції виділеного архіву приміщення колишнього державного виробничо-торгового підприємства “Закарпаткнига”.

Нормативні вимоги щодо зберігання архівних документів у відділі держархіву у м. Берегово не дотримуються.

Охоронна сигналізація у відділі держархіву у м. Берегово відсутня.

Для завершення ремонту даху необхідно ще 346,0 тис. грн, за результатами обстеження будівлі головним інженером Закарпатського науково-дослідного інституту “Проектреконструкція”. У частині сховищ вікна не обладнано металевими ґратами.

У зв'язку з тим, що в архівосховищах відсутнє опалення, температурно-вологісний режим в них не відповідає встановленим нормативам.

Мають місце недоліки у організації проведення перевірки наявності документів.

Реставрація, опрацювання та консерваційно-профілактичне оброблення документів не проводяться, оскільки реставраційна майстерня відсутня.

Залишається не вирішеною проблема забезпечення охороною та протипожежною сигналізацією приміщень архівних установ низової ланки.

Низькими є рівень закартонованості справ та показники з упорядкування документів в установках у зоні комплектування Архівного відділу Свалявської райдержадміністрації.

У більшості архівних відділів не затверджено ціни на роботи та послуги.

Потребує подальшого вирішення проблема створення мережі трудових архівів. У зв'язку із відсутністю трудових архівів існує тенденція збільшення надходжень до архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад документів з особового складу. Лише у першому півріччі 2009 р. архівні відділи прийняли на зберігання 6564 од. зб. документів з особового складу.

Не проведено атестацію робочих місць.

У читальному залі відділу держархіву в м. Берегово відсутнє технічне обладнання.

В архіві відсутня локальна мережа, не розроблено власний веб-сайт.

Колегія вирішує:

1. Інформацію про роботу архівних установ Закарпатської області щодо подолання проблем в архівній справі Закарпатської області прийняти до відома.

2. Керівництву Держкомархіву повторно порушити перед Закарпатською облдержадміністрацією питання щодо завершення реконструкції виділеного архіву приміщення колишнього державного виробничо-торгового підприємства “Закарпаткнига”.

3. Зобов’язати директора Держархіву Закарпатської області Делегана М.В.:

- вжити необхідних заходів для виконання рішення колегії Держкомархіву від 17 червня 2008 року в повному обсязі;

- забезпечити проведення реставрації, опрацювання та консерваційно-профілактичного оброблення документів у відділі держ-архіву в м. Берегово;

- облікувати необліковану частину документів;

- провести атестацію робочих місць;

- продовжити роботу щодо створення трудових архівів, за забезпечення їх належною матеріальною базою та кадрами;

4. Структурним підрозділам Держкомархіву надати необхідну допомогу Держархіву Закарпатської області в організації здійснення заходів щодо усунення недоліків у діяльності.

5. УНДІАСД (Матяш І.Б.) передбачити в плані роботи на 2010 рік проведення обстеження фізико-хімічного стану документів держархіву, розроблення рекомендацій щодо їх санітарно-гігієнічного оброблення.

Голова колегії, Голова Державного комітету
архівів України **О. П. Гінзбург**

Секретар колегії **Т. В. Галицька**

Довідка

**про виконання рішення колегії Держкомархіву України від
від 17 червня 2008 р. “Про стан архівної справи в Державному
архіві Закарпатської області”**

На виконання рішення колегії Держкомархіву від 17.06.2008 “Про стан архівної справи в Державному архіві Закарпатської області” архівними установами області були вжиті наступні заходи.

Результати комплексної перевірки діяльності держархіву та рішення колегії Держкомархіву розглянуто у червні 2008 р. на розширеному засіданні колегії держархіву за участі начальників архівних відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад. Розроблено та затверджено наказом від 27.06.2008 № 41 план заходів щодо усунення недоліків у роботі, виявлених в результаті комплексної перевірки.

Виконання плану заходів розглядалося на засіданнях колегії держархіву у вересні та грудні 2008 р., у лютому, квітні та травні 2009 р.

Переглянуто та доопрацьовано положення про структурні підрозділи держархіву, які затверджено наказом від 28.01.2009 № 8.

Оновлений склад колегії затверджено розпорядженням голови облдержадміністрації від 17.04. 2009 № 161. Щоквартально, у порядку контролю, графік роботи колегії з переліком планових питань надсилається облдержадміністрації.

Упродовж 2008 р. та першого півріччя 2009 р. проведено 19 засідань колегії держархіву, на яких розглянуто 42 планові питання. На розгляд колегії виносилися питання про хід виконання Указу Президента України від 12.03.2008 р. № 213/2008 “Про відзначення 70-річчя подій, пов’язаних із проголошенням Карпатської України”; про роботу ЕПК держархіву; про дотримання вимог чинного законодавства щодо протипожежного, охоронного режиму та техніки безпеки у держархіві, архівних відділах райдержадміністрацій, міських рад; про хід виконання рішення колегії держархіву від 20.05.2008 “Про стан архівної справи у Перечинському районі”; про роботу із зверненнями громадян; про стан виконавської дисципліни, організацію роботи з кадровим резервом, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів архівних установ; про поліпшення умов зберігання документів НАФ у держархіві та архівних відділах райдержадміністрацій і міських рад.

Робота колегії здійснюється відповідно до річного плану роботи, затвердженого директором архіву 8 січня 2009 р.

Введено в практику роботи проведення виїзних засідань колегії держархіву. Так, у травні 2009 р. проведено виїзне розширене засідання колегії на базі Архівного відділу Виноградівської райдержадміністрації за участі начальників архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад.

Удосконалено систему контролю за виконанням рішень колегії. З цією метою заведено журнал контролю, який веде секретар колегії. З липня 2008 р. по червень 2009 р. заслухано в порядку контролю 7 питань. Рішення колегії оголошуються до виконання наказами, а рішення з питань діяльності архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад направляються головам райдержадміністрацій і міських рад для ознайомлення та відповідного реагування, що раніше не практикувалося, а також усім начальникам архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад області для врахування в роботі.

Активізовано роботу науково-методичної ради, яка працює відповідно до річного плану. У 2009 р. проведено п’ять засідань НМР, на яких розглядалися питання про рекомендацію до друку збірника документів “Карпатська Україна (1938–1939 рр.)”, про участь держархіву у підготовці до видання книги “Заневський монастир в Полонинах: нариси з історії Угольського та Углянського монастирів”, про організацію виставок, присвячених 70-річчю Карпатської України та 161-й річниці Угорської революції 1848–1849 рр.; про видання

збірника документів “Українці комітату Сату-Маре: релігійне життя XVIII ст.” та ряд інших. Засідання НМР оформлено протоколами.

У 2008 р. підготовлено низку методичних документів із питань організації діловодства у сільських (селищних) радах області та методичні рекомендації щодо підготовки та оформлення документів для зберігання в архівному підрозділі районних, міських центрів зайнятості області, які схвалено на засіданні НМР.

На реалізацію завдань Державної програми розвитку архівної справи на 2006–2010 роки та регіональної програми держархів отримав у 2008 р. 467,7 тис. грн., які використано на забезпечення постами цілодобової охорони приміщень держархіву в м. Ужгороді та м. Берегово, придбання реставраційного обладнання, витратних матеріалів для виконання робіт із поліпшення фізичного стану документів, ремонт інженерних мереж, створення локальної мережі, поточний ремонт приміщень та встановлення пандуса.

Рішенням Закарпатської обласної ради від 24.04.2009 № 845 внесено зміни та доповнення до Програми розвитку архівної справи у Закарпатській області на 2006–2010 роки, якими передбачено виділення у 2009 р. із обласного бюджету 450,0 тис. грн. для встановлення автономного опалення в будівлі держархіву області в м. Ужгороді та 149,0 тис. грн. для встановлення охоронної сигналізації в будівлі держархіву в м. Ужгороді та відділі держархіву в м. Берегово.

Придбано 30 вогнегасників та 50 гігрометричних психрометрів для контролю за станом температурно – вологісного режиму.

З метою забезпечення збереженості документів НАФ в архівосховищах відділу держархіву в м. Берегово встановлено 50 нових замкових пристроїв, організовано опечатування архівосховищ та коридорів. Встановлено цілодобову охорону будівлі архіву працівниками охоронної служби ТОВ “АРГУС-ТА”. Розроблено кошторисну документацію на встановлення охоронної сигналізації на суму 23,0 тис. грн., а також на встановлення ґрат на шести вікнах архівосховищ на суму 3 829 грн. та на виготовлення дверей-ґрат на суму 19 081 грн.

Прийнято розпорядження голови облдержадміністрації від 15.10.2008 № 652 про виділення коштів із резервного фонду обласного бюджету у сумі 154,0 тис. грн. на ремонт даху будівлі архіву в м. Берегово. Проведено капітальний ремонт даху і стелі площею 250 кв. м. Оброблено дерев’яні конструкції даху вогнезахисним розчином (590 кв. м).

Проведено обробку дерев’яних стелажів. У сховищах №№ 18–19 замінено електропроводку з подвійною ізоляцією, а в інших сховищах електропроводка встановлена у короба й приведена до вимог протипожежної безпеки.

Вікна архівосховищ затемнено за допомогою картону, у сховищах встановлено 19 закритих ламп.

Спеціалісти Угорського державного архіву провели обстеження архівосховищ щодо виявлення мікроорганізмів. Направлено листа до УНДІАСД з проханням провести обстеження архівосховищ щодо виявлення живих мікроорганізмів. Залишки плісняви на стінах оброблено розчином мідного купоросу.

Проведено перекартонування пошкоджених справ. Усього закартоновано у 2008 р. 65 272 од. зб. Документи, які зберігалися в картонажах і в'язках на підлозі, переміщено на стелажі в архівосховище № 14.

Проводиться визначення та уточнення фондової приналежності документів розсипу і не облікованих документів чехословацького періоду, здійснюється їх упорядкування; розібрано 8 040 аркушів, з яких сформовано та взято на облік 239 справ, у 2009 році – 295 справ метричних документів.

Уточнено кількість справ, які знаходяться у розшуку. Станом на 01.01.2008 у розшуку перебувало 4 452 справи, на 01.01.2009 – 4 441 справа. Стан перевіряння наявності документів у відділі держархіву в м. Берегово розглядався на засіданні колегії держархіву у вересні 2008 р. Перевірено наявність та фізичний стан 21 496 справ.

У першому кварталі 2009 р. проведено грошову оцінку 50 унікальних документів НАФ, які переміщено в окреме сховище.

Централізовано облік документів: справи фондів та описи колишнього партійного архіву передано до відділу архіву в м. Берегово, вся облікова документація переміщена в окрему кімнату, яка опечатується.

У грудні 2008 р. із Центрального державного історичного архіву України, м. Львів до держархіву області перевезено мікроплівки страхових копій документів держархіву (12 бюксів і 2 бабіни мікроплівок), які виготовлено в ЦДІАЛ у 70–80-х роках ХХ століття.

Страховий фонд переміщено у відокремлене сховище № 20.

У квітні 2009 р. укладено новий договір з Генеалогічним товариством Юта.

Станом на 01.01.2009 прийнято на зберігання документи трьох фондів, номери яких були зарезервовано у 2005 р.: Р-2624 “В. Ю. Вовчок – поет, прозаїк, драматург”, Р-2625 “І. Й. Сарвадій – громадсько-політичний діяч Закарпаття ХХ ст.” та Р-2630с “Закарпат-будрозвідування”.

Книги видачі справ із архівосховищ прошито та пронумеровано, ведеться нумерація виданих справ, проставляються відмітки про дату повернення документів.

На 01.01.2009 у паспорт держархіву внесено зміни про кількість карток, влитих до каталогу (всього влило до каталогу 328 070 карток).

Триває робота щодо визначення меж архівних фондів у зв'язку зі зміною форми власності фондоутворювача.

У держархіві у 2008 р. перевірено 31,4 тис. справ. У ході перевіряння виявлено відсутність 39 справ та знайдено у ході розшуку 50 справ. Загалом архівними установами області у 2008 р. здійснено перевірку наявності 57,9 тис. од. зб. при запланованих 51,8 тис. од. зб.

З метою поліпшення умов зберігання документів у 2008 р. архівними установами області закартоновано 79,5 тис. од. зб. (при плані – 36,5 тис. од. зб.). Зокрема, у держархіві закартоновано 67,5 од. зб. (у 2007 р. – 7 тис. од. зб.). У архівних відділах райдержадміністрацій – 9,1 тис. од. зб. (план 5,9 тис. од. зб.), архівних відділах міських рад – 2,9 тис. од. зб. (план 600 од. зб.).

Вдалося досягти конкретних позитивних зрушень у питанні матеріально-технічного забезпечення архівних установ низової ланки.

Щоквартально держархівом аналізується хід виконання регіональних програм розвитку архівної справи та інформується керівництво облдержадміністрації. У 2008 р. на реалізацію регіональних програм розвитку архівної справи було виділено 322,3 тис. грн., що на 123,6 тис. грн. більше, ніж у 2007 р. Ці кошти використано на встановлення охоронної і пожежної сигналізацій, проведення ремонтів, придбання комп'ютерів, оргтехніки, вогнегасників, меблів, інвентаря, приладів для вимірювання температурно-вологісного режиму.

У 2008 р. завершено оснащення комп'ютерною технікою всіх архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад, у тому числі Архівного відділу Воловецької райдержадміністрації, у якому тривалий час була відсутня комп'ютерна техніка. Упродовж 2008 р. архівні установи низової ланки отримали 8 комп'ютерів.

У архівних відділах Виноградівської, Міжгірської, Свалявської райдержадміністрацій встановлено автономне опалення. У семи архівних відділах проведено ремонт приміщень загальною площею 533 кв. м, у п'яти – збільшено протяжність металевих стелажних полиць на 447 пог. м; у архівних відділах Міжгірської, Рахівської, Свалявської райдержадміністрацій, Мукачівської міської ради – встановлено пожежну, охоронну сигналізацію.

Архівним відділам Великоберезнянської, Виноградівської, Мукачівської райдержадміністрацій надано нові приміщення загальною площею 602,5 кв. м., Архівному відділу Хустської райдержадміністрації – додаткові приміщення площею 660 кв. м, Ужгородської міської ради – додаткову робочу кімнату (14,0 кв. м.). Архівний відділ Виноградівської райдержадміністрації розпочав працювати у новому, добре оснащеному, з новими технічними засобами приміщенні загальною площею 282 кв. м.

Упродовж першого півріччя 2009 р. на зміцнення матеріально-технічної бази архівних відділів виділено 142,3 тис. грн., а саме: архівному відділу Виноградівської райдержадміністрації районною радою виділено 27,0 тис. грн. на придбання металевих стелажів,

рішенням Мукачівської районної ради виділено 100,0 тис. грн. для завершення ремонту нового приміщення архівного відділу райдержадміністрації площею 180,0 кв. м. та встановлення охоронної та пожежної сигналізацій, ґрат на вікна, проведення ряду інших робіт, Архівному відділу Хустської райдержадміністрації, відповідно до змін, внесених рішенням районної ради до Програми розвитку архівної справи у районі, профінансовано 15,3 тис. грн. на виготовлення 60 пог. м металевих стелажів.

Архівні відділи райдержадміністрацій та архівні відділи міських рад забезпечено металевим стелажним обладнанням на 96%.

Архівними відділами Іршавської, Міжгірської, Перечинської, Рахівської, Свалявської, Хустської райдержадміністрацій придбано нові прилади для вимірювання температурно-вологісного режиму.

Заступником голови облдержадміністрації М.А. Поповичем направлено листа від 04.06.2009 № 0617/1230 “Про забезпечення охорони приміщень місцевих архівних установ” головам райдержадміністрацій, міськвиконкомів щодо вирішення питання фінансування у 2009 році з місцевого бюджету робіт із встановлення охоронної та пожежної сигналізацій в архівних установах області через реалізацію районних та міських програм розвитку архівної справи на 2006–2010 роки.

Сім архівних відділів райдержадміністрацій (Великобережанський, Воловецький, Берегівський, Міжгірський, Рахівський, Перечинський, Хустський) затвердили ціни на роботи (послуги), що виконуються архівними установами на договірних засадах.

З метою поліпшення умов зберігання документів НАФ в архівних установах області, привернення уваги місцевих органів виконавчої влади і місцевого самоврядування до матеріально-технічного забезпечення архівних установ оголошено проведення обласного огляду стану збереження документів НАФ в архівних відділах райдержадміністрацій, архівних відділах міських рад, який триватиме упродовж 2009–2013 років. Підсумки огляду щорічно підбиватимуться у січні місяці на розширеному засіданні колегії держархіву області.

Вирішено низку питань щодо створення і організації роботи трудових архівів. В області діє 15 трудових архівів, із них 3 є юридичними особами (комунальні установи “Свалявський міський трудовий архів”, “Дубівський районний трудовий архів”, “Рахівський районний трудовий архів”).

У другому кварталі 2009 р. Міжгірською районною радою передано в оренду трудовому архіву приміщення колишнього банку площею 82 кв. м та виділено 51,5 тис. грн. на проведення ремонту приміщення, встановлення охоронної та пожежної сигналізацій. Свалявською міською радою для Свалявського міського трудового архіву виділено приміщення площею 42,5 кв. м. Виготовлено також 128 пог. м металевих стелажів на суму 17,5 тис. гривень.

Чотири трудові архіви придбали комп'ютерну техніку.

Якщо у 2007 р. на потреби трудових архівів було виділено з місцевого бюджету 16,5 тис. грн., в 2008 р. – 94,8 тис. грн., то тільки у першому півріччі 2009 р. – 76,84 тис. грн.

У 2008 р. кількість штатних працівників у трудових архівах збільшено на 9 осіб, у 2009 р. – ще на 2 особи. У Рахівському трудовому архіві працює три працівники. З метою контролю за створенням трудових архівів у листопаді 2008 р. колегія держархіву розглянула питання про створення в області мережі трудових архівів. Голова Закарпатської обласної ради М.М. Кічковський направив листа головам районних рад, міським головам, а заступник голови облдержадміністрації М. А. Попович – головам райдержадміністрацій з проханням активізувати роботу зі створення трудових архівів.

У листопаді 2008 р. на базі держархіву проведено семінар керівників трудових архівів.

Архівними установами області здійснюються заходи щодо усунення недоліків у формуванні Національного архівного фонду.

Доопрацьовано та схвалено на засіданнях ЕПК держархіву список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до держархіву області, список юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до держархіву та список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ в зоні комплектування архіву, список юридичних та фізичних осіб – потенційних джерел формування НАФ у зоні комплектування держархіву. До списку № 2 внесено фізичні особи: О. Д. Довганич, доктор історичних наук, В. П. Густі, член Спілки письменників України та Національної спілки журналістів. До списку потенційних джерел формування НАФ включено П. М. Лизанця, директора Центру гунгарології Ужгородського Національного університету, доктора філологічних наук, професора, а також О. М. Корсуна, дослідника історії Закарпаття, члена редколегії обласної книги “Реабілітовані історією”.

Внесено зміни до списків № 1, № 2, № 3 архівних відділів Берегівської, Великобerezнянської, Виноградівської, Воловецької, Іршавської, Міжгірської, Мукачівської, Перечинської, Рахівської, Свалявської, Тячівської, Ужгородської, Хустської райдержадміністрацій та Мукачівської міської ради, які затверджено директором архіву.

Розроблено перспективний графік проведення перевірок архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад на 5 років та надіслано начальникам архівних відділів.

Укладено угоду між держархівом області та архівним відділом Мукачівської міської ради про делегування повноважень щодо тимчасового зберігання документів НАФ і контролю за станом

діловодства та архівної справи в державних установах, що знаходяться в зоні комплектування архівного відділу міської ради.

Посилено контроль за діяльністю архівних підрозділів та служб діловодства підприємств, установ, організацій – джерел формування НАФ та активізовано роботу з надання їм методичної і практичної допомоги. У 2008 р. та першому півріччі 2009 р. відділом формування НАФ та діловодства проведено 54 перевірки: комплексних – 33, тематичних – 12, контрольних – 9. За підсумками перевірянь установами розроблено та затверджено керівниками плани заходів щодо удосконалення роботи. Складено графік проведення комплексних та тематичних перевірянь джерел формування НАФ, в яких не проводилися комплексні, тематичні перевіряння понад 5 років.

У листопаді 2008 р. проведено нараду з начальниками архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад щодо проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів установ.

З метою поліпшення стану архівної справи й організації діловодства на підприємствах, в установах та організаціях наказом директора держархіву оголошено проведення у травні – вересні 2009 р. обласного огляду стану збереження документів Національного архівного фонду в архівних підрозділах міських, районних центрів зайнятості, підсумки якого будуть підбиті у вересні – жовтні ц.р. на спільному засіданні колегії держархіву та обласного центру зайнятості.

Щоквартально відділ формування НАФ та діловодства проводить заняття постійно діючого семінару “Сучасне діловодство та архівна справа” для керівників архівних підрозділів і служб діловодства підприємств, установ, організацій – джерел формування НАФ. У 2008 р. та першому півріччі 2009 р. у семінарі взяло участь 77 працівників служб діловодства та архівних підрозділів.

Держархівом підготовлено методичні рекомендації “Про порядок упорядкування документів при реорганізації або ліквідації установ, організацій і підприємств та передавання їх на зберігання до державних архівних установ, трудових архівів”, які опубліковано в інформаційно-рекламному бюлетені Закарпатської торгово-промислової палати “Діловий вісник” № 6–12 за 2008 р.

У першому півріччі 2009 р. відділом формування НАФ та діловодства підготовлено Перелік документів з особового складу ліквідованих установ, організацій, підприємств, які зберігаються в архівних установах області. До зазначеного переліку внесено місцезнаходження документів з особового складу 1174 ліквідованих підприємств, установ і організацій, в тому числі зі шкідливими умовами праці. Перелік направлено до архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад, трудових архівів для практичного використання у роботі. Крім того, зазначений Перелік (в електронному варіанті) направлено до Головного управління праці та соціального

захисту населення, а також до Головного управління Пенсійного фонду України для використання відповідними управліннями в районах та містах для консультування громадян про місцезнаходження документів з особового складу ліквідованих підприємств, установ, організацій.

Наказом директора держархіву від 10.06.2008 № 34 внесено зміни до складу ЕПК держархіву, зокрема, включено представників наукової установи та творчої громадськості.

У 2008 році проведено 11 засідань ЕПК, у першому півріччі 2009 року – 6.

У 2008 році планові показники роботи ЕПК зі схвалення та погодження описів, інших документів перевиконано.

Якщо у 2006 році на ЕПК держархіву погоджено 7 інструкцій з діловодства, у 2007 році – 8, у 2008 році – 12, то у першому півріччі 2009 р. – 70.

Створено картотеку обліку схвалених та погоджених ЕПК описів справ, актів про вилучення документів для знищення юридичних осіб. Загалом заведено 175 карток на установи, організації, підприємства області.

На засіданнях ЕПК заслухано представників 5 установ-фондоутворювачів. Крім того, на засіданні ЕПК розглянуто питання про роботу з джерелами формування НАФ Архівного відділу Ужгородської райдержадміністрації та ЕК Архівного відділу Велико-березнянської райдержадміністрації.

Посилено увагу до впорядкування документів НАФ. У 2008 р. працівниками держархіву проведено упорядкування 590 од. зб., архівними віділами райдержадміністрацій, міських рад – 1 1196 од зб. У першому кварталі 2009 р. держархів упорядковує документи фондів особового походження. Архівними відділами райдержадміністрацій, міських рад упорядковано – 3 131 од. зб. За підсумками цієї роботи на ЕПК держархіву у 2008 р. схвалено описи справ постійного зберігання 130 установ, за 6 місяців ц. р. – 67, погоджено описи справ з особового складу відповідно 122 та 57 установ.

Керівництвом архіву вжито конкретних заходів щодо виконання Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008 “Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”. Зокрема, внесено зміни до графіку особистого прийому громадян керівництвом держархіву, якими передбачено проведення особистого прийому громадян у позаробочий час два рази у місяць (наказ від 19.03.2009 № 16). Ввійшли в практику роботи такі нові форми, як виїзні прийоми громадян керівництвом держархіву, проведення “прямих” телефонних ліній, участь у “прямих” телепрограмах на обласному телебаченні. Тільки у першому півріччі 2009 р. проведено виїзні прийоми громадян у Виноградівському, Іршавському, Воловецькому, Міжгірському районах, м. Мукачево.

29 травня ц.р. директор держархіву провів “пряму” телефонну лінію з громадянами області.

У першому півріччі 2009 р. до держархіву надійшло 1 264 запити, з них виконано 1 205. З позитивним результатом виконано 1 010 запитів. Терміни виконання запитів дотримуються.

Читальний зал держархіву в м.Ужгороді обладнано комп'ютером.

Проте, рішення колегії Держкомархіву від 17 червня 2008 р. виконано не в повному обсязі і в архівній справі Закарпатської області залишається низка невирішених проблем.

Через брак вільних площ та перевантаженість архівосховищ держархів області майже не приймає документи Національного архівного фонду на постійне зберігання.

Не розв'язаною проблемою залишається завершення реконструкції виділеного архіву приміщення колишнього державного виробничо-торгового підприємства “Закарпаткнига”.

Охоронна сигналізація у відділі держархіву у м. Берегово відсутня.

Для завершення ремонту даху, за результатами обстеження будівлі головним інженером Закарпатського науково-дослідного інституту “Проектреконструкція”, необхідно ще 346,0 тис. грн.

У частині сховищ вікна не обладнано металевими ґратами.

У зв'язку з тим, що в архівосховищах відсутнє опалення, температурно-вологісний режим зберігання документів не відповідає встановленим нормативам.

Мають місце недоліки у організації проведення перевірки наявності документів.

Реставрація, опрацювання та консерваційно-профілактичне оброблення документів не проводяться, оскільки реставраційна майстерня відсутня.

Залишається не вирішеною проблема забезпечення охороною та протипожежною сигналізацією приміщень архівних установ низової ланки.

Низькими є рівень закартонованості справ та показники з упорядкування документів в установах у зоні комплектування Архівного відділу Свалявської райдержадміністрації.

У більшості архівних відділів не затверджено ціни на роботи та послуги. Архівні відділи райдержадміністрацій та міських рад фактично не надають платних послуг.

Потребує подальшого вирішення проблема створення мережі трудових архівів. У зв'язку із відсутністю трудових архівів існує тенденція збільшення надходжень до архівних відділів держадміністрацій і міських рад документів з особового складу. Лише у першому півріччі 2009 р. архівні відділи прийняли на зберігання 6564 од. з. документів з особового складу.

Не проведено атестацію робочих місць.

У читальному залі відділу держархіву в м. Берегово відсутнє технічне обладнання.

В архіві відсутня локальна мережа, не розроблено власний веб-сайт.

**Про участь державних архівних установ у відзначенні
22 вересня 2009 року
Дня партизанської слави
від 23 липня 2009 р. № 128**

На виконання доручення Кабінету Міністрів України від 13 липня 2009 року № 39148/0/1–09 щодо відзначення 22 вересня ц. р. Дня партизанської слави з метою всенародного вшанування подвигу партизанів і підпільників у період Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років та увічнення їх пам'яті,

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам державних архівних установ:

забезпечити організацію та проведення зустрічей з ветеранами підпільно-партизанського руху та представниками громадських організацій ветеранів;

організувати публікацію в засобах масової інформації архівних документів, що висвітлюють сторінки історії підпільно-партизанського руху у період Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років;

забезпечити проведення регіональних тематичних виставок фото- та архівних документів, присвячених вшануванню подвигу партизан і підпільників у Період Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років;

не пізніше 25 вересня 2009 року інформувати Держкомархів про проведену роботу.

2. Директору ЦДАГО (Лозицький В. С.) *упродовж липня–серпня 2009 року* опрацювати з керівництвом Меморіального комплексу “Національний музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років” питання відкриття до Дня партизанської слави спільної виставки фото- та архівних документів в приміщенні Меморіального комплексу і забезпечити оформлення її експозиції та проведення урочистого відкриття *22 вересня 2009 року*.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

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

**Про затвердження Порядку внесення змін,
виправлень, доповнень
до актових записів цивільного стану, що зберігаються
в державних архівах, чи їх анулювання
від 24 липня 2009 р. № 131**

Відповідно до законів України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, “Про інформацію”, “Про органи реєстрації актів громадянського стану”, Цивільного, Цивільного процесуального та Сімейного кодексів України, Положення про Державний комітет архівів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 899, наказу Міністерства юстиції України від 04.11.2002 № 94/5 “Про затвердження Умов зберігання книг реєстрації актів цивільного стану і метричних книг у відділах реєстрації актів цивільного стану та порядку передачі цих книг на зберігання до державних архівів, Переліку документів відділів реєстрації актів цивільного стану зі строками їх зберігання”

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок внесення змін, виправлень, доповнень до актових записів цивільного стану, що зберігаються в державних архівах, чи їх анулювання, що додається.

2. Відділу зберігання та обліку Національного архівного фонду Держкомархіву (Кисельова Л. А.) направити цей наказ центральним державним архівам, Державному архіву в Автономній Республіці Крим, держархівам областей, міст Києва і Севастополя.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Державного комітету Музичук О. В.

Голова Державного комітету **О.П. Гінзбург**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного
комітету архівів України
від 24.07.2009 № 131

**ПОРЯДОК
внесення змін, виправлень, доповнень до актових записів
цивільного стану, що зберігаються в державних архівах,
чи їх анулювання**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до законів України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, “Про інформацію”,

“Про органи реєстрації актів громадянського стану”, Цивільного, Цивільного процесуального та Сімейного кодексів України, Положення про Державний комітет архівів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 899, наказу Міністерства юстиції України від 04.11.2002 № 94/5 “Про затвердження Умов зберігання книг реєстрації актів цивільного стану і метричних книг у відділах реєстрації актів цивільного стану та порядку передачі цих книг на зберігання до державних архівів, Переліку документів відділів реєстрації актів цивільного стану зі строками їх зберігання”.

2. Книги реєстрації актів цивільного стану та метричні книги, що в установленому порядку передані до державних архівів, є документами Національного архівного фонду.

3. У разі прийняття відділом реєстрації актів цивільного стану Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, обласних, Київського та Севастопольського міських управлінь юстиції (далі – відділ реєстрації актів цивільного стану) рішення про внесення змін, виправлень чи доповнень до запису в книзі реєстрації актів цивільного стану чи метричній книзі (далі – справи), що зберігається в державному архіві, або про анулювання відповідного запису, державний архів у 10-денний строк з дня отримання повідомлення про це рішення (далі – повідомлення) долучає його до архівного фонду, в якому зберігається означена справа.

Змінювати зміст (текст) оригіналу актового запису у справі шляхом закреслення частини тексту, дописування, проставлення будь-яких позначок не дозволяється.

4. Повідомлення формується в окрему справу, що створюється державним архівом у фонді, в якому зберігається книга реєстрації чи метрична книга, запис в якій змінено, і стає невід’ємною частиною зазначеної книги. Новоствореній справі надається заголовок “Документи про внесення змін, виправлень, доповнень до актових записів” і вона заноситься до новоствореного опису справ і отримує номер, наступний за номером останньої справи цього фонду. Після схвалення опису експертно-перевірною комісією державного архіву нова кількість справ та описів у фонді відбивається у відповідних облікових документах державного архіву.

5. На усіх аркушах повідомлення у правому верхньому куті проставляється штамп встановленого зразка (додаток 1), в якому зазначаються: номер справи з актовим записом, до якого внесено зміни, виправлення, доповнення чи який анульовано, за описом справ; номер аркуша у справі, на якому міститься змінений актовий запис; номер цього актового запису.

6. У разі надходження наступних повідомлень вони підшиваються в кінці зазначеної у пункті 4 цього Порядку справи, нумеруються з продовженням нумерації від останнього аркуша справи, на них проставляється штамп, передбачений пунктом 5 цього Порядку,

до попереднього аркуша-засвідчувача справи долучається новий аркуш-засвідчувач.

7. На обкладинці або титульному аркуші справи, в якій міститься актовий запис, до якого внесено зміни, проставляється штамп встановленого зразка (додаток 2) із зазначенням номера аркуша цієї справи з таким актовим записом та номера справи з повідомленням про зміни.

Цей штамп проставляється також в усіх примірниках опису справ у графі “Примітки” за номером справи, актовий запис в якій змінено.

Позначки щодо змін до актових записів проставляються також у довідковому апараті до відповідних документів, копій їх страхового фонду та фонду користування.

8. Про долучення повідомлення державний архів інформує відповідний відділ реєстрації актів цивільного стану із зазначенням архівного шифру, наданого в архіві цьому повідомленню.

9. Державний архів видає архівні довідки з урахуванням змін, виправлень чи доповнень до актових записів, що містяться у справах, які у ньому зберігаються.

Заступник начальника управління –
начальник відділу зберігання та обліку
Національного архівного фонду Державного комітету архівів України
Л. А. Кисельова

Додаток 1

до Порядку внесення змін,
виправлень, доповнень до актових
записів цивільного стану, що
зберігаються в державних архівах,
чи їх анулювання

Відбиток штампа,
який проставляється на усіх аркушах повідомлення про внесення змін,
виправлень, доповнень до актового запису чи його анулювання

Зміни у справі _____ на арк. _____ до запису _____
--

Додаток 2

до Порядку внесення змін,
виправлень, доповнень до актових
записів цивільного стану, що
зберігаються в державних архівах,
чи їх анулювання

Відбиток штампа,
який проставляється на обкладинці або титульному аркуші та в опису
справи, до актового запису в якій внесено зміни, виправлення,
доповнення, чи актовий запис в якій анульовано

Змінено записи на
арк. ____
Див. справу

**Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів
України від 17 липня 2009 року № 733
“Про електронний обмін службовими документами в
органах виконавчої влади”
Від 30 липня 2009 р. № 133**

Відповідно до Порядку надсилання електронною поштою службових документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2009 року № 733,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити осіб, відповідальних за здійснення електронного обміну службовими документами в Держкомархіві:

Малюк Г. В., головний спеціаліст відділу правового та кадрового забезпечення;

Солодовник Л. М., головний спеціаліст сектора організації діловодства в центральному апараті Держкомархіву;

Забенько Ю. І., заступник начальника управління–начальник відділу інформаційних технологій;

Собко І. П., головний спеціаліст відділу інформаційних технологій.

2. Сектору організації діловодства в центральному апараті Держкомархіву (Гриневич В. В.):

до 03.08.2009 підготувати для подання Секретаріату Кабінету Міністрів України перелік осіб, що відповідають за здійснення електронного обміну службовими документами в Держкомархіві, у разі необхідності вносити до нього зміни та невідкладно надсилати інформацію про це Секретаріату Кабінету Міністрів України;

до 20.08.2009 підготувати і подати на затвердження зміни до Інструкції з діловодства в Держкомархіві.

3. Відділу інформаційних технологій Держкомархіву (Забенько Ю. І.):

надати методичну допомогу державним архівам, зазначеним у п. 5 цього наказу, у впровадженні Порядку;

забезпечити технічне виконання вимог Порядку в Держкомархіві.

4. Сектору організації діловодства в центральному апараті Держкомархіву (Гриневич В. В.), відділу інформаційних технологій (Забенько Ю. І.):

провести заняття з працівниками Держкомархіву з впровадження Порядку;

внести зміни до посадових інструкцій осіб, що відповідають за здійснення електронного обміну службовими документами, протягом серпня 2009 року.

5. Державному архіву в Автономній Республіці Крим, державним архівам областей, міст Києва та Севастополя забезпечити до 20.08.2009 впровадження Порядку, внести зміни до інструкцій з діловодства, призначити осіб, що відповідають за здійснення електронного обміну службовими документами, внести зміни до посадових інструкцій, підготувати переліки осіб, що відповідають за здійснення електронного обміну службовими документами та надіслати їх до 10.08.2009 Держкомархіву.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

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

Начальник відділу формування НАФ **М. І. Кузнєцова**

Завідувач сектора організації діловодства центральному апарату

Держкомархіву **В. В. Гриневич**

Заступник начальника управління–начальник відділу інформаційних технологій **Ю. І. Забенько**

Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу правового та кадрового забезпечення **Р. Р. Валіахметов**

**Про організацію та проведення щорічної зустрічі керівників державних архівних служб України, Росії та Білорусі за участі директорів центральних державних архівів України, федеральних архівів Росії, директорів національних та державних архівів Білорусі (10–12 вересня 2009 року, м. Київ)
від 12 серпня 2009 р. № 139**

На виконання зобов'язань за Протоколом про спільні проекти Державного комітету архівів України та Федерального архівного агентства (Російська Федерація) від 21 березня 2007 року та Протоколом про спільні проекти Державного комітету архівів України і Департаменту з архівів та діловодства Міністерства юстиції Республіки Білорусь від 18 вересня 2008 року у частині організації та проведення щорічних тристоронніх зустрічей, а також домовленостей, досягнутих у вересні 2008 року щодо проведення такої зустрічі в м. Києві,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад учасників тристоронньої зустрічі з української сторони у кількості 13 осіб:

Гінзбург О. П.

Прилепішева Ю. А.

Матяш І. Б.

Маковська Н. В.
Лозицький В. С.
Кісіль І. М.
Пельц Д. І.
Топішко Н. О.
Семенов Є. В.
Скрипка Л. В.
Лавренюк А. Г.
Кулініч Ю. Я.
Купченко В. П.

та програму зустрічі (додається).

2. Покласти персональну відповідальність за виконання програми тристоронньої зустрічі на начальника управління інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Прилепішева Ю. А.), начальника фінансово-економічного відділу Держкомархіву (Стадник В. А.), директора ЦДАМЛМ України (Скрипка Л. В.), директора ДЕКС ЦДА України (Гузєва І. С.).

Начальнику управління інформації та міжнародного співробітництва (Прилепішева Ю. А.) забезпечити завчасне інформування учасників тристоронньої зустрічі про можливі зміни у програмі її проведення та підготовку, не пізніше *3 вересня 2009 року*, графіку роботи з делегаціями російських та білоруських архівістів.

3. Директору Держархіву м. Києва (В. П. Купченко) забезпечити виконання програми тристоронньої зустрічі у частині організації транспортного та екскурсійного обслуговування членів делегацій російських та білоруських архівістів.

4. Директору ДЦЗД НАФ (Терещук Л. В.) забезпечити виготовлення:

до *1 вересня 2009 року* 10 екземплярів афіші, 100 екземплярів запрошень, 100 екземплярів буклетів до спільної українсько-російської виставки, присвяченої 115-річчю від дня народження О. П. Довженка, підготовлених ЦДАМЛМ;

до *7 вересня 2009 року* 35 екземплярів програм тристоронньої зустрічі російською мовою, підготовлених управлінням інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву.

5. Начальнику управління організаційно-аналітичного, правового та кадрового забезпечення Держкомархіву (Прись Т. П.) підготувати інформаційні матеріали (російською мовою, обсяг 5 сторінок машинопису) для виступу Голови Державного комітету на робочому засіданні тристоронньої зустрічі “Архіви в період фінансової кризи: шляхи забезпечення стабільної діяльності”.

6. Директорам УНДІАСД (Матяш І. Б.), ЦДАГО (Лозицький В. С.), ЦДАМЛМ (Скрипка Л. В.), ЦДЕА (Лавренюк А. Г.), Держархіву м. Києва (Купченко В. П.) підготувати доповіді

(російською мовою) для виступу на робочих засіданнях відповідно до затвердженої програми тристоронньої зустрічі.

7. Контроль за виконання цього наказу лишаю за собою.

**З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України
від 21 липня 2009 року “Про стан архівної справи
у Центральному державному історичному
архіві України, м. Київ”
від 13 червня 2009 р. № 140**

1. Оголошується до виконання рішення колегії Державного комітету архівів України від 21 липня 2009 р. “Про стан архівної справи у Центральному державному історичному архіві України, м. Київ” (додається).

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

**Р І Ш Е Н Н Я
колегії державного комітету
Архівів України**

21 липня 2009 р.
м. Київ

**Про стан архівної справи
у Центральному державному історичному архіві України, м. Київ**

Розглянувши підсумки комплексної перевірки діяльності ЦДІАК, колегія зазначає, що архівом проведено певну роботу щодо забезпечення функціонування архіву, виконання основних показників розвитку архівної справи.

Впроваджено основні нормативні документи, які регламентують роботу ЦДІАК, розроблено та введено в дію положення про дорадчі органи (колегію, ЕПК, науково-методичну раду).

ЦДІАК розміщено у комплексі споруд ЦДА (вул. Солом'янська, 24), який цілодобово охороняється позавідомчою охороною. Технічне обслуговування архіву здійснює ДЕКС ЦДАУ України.

В усіх сховищах архіву встановлено протипожежну сигналізацію з виведенням на ЦПС. Сховища та інші приміщення архіву оснащено первинними засобами пожежогасіння. У 2008 році архівом придбано 38 вогнегасників.

Двері до архівосховищ замикаються та опечатуються, функціонує електронна система контролю доступу до відсіків. Двері усіх робочих кімнат архіву зачиняються на внутрішній та навісний (з контрольним талоном) замки. Приміщення читального залу замикаються навісними замками і опечатуються. Зберігання ключів від сховищ і робочих кімнат організовано згідно з чинними нормативними вимогами.

Усі сховища архіву обладнано електронними термометрами, гігрометрами, контроль температурно-вологісного режиму здійснюється щодня. Вікна у сховищах захищено чорним папером.

Майже усі справи закартоновано.

У кожному сховищі ведеться книга обліку відвідувань сховища сторонніми особами та працівниками архіву.

Розташування фондів в архіві визначено схемою розміщення, місцезнаходження кожного фонду відображено у пофондовому покажчику кожного сховища. Зміни, що відбуваються у розміщенні фондів та окремих одиниць зберігання, фіксуються у топографічних покажчиках, паспортах архівосховищ.

Розроблено проект встановлення в сховищі зберігання мікрофільмів фонду користування “стелажів Пшеничного”, який дозволить повністю вирішити проблему розміщення цього фонду.

У 2008 році у читальному залі архіву встановлено систему відеоспостереження.

Облікові документи на фонди оформлено, в цілому, згідно з Основними правилами роботи державних архівів України.

ЦДІАК посідає одне з перших місць серед центральних державних архівів за кількістю розглянутих соціально-правових і тематичних запитів. Архівні довідки оформлюються відповідно до встановлених правил.

Публікаційна діяльність архіву спрямована на популяризацію та удоступнення документів, які він зберігає. Активно залучається архів і до підготовки та проведення тематичних виставок.

Слід відзначити плідну роботу архіву щодо організації та проведення екскурсій для студентської, учнівської молоді, зацікавлених осіб.

Проведено атестацію робочих місць. Підписано колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом ЦДІАК на 2006–2010 роки.

Протягом останніх трьох років в ЦДІАК не зафіксовано випадків аварій, нещасних випадків та професійних захворювань.

За штатним розкладом ЦДІАК має 61 штатну одиницю, з них 25 посад державних службовців. Найчисельнішою є вікова група від 50 років (47%), водночас, працівників зі стажем роботи від 1 до 5 років – 41%. Повну вищу освіту мають 67% працівників архіву, фахову – 45%.

Водночас, звертаємо увагу на неналежне забезпечення збереженості документів НАФ в архіві.

Сховища не обладнано охоронною сигналізацією. Електромережі, прокладені у сховищах і у робочих приміщеннях, освітлювальні прилади вичерпали свій ресурс і потребують заміни. Потребують модернізації і системи автоматичного пожежегасіння та пожежної сигналізації. Документація на протипожежну сигналізацію, яку встановлено у сховищах, відсутня.

Не витримується температурно-вологісний режим у сховищах. Знепилення стелажів та коробок проводиться лише двічі на рік.

Дерев'яні стелажі не оброблялися вогнезахисним розчином з 1971 року.

Ступінь заповнюваності стелажного обладнання становить понад 100%.

Унікальні документи архіву зберігаються у сховищі без вторинного пакування.

У приміщенні читального залу архіву, де шафи для зберігання замовлених документів не закриваються, користувачі мають вільний доступ до шаф.

Страховий фонд та фонд користування розташовано у пристосованих кімнатах, які не відповідають нормативним вимогам.

Також не відповідають нормативним вимогам терміни проведення перевіряння наявності та стану документів.

Викликає глибоке занепокоєння фізичний стан документів, які зберігаються в архіві, оскільки 54% їх потребують реставрації. Щорічні обсяги проведення цих робіт недостатні та мають тенденцію до зменшення.

Не розв'язаною проблемою залишається те, що більшість документів архіву (у тому числі і частина страхового фонду) мають біоушкодження, які можуть активізуватися через невідповідні температурно-вологісні умови. В повітрі архівосховищ перебувають спори бактерій, що спроможні спричинювати захворювання людей. Справи з мікробіологічними ушкодженнями зберігаються в одному приміщенні з іншими, неураженими документами.

На стінах сходових клітин архівосховищ з'явився грибок.

Потребує удосконалення ведення обліку документів НАФ.

Станом на 01.01.2009 страховий фонд створено лише на 259 158 од.зб.

В одному примірнику знаходяться 57% описів, у рукописному вигляді – 53%. Перший примірник описів зберігається у кімнаті відділу обліку у дерев'яних шафах.

Мали місце випадки перевищення встановлених термінів повернення справ із читального залу до архівосховищ.

Робота зі ЗМІ є ситуативною та несистематичною.

Неприйнятними є умови, в яких відбувається прийом громадян співробітниками архіву. Пропускна спроможність читального залу низька.

Інформування Держкомархіву про результати закордонних відряджень керівництва архіву здійснюється несистематично.

Не в повному обсязі виконано заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених перевірками діяльності ЦДІАК державними органами.

Існують недоліки в організації з підготовки та зберігання наказів.

Планування коштів у бюджетних запитах архіву недостатньо відображало потреби у коштах на забезпечення збереженості документів.

Через порушення протягом 2006–2008 років чинного законодавства з питань преміювання керівників ЦДІАК, встановлення надбавок, нарахування щорічних відпусток, відшкодувань за відрядження мають місце надлишкові виплати коштів.

У журналах реєстрації вхідної та вихідної документації мають місце літерні реєстраційні записи, які містять в собі явні виправлення орфографічного характеру.

Не проводилася індексація заробітної плати працівникам архіву, що призвело до недоотримання коштів працівниками ЦДІАК.

Впродовж декількох років в архіві не заповнюються вакантні посади. Показник щодо плинності кадрів є одним з найвищих серед центральних архівів.

Порушуються вимоги порядків ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади, проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців; положення про ранги державних службовців; інструкцій з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, про порядок ведення трудових книжок працівників; не планується проведення підвищення кваліфікації працівників архіву.

Потребують доопрацювання регламент, структура, положення про структурні підрозділи архіву, посадові інструкції працівників. Недосконалість і нераціональність розподілу обов'язків у керівництві тягне за собою недоліки в організації роботи дорадчих органів.

Виходячи з зазначеного, **колегія вирішує:**

1. Керівництву ЦДІАК (Кісіль І. М.):

1) до 21 серпня 2009 року розробити план заходів щодо усунення недоліків, виявлених у ході перевірки, організувати його розгляд на засіданні колегії архіву та подати його до Держкомархіву;

2) забезпечити виконання у повному обсязі заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених робочою групою Держкомархіву під час перевірки, у тому числі:

усунути виявлені попередніми перевірками недоліки у повному обсязі;

активізувати заходи з перевіряння наявності та стану документів;
розробити план заходів з виявлення обсягів біоушкоджених документів (у тому числі – страхового фонду) та поетапної ліквідації біоушкоджень;

поліпшити умови зберігання страхового фонду;

привести умови зберігання унікальних документів у відповідність до вимог, зазначених в Основних правилах роботи державних архівів України;

разом з ДЦЗД НАФ розробити пропозиції, спрямовані на поповнення страхового фонду архіву та можливість збільшення обсягів реставраційних робіт;

провести роботу з науково-технічного опрацювання прийнятих на зберігання документів;

обробити дерев'яні стелажі вогнезахисним розчином;

забезпечити надійні умови для зберігання замовлених документів в шафах у приміщенні читального залу архіву;

разом з ЦДАВО та ДЕКС ЦДАУ України обладнати вестибюль Комплексу споруд ЦДА та організувати там прийом громадян;

внести зміни до регламенту, структури, положень про структурні підрозділи архіву, посадові інструкції працівників, розподіл обов'язків у керівництві;

підготовку наказів ЦДІАК проводити у відповідності з вимогами нормативних документів;

провести індексацію заробітної плати на 2009 рік та виплатити недоотримані працівниками кошти;

сплатити працівникам недоотримані ними кошти по заробітній платі на суму 778,15 грн.;

забезпечити неухильне виконання:

– законів України “Про Державну службу”, “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, “Про податок з доходів фізичних осіб”;

– п.6. постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів у частині преміювання керівників органів виконавчої влади встановлення надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги за рішенням органу вищого рівня;

– п. 3.3.4. Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади зокрема, внесення погоджень на премії та матеріальну допомогу відповідно до основного принципу реєстрації – однократності;

– Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордоном;

– порядку обчислення середньої заробітної плати;

3) Повернути надлишково виплачені кошти у сумі 23315,39 грн. до держбюджету;

4) Осіб, відповідальних за фінансово-господарську діяльність ЦДІАК та винних у фінансових порушеннях, притягнути до відповідальності.

2. Структурним підрозділам Держкомархіву надати ЦДІАК необхідну організаційно-методичну допомогу в усуненні виявлених недоліків та поліпшенні організації роботи архіву.

3. Фінансово-економічному відділу Держкомархіву (Стадник В. А.) забезпечити до 1 листопада 2009 року перевірку усунення виявлених недоліків фінансової дисципліни.

4. Керівництву ДЕКС ЦДА України (Гузєв І.С.):

– до 1 жовтня 2009 року провести огляд стін архівосховищ, інших приміщень та усунути забруднення грибком стін;

– провести заміну освітлювальних приладів;

– провести заміну технічно застарілої пожежної сигналізації, системи кондиціювання та вентиляції повітря в архівосховищах, електромереж, прокладених у сховищах і у робочих приміщеннях під час проведення реконструкції комплексу споруд центральних державних архівів України.

5. Організаційно-аналітичному відділу (Богунова Н. К.) передбачити проведення в порядку контролю перевірки виконання цього рішення колегії у II кварталі 2010 року.

Голова колегії, Голова Державного комітету
архівів України **О. П. Гінзбург**

Секретар колегії **Т. В. Галицька**

Довідка

про стан архівної справи у Центральному державному історичному архіві України, м. Київ

На виконання наказу Держкомархіву від 19.05.2009 № 84 було здійснено комплексну перевірку діяльності Центрального державного історичного архіву України, м. Київ (ЦДІАК).

Перевірка здійснювалася шляхом вивчення наявних в ЦДІАК документів із основних напрямків його діяльності, візуального обстеження архівосховищ, співбесід з керівниками та фахівцями архіву.

1. Організаційне забезпечення роботи архіву

Перевірка показала, що архівом проведена певна робота щодо забезпечення збереженості документів, виконання основних показників розвитку архівної справи.

Діяльність архіву здійснюється відповідно до Положення про ЦДІАК, затвердженого наказом Держкомархіву від 25.04.2002 № 31.

Структура архіву складається із керівництва архіву, 6 відділів, 9 секторів, що входять до складу відділів, та 5 осіб обслуговуючого персоналу.

13.11.2008 затверджено регламент ЦДІАК Розроблено і затверджено положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників архіву

Затверджено графік проведення особистого прийому громадян (наказ від 22.01.2009 №3).

Розроблено положення про дорадчі органи (колегію, ЕПК, науково-методичну раду).

Положення про колегію архіву затверджено наказом ЦДІАК від 23.12.2005 № 28. Персональний склад колегії архіву затверджено наказом Держкомархіву від 07.02.2008 № 20. До складу колегії крім провідних фахівців архіву входять начальник управління Держкомархіву та завідувач кафедри джерелознавства та спеціальних галузей історичної науки Київського національного університету ім. Т. Г. Шевченка.

Щороку складається та затверджується директором архіву річний план роботи колегії, згідно з яким на засіданнях колегії розглядаються питання про підсумки (за півріччя, квартал) діяльності архіву, забезпечення збереженості документів та ін.

Роботу ЕПК архіву регламентовано Положенням про експертно-перевірну комісію ЦДІАК, затвердженого директором архіву 16.07.2008. До складу ЕПК, який затверджено наказом держархіву від 16.07.2008 № 17, входять співробітники ЦДІАК та представник Держкомархіву. Секретар ЕПК – завідувач сектору зберігання давніх актів відділу давніх актів.

Протягом 2007–2009 років було проведено 12 засідань ЕПК (з них у 2009 – 2), на яких було розглянуто питання щодо схвалення анотованих переліків унікальних документів НАФ, проведення грошової оцінки документів, які видавалися у тимчасове користування, удосконалення описів, акти про вилучення з НАФ документів, що зберігаються в архіві тощо.

Положення про науково-методичну раду архіву затверджено директором ЦДІАК 21.05.2008, її персональний склад затверджено наказом від 03.01.2008 № 1. Крім провідних фахівців архіву до складу науково-методичної ради включено представника Держкомархіву та наукового співробітника Інституту української археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського Національної академії наук України. Складено план проведення засідань, який затверджено директором. Засідання за 2006–2008 роки оформлено протоколами, засвідчено підписами голови і секретаря ради.

Основну діяльність архіву організовано відповідно до річного плану. Розроблення і затвердження планово-звітних документів здійснюється згідно із збірником форм планово-звітної документації.

Водночас в організації роботи архіву існують невирішені проблеми і недоліки.

Розподіл обов'язків у керівництві здійснено нераціонально з елементами формального підходу і потребує вдосконалення. Так, керівниками дублюються функції з організації планування та звітності, контролю за виконанням наказів Держкомархіву, кадрової та мобілізаційної роботи.

В обов'язках заступника директора зазначено здійснення контролю за діяльністю дирекції архіву, хоча такого органу не існує з 2003 року.

Директор архіву здійснює організацію роботи науково-методичної ради, водночас, на заступника директора покладено обов'язки з питань планування науково-дослідної роботи архіву та контролю за виконанням цих планів, та впровадження нормативно-методичних документів.

Директор та заступник директора-головний зберігач фондів (Кулеба Г. І.) здійснюють контроль з питань кадрової роботи. Водночас, конкурсну комісію очолює заступник директора (Демченко Л. Я.).

Поза увагою при розподілі обов'язків залишилися питання надання архівом платних послуг, координації правової роботи, роботи зі ЗМІ тощо.

За розподілом обов'язків усі дорадчі органи в архіві очолює директор.

Положення про структурні підрозділи архіву потребують перегляду. Зокрема, у положеннях про відділи не зазначено, що до їх складу входять сектори. Основні завдання та функції відділів забезпечення збереженості документів та давніх актів співпадають.

Потребують доопрацювання посадові інструкції працівників. Назви посад працівників архіву у штатному розписі та посадових інструкціях не співпадають.

Регламент архіву також потребує доопрацювання. Зокрема, у регламенті прописано функції дорадчого органу – дирекції, задекларовано нормотворчу діяльність.

Організація роботи дорадчих органів ЦДІАК потребує суттєвого удосконалення.

Плани проведення засідань усіх дорадчих органів не підписано укладачем та не погоджено з виконавцями. Звіти про їх виконання обмежуються записом “проведено”.

Не зважаючи на те, що до складу дорадчих органів архіву включено представників Держкомархіву, до участі у роботі цих органів вони не залучалися.

Довідково: співробітник Інституту української археографії НАН України, що є членом науково-методичної ради, лише 1 раз у 2006 році взяв участь у її засіданні.

Положення про колегію ЦДІАК не приведено у відповідність до Примірного положення про колегію держархіву (наказ Держкомархіву від 12.12.2005 № 150). До 2008 року склад колегії ЦДІАК не

погоджувався Держкомархівом. 3 жовтня 2008 року протоколи підписано Демченко Л. Я., як головою колегії, хоча наказу щодо внесення змін до складу колегії не видано.

Плани роботи колегії архіву складено без урахування покладених на архів завдань та пріоритетних напрямів розвитку архівної справи. Тематика засідань залишається незмінною з року в рік.

На засіданнях колегії архіву не розглядалися питання про підсумки його роботи за минулий та завдання на наступний рік. Водночас, засідання підсумкових колегій архіву (за щорічною інформацією, поданою до Держкомархіву) мали відбутися у 2006, 2007 рр. – у січні, у 2008 – у лютому.

На розгляд колегії архіву не виносилися також питання виявлення унікальних документів, створення страхового фонду та фонду користування, проведення грошової оцінки, роботи науково-методичної ради, ЕПК, науково-видавничої роботи архіву, роботи зі ЗМІ, надання архівом платних послуг, роботи читального залу архіву, міжнародного співробітництва, охорони праці. Не запроваджено обов'язковий періодичний розгляд на засіданнях колегій питань щодо виконання законодавства про державну службу, боротьбу з корупцією.

Щороку декілька планових питань на засіданнях колегії не розглянуто. Причини, за яких було відмінено засідання колегії не зазначено, корективи до плану засідань колегії не внесено.

Згідно з положенням про колегію ЦДІАК, її засідання проводяться раз на 2 місяці, але планами роботи колегії такі терміни не передбачено. Так, у графі “дата проведення” у період з 2006 по 2009 роки з 26 запланованих засідань лише в 10-х зазначено місяць проведення, для решти – квартал, або “протягом року”. Перше засідання колегії у 2006 році заплановано на квітень. У 2007 році кількість проведених засідань колегії за звітною документацією (форма 209) та згідно зі звітами про виконання планів проведення засідань колегії не співпадає. Крім того, у вересні 2007 року проведено 3 засідання колегії (протоколи №№3–5 від 18, 21 та 25 вересня), одне з яких – позапланове, проведення двох інших передбачено планом у 3 та 4 кварталах. Крім того, у 3 та 4 кварталах планом передбачено 2 засідання колегії з обговорення питання щодо звернень громадян, одне з яких не відбулося. Протокол засідання колегії від 16 листопада 2007 року з обговоренням підсумків перевірки діяльності архіву контрольно-ревізійною комісією, не має порядкового номеру.

Протоколи засідань складено у стислій формі. Доповіді не додаються. Рішення колегії підміняються записом наприкінці протоколів “ВИРІШИЛИ”, без зазначення завдань, термінів їх виконання та виконавців.

Контроль за виконанням рішень колегії відсутній, повторний розгляд питань в порядку контролю не відбувається.

Не зважаючи на те, що згідно з положенням про колегію (п.7) її рішення проводяться у життя наказами директора, у період 2006–2008 років видано два накази (від 04.10.2007 №24 “Про дотримання

Порядку користування документами НАФ України” та від 28.01.2008 №6 “Про посилення режиму збереженості документів” з метою вирішення питань, що обговорювалися на засіданнях колегії).

Станом на 29.05.2009 проведено одне засідання колегії (протокол №1 від 10.03.2009), у якому не зазначено прізвища присутніх членів колегії, що не дає можливості визначити легітимність засідання. Засідання колегії, заплановане на квітень 2009 року, не відбулося.

Положення про ЕПК ЦДІАК не відповідає вимогам Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004, та потребує доопрацювання.

Річні плани роботи, протоколи засідань ЕПК не затверджено. ЕПК не звітувалася про результати своєї діяльності. На засіданнях ЕПК розглядалися питання щодо актів з науково-технічного впорядкування описів фонду, виявлення особливо цінних справ, розгляд результатів розшуку справ, не виявлених під час перевіряння наявності та стану документів фонду.

Потребує доопрацювання Положення про науково-методичну раду архіву.

Не зважаючи на зміни, що відбулися у складі науково-методичної ради, до наказу, яким у 2008 році затверджено її склад, змін не внесено.

Аналіз протоколів засідань науково-методичної ради показав, що у 2006 році з 4 питань, внесених до плану її роботи, обговорено лише 2; у 2007 – з 5 питань обговорено 4; у 2008 році – з 7 питань обговорено 5. Причин щодо невиконання планів не зазначено.

Згідно з положенням про науково-методичну раду архіву на її засіданнях обговорюються результати наукової роботи архіву, проектів науково-методичних розробок, макетів довідників, збірників документів, звітів за темами науково-дослідних робіт. За протоколами засідань ради періоду 2006–2008 років було розглянуто лише питання стану підготовки до видання 5-го тому “Архіву Коша Нової Запорозької Січі”, інші науково-методичні матеріали, розроблені співробітниками ЦДІАК, не обговорювалися. Отже, у звітах про виконання плану науково-дослідної та методичної роботи архіву (ф. 203) подано недостовірну інформацію, оскільки зазначено, що “Методичні рекомендації зі складання міжфондового географічного покажчика до метричних книг культових установ різних конфесій” (2007 рік) та “Пам’ятка з опрацювання групи документальних матеріалів “Документи Данила Скоропадського” (2008 рік) розглянуто на засіданнях науково-методичної ради архіву.

Довідково: підготовку вищезгаданих методичних рекомендацій було заплановано на 2004–2006 роки, перенесено на 2007 рік.

У період 2006–2008 рр. ЦДІАК не брав участь у конкурсах науково-методичних і науково-інформаційних робіт з архівознавства, документознавства, археографії та на здобуття премії ім. В. Веретеннікова за кращі наукові дослідження у галузі архівознавства, документознавства, археографії.

Форми штатних розписів ЦДІАК не відповідають вимогам чинного законодавства, внаслідок чого має місце розбіжності між визначеним фондом заробітної плати, затвердженим Держкомархівом для ЦДІАК та фондам заробітної плати, затвердженим у кошторисі. У штатних розписах за 2007 рік та на січень 2009 року затверджено лише оклади, а місячний фонд заробітної плати відсутній.

Довідково: Додатком 8 до Інструкції про складання і використання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 (редакції наказу Міністерства фінансів України від 14.06.2004 №386), затверджено типову форму штатного розпису установи.

За 2008 рік та з квітня 2009 року штатні розписи складено відповідно до вищезазначеної Інструкції.

Не враховано зауваження Рахункової палати України (акт аудиту від 30.01.2008 № 05-10/03-08) щодо необхідності керуватися постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 №179 “Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій” при затвердженні штатного розпису. Усі відділи архіву укомплектовано у порушення вимог цієї постанови у частині кількісного складу структурних підрозділів.

2. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду

ЦДІАК розміщено у комплексі споруд ЦДА (вул. Солом'янська, 24), який цілодобово охороняється позавідомчою охороною.

Сім сховищ архіву загальною площею 3330,8 кв. м. розташовано в основному корпусі з 1 по 6 та 9 поверхах 3-х та 4-х відсіках. Більшість сховищ оснащено металевими стелажми, загальна протяжність яких складає 16125, 6 пог.м.

Технічне обслуговування архіву здійснює ДЕКС України.

У всіх сховищах архіву встановлено протипожежну сигналізацію з виведенням на ЦПС – ТОВ “Дозор сервіс” (договір від 01.01.2008 № -75/05/С8 “Про спостереження за установками пожежної автоматики на об’єкті”).

У ході перевірки комісією Держкомархіву із залученням працівників ДЕКС було обстежено і перевірено протипожежні датчики у сховищах архіву на 4, 6, 9 поверхах 3 відсіку, 3, 5 поверхах 4 відсіку. Перевірка підтвердила, що датчики перебувають у робочому стані і ТОВ “Дозор Сервіс” реагує на сигнал своєчасно.

Сховища та інші приміщення архіву оснащено первинними засобами пожежогасіння. У 2008 році архівом придбано 38 вогнегасників (порошкові (ВП-5) та вуглекислотні (ВВК-5)).

Наказом директора від 03.01.2008 № 2 “Про затвердження складу пожежної дружини архіву” переглянуто склад пожежної дружини архіву, затверджено список осіб, відповідальних за протипожежний, санітарно-гігієнічний стан та техніку безпеки в архівосховищах, робочих кімнатах. Зазначені особи мають постійно контролювати та щоденно здійснювати огляд закріплених за ними приміщень.

Наказом директора від 03.01.2008 №3 “Про забезпечення режиму збереженості документів” затверджено список співробітників, на яких покладено персональну відповідальність за збереженість документів в архівосховищах, а також відповідальних за опечатування дверей архівосховищ і відсіків, із зазначенням номеру печатки, якою опечатуються вказані приміщення, та передачі їх під охорону; список співробітників, які мають право отримувати і здавати пенал з ключами відповідальному черговому Держкомархіву; список осіб, які мають право здавати і знімати з охорони службові приміщення архіву. Зазначено, що видача ключів від сейфів фондів відділів та від основних входів до архівосховищ здійснюється заступником директора архіву-головним зберігачем фондів. Зазначені накази щорічно переглядаються з метою внесення відповідних змін.

Відповідно до п. 2.10. Правил пожежної безпеки для державних архівних установ щорічно проводяться інструктажі з питань пожежної безпеки (у 2009 році – лютий, травень), ведеться журнал реєстрації інструктажів з пожежної безпеки.

Наказом директора від 29.01.2007 №10 введено в дію Інструкцію з пожежної безпеки ЦДІАК та Інструкцію відповідальної особи за виконання правил пожежної безпеки.

У кожному сховищі ведеться книга обліку відвідувань сховища сторонніми особами та працівниками архіву, дозвіл яким на тимчасове перебування у сховищі для виконання певних видів робіт надається наказом директора.

Двері до архівосховищ оснащено пристроями для замикання (3 замка, 1 з яких – з контрольним талоном), крім того, вони опечатуються відповідальними за архівосховища працівниками архіву. Функціонує електронна система контролю доступу до відсіків.

Двері усіх робочих кімнат архіву зачиняються на внутрішній замок (з 2006 року додатково встановлено по 1 замку) та навісний з контрольним талоном. Кожне з приміщень читального залу замикається навісними замками і опечатується.

Зберігання ключів від сховищ і робочих кімнат організовано згідно з чинними нормативними вимогами.

Розташування фондів в архіві визначено схемою розміщення, місцезнаходження кожного фонду відображено у пофондовому покажчику, який складено окремо на кожне сховище. Зміни, що відбуваються у розміщенні фондів та окремих одиниць зберігання, фіксуються у топографічних покажчиках, паспортах архівосховищ.

На кінець звітного року, при заповненні паспортів архівосховищ, для контролю переглядаються відповідні облікові документи, в разі виявлення розбіжностей, вносяться уточнення.

Регулярно здійснюється контроль температурно-вологісного режиму. Усі сховища архіву обладнано електронними термометрами, гігromетрами. Періодичність вимірювань – щоденно. Результати вимірювань фіксуються у спеціальних журналах.

У сховищах щоденно проводиться вологе прибирання підлоги, щотижня – сухе прибирання полиць, стелажів, шаф. Вікна у сховищах захищено чорним папером.

Майже усі справи закартоновано.

Проводиться планова робота з перевіряння наявності та стану документів, що зберігаються в архіві. Поряд з тим, що планові показники цього виду діяльності щороку збільшуються, вони щороку перевищуються. Так, за 2008 рік перевірено 57 798 од. зб., що на 44 % перевищило заплановані обсяги. На 2009 рік заплановано перевірити 42 600 од. зб., за 1 квартал 2009 року вже перевірено 18 142 од. зб. (42,5% від запланованої кількості).

У 2008 році розпочато модернізацію сховища зберігання мікрофільмів фонду користування: розроблено проект встановлення в цьому сховищі “стелажів Пшеничного”, що дозволить повністю вирішити проблему розміщення фонду користування.

Фонд користування розташовано на 4-6 поверхах 3 відсіку і 4 поверсі 4 відсіку.

Страховий фонд розміщено на 10, 5 і 3 поверхах 4 відсіку на металевих стелажах, стелажах Пшеничного та 2-х металевих стелажах, виготовлених для зберігання євробабін.

Консерваційно-профілактична обробка страхового фонду регулярно включається до плану роботи архіву. У 2006 році було перевірено 256 од. об., у 2007 – 257 од. об., 2008 – 224 од. об. Результати контролю зафіксовано в актах технічного стану плівки.

Разом з тим звертаємо особливу увагу на проблеми та недоліки у забезпеченні збереженості документів Національного архівного фонду.

Система автоматичного пожежегасіння, якою оснащено архівосховища архіву, потребує модернізації. Сховища не обладнано охоронною сигналізацією. Електромережі, прокладені у сховищах і у робочих приміщеннях, освітлювальні прилади вичерпали свій ресурс і потребують заміни.

Документація на протипожежну сигналізацію, яку встановлено у сховищах, відсутня.

Дерев'яні стелажі (358 пог. м.) було оброблено вогнезахисним розчином лише при їх встановленні.

Довідково: комплекс споруд ЦДА введено в експлуатацію у 1971 році.

Система пожежної сигналізації потребує модернізації, система вентиляції та кондиціювання морально застаріла, пристрої зволоження і охолодження повітря, що були встановлені під час будівництва корпусу, не працюють. З часом вентиляційні шахти було захаращено сміттям. Все це призводить до порушень температурно-вологісного режиму, утворення зон, що не провітрюються.

Показники відносної вологості повітря у 2009 році у сховищі на 9 поверсі коливалися від 25 % до 54 %, температури – від 15° С до 24,4° С. У 2007 році списано 57 справ, однією з причин поганого стану справ є довготривале зберігання в неналежних умовах.

Знепилення коробок проводиться лише двічі на рік.

Залишається незмінним обсяг документів, що потребують реставрації (54% документів ЦДІАК). Крім того, що щорічні обсяги проведення цих робіт є недостатніми, вони ще мають тенденцію до зменшення. Так, у 2006 році відреставровано 52 194 од. зб., у 2007 – 33 156 од. зб., у 2008 – 16 740 од. зб. На 2009 рік заплановано відреставрувати 12 000 од. зб.

Контроль за роботою системи електронного доступу до сховищ архіву здійснює заступник начальника управління – начальник відділу інформаційних технологій Держкомархіву, що унеможливорює контроль доступу до сховищ у позаробочий час.

Ступінь заповнюваності стележного обладнання становить понад 100%.

В архівосховищах встановлено додаткові стелажі.

Треті примірники описів зберігаються у сховищі на 3 поверсі 3 відсіку на дерев'яних стелажах. У порушення п.4.1.8. Правил пожежної безпеки для державних архівних установ до одного зі стелажів даного сховища кріпиться настільна лампа, яка не пристосована для такого приміщення.

Страховий фонд та фонд користування розташовано у пристосованих кімнатах, які не відповідають нормативним вимогам. Пожежна сигналізація в цих кімнатах відсутня.

Частину коробок, у яких зберігається страховий фонд на окремих стелажах у картонних коробках у сховищі 5 поверху, біоуражено. Сховище захаращено сторонніми предметами (дерев'яні ящики, драбина), а на задній стіні є плями від зволоження. Вентиляційний отвір не заклеєно.

Крім того, за даними архіву (лист від 27.09.2007 № 01-206) є біоураження страхового фонду на 10 поверсі 4 відсіку.

Фонд користування розташовано на дерев'яних стелажах, частину мікрофільмів розміщено у картонних коробках.

Унікальні документи архіву зберігаються у сховищі на 1 поверсі у залізній скрині без картонного пакування, як це передбачено п. 7.2.3 Основних правил роботи державних архівів України та п.4.5 Положення про умови зберігання архівних документів, затвердженого наказом Державного комітету архівів України від 15.01.2003 № 6 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 4 лютого 2003 р. за № 89/7410.

Обсяги перевіряння наявності та стану документів, що зберігаються у архіві, перевищують планові показники, але терміни проведення перевіряння не відповідають встановленим вимогам.

Шафи для зберігання замовлених документів у приміщенні читального залу архіву не закриваються, користувачі мають до них вільний доступ.

Викликає глибоке занепокоєння фізичний стан документів, що зберігаються в архіві. Значна частина документів, що надійшла на зберігання від часу його існування (1852 рік), вже була уражена мікроорганізмами. У післявоєнний період засоби боротьби з ними були різні: обробка формаліном, ДДТ, газація архівосховищ бромистим метаном.

За даними архіву близько 70% документів мають біоушкодження, які можуть активізуватися через невідповідні умови температурно-вологісного режиму. Підтвердженням цього є мікробіологічні обстеження документів ЦДІАК, проведені у 1998, 1999, 2000 і 2004 роках співробітниками відділу фізико-хімічних та біологічних досліджень УНДІАСД (акт № 1 від 13.03.2000 р., № 2 від 24.03.2000 р., № 3 від 10.04.2000 р.) та співробітниками відділу фізіології та систематики міксоміцетів Інституту мікробіології та вірусології НАНУ за участю завідувача відділом фізико-хімічних та біологічних досліджень УНДІАСД (акти № 9, 11 від 31.03.2004 р.).

Результати цих обстежень свідчать, що зі 113 справ 36 фондів, відібраних в архівосховищах, неушкодженими виявилось лише 10. В решти виявили забруднення документів життєздатними спорами двох видів пліснявих патогенних грибів – деструкторів паперу. Якісний аналіз стану повітря архівосховищ виявився також незадовільним. У повітрі преvalюють спори бактерій, серед яких є патогенні, токсигенні та алергенні види, що спроможні спричинювати захворювання людей.

Довідково: деструктори – гриби-руйнівники паперу; патогени – гриби, що викликають хвороби людини).

Вивчалися також походження і характер плям темного кольору на палітурках з картону справ ф.485, значна частина яких була реставрована у 1985 році. (до реставрації плям не було виявлено). Дослідження цих справ мікологічними та мікроскопічними методами не виявило розвитку мікроорганізмів, але зважаючи на те, що плями розповсюджуються і на внутрішні аркуші справ, співробітниками Інституту зроблено припущення, що плями мають біологічне походження і ушкоджені документи потребують подальшого дослідження іншими методами.

Архіву було рекомендовано негайно ізолювати та дезинфікувати справи з мікробіологічними ушкодженнями, палітурки з плямами від біоушкоджень замінити на нові, та довести до норми, зазначеній ДСТУ 55.001-98 роботу вентиляційної системи.

Проведено дезинфекцію двох справ: ф.485 оп.1 спр.3288 та спр.3730.

Оскільки до ДЦЗД НАФ на реставрацію та дезинфекцію першочергово передаються ті справи, які замовляють дослідники у читальному залі, то з масиву документів фондів 335 та 485, які мають палітурки справ з плямами темного кольору, тільки у двох справ (ф.485 оп.1 спр.3288 та спр.3730) у лютому 2009 року обірвано палітурки та проведено дезинфекцію згідно рекомендацій. Справи знаходяться під наглядом працівників архіву впродовж року для встановлення ефективності проведеної дезинфекції.

Справи з мікробіологічними ушкодженнями, які обстежено, зберігаються у пристосованих коробах, на окремих стелажах (сховища на 1, 2 та 5 поверхах у третіх відсіках), але разом з іншими, не ураженими документами. Ізолятора для документів з біологічними пошкодженнями в архіві не створено.

Крім того, на стінах сходових клітин архівосховищ 3 роки тому внаслідок протікання даху після тривалої зливи з'явився грибок.

3. Облік документів Національного архівного фонду

Станом на 01.01.2009 в архіві зберігається 1 622 фонди 1 298 436 справ (з них 1 239 613 од.зб – управлінської документації, 58 823 од.зб. документів особового походження).

Список фондів складається із 2-х томів: том 1 – з 1 по 1126, том 2 – з 1127 по 2244.

Ведеться Реєстр об'єднаних, переданих та втрачених фондів.

Книга обліку надходжень документів на постійне зберігання складається із 2-х томів: том 1 – з 1952 по 1975 рр., том 2 – з 1976 року.

У 2008 році на державне зберігання до ЦДІАК надійшло 102 справи; справи взято на облік й заведено всі облікові документи. Протягом року вибуло 69 справ, зміни у складі і обсязі 18 фондів відображено в аркушах, картках, справах фондів, описах справ.

До інвентарної книги обліку документів, що мають в зовнішньому оформленні або в додатку до них матеріальні цінності, внесено 14 справ. В оздобленні семи з них використано срібло, шести – металеві карбовані пластини, позолота і посріблення образів, однієї – художнє лиття по металу. Це – грамоти Єлизавети Петрівни та Євангеліє.

Працівниками архіву проводиться робота з виявлення унікальних документів. Відповідно до Анотованого переліку унікальних документів Національного архівного фонду, архівом пропонується включити до Реєстру унікальних документів 253 документи з 24 фондів (універсали українських гетьманів XVII–поч. XVIII ст., оригінали).

Відповідно до даних Держкомархіву станом на 01.01.2009 630 справ з 83 фондів ЦДІАК знаходяться у розшуку. Протягом 2008 року знайдено 44 справи. Ці дані співпадають з даними картотеки розшуку архіву.

Облікові документи на фонди оформлено, в цілому, згідно з Основними правилами роботи державних архівів України. Справи фондів зберігаються в окремому пристосованому сховищі на 1 поверсі, 4 відсіку. У вибірково перевірених справах фондів:

Ф. 1164 Київський рабінат,

Ф. 127 Київська духовна консисторія. 17 томів,

Ф. 91 Волинське відділення Київського жандармського поліцейського управління залізниць,

Ф. 1987 Зміївське духовне правління,

Ф. 1347 Губернський комісар Галичини,

Ф. 2244 Церква Різдва Пресвятої Богородиці сл. Волохівка Вовчанського повіту Слобідсько-Української губернії, з 1835 р. Харківської губернії

аркуші пронумеровано, підшито, внутрішній опис відповідає змісту; загальна кількість справ у кожному фонді співпадає з даними аркуша фонду та описом фонду.

Облікова документація архіву перебуває у задовільному фізичному стані.

Облік страхового фонду здійснюється за описом страхового фонду та книгою обліку надходжень страхового фонду, у якій ведуться річні підсумкові записи щодо кількості кадрів страхового фонду та од. зб., на які створено страховий фонд.

Описи страхового фонду зроблено у 3 примірниках: один зберігається у сховищі страхового фонду, два – у сховищі описів.

Загальний обсяг фонду користування станом на 01.01.2009 складається з 221563 од.зб. управлінської документації та 8120 од.зб. документів особового походження. У 2006 році фонд користування поповнено на 1275 од.зб. на плівці та 34 од.зб. на дисках, у 2007 році – на 231 од.зб. на плівці, та 236 од.зб. на дисках, у 2008 році – на 424 од.зб. на плівці, від початку 2009 року – на 52 од.зб. на плівці.

Разом з тим звертаємо особливу увагу на недоліки обліку документів Національного архівного фонду.

Інструкція з обліку документів в архіві відсутня.

Неописані документи, які надійшли на постійне зберігання до ЦДІАК:

23.06.2006 від Східно-Європейського дослідного інституту ім. В. Липинського (США). Родинний архів Скоропадських (294 кг);

04.09.2006 від Національного архіву Швеції. Документи, що стосуються Пилипа Орлика (1 кг);

06.06.2007 від Державної митної служби України. Листівки сувенірні, мапа настінна, диплом, фотокартки (11 шт.);

10.06.2008 від Державного історичного архіву Латвії копії сканованих документів, що відображають період діяльності гетьмана Івана Мазепи (148 арк.)

записано у книгу надходжень документів на постійне зберігання без фондування та проведення подальшого обліку.

Підсумковий запис списку фондів на 01.01.2006, крім іншого, зазначає: втрачено 4 фонди (440, 629, 1173, 1188), які відповідно акту від 28.02.1958 при проведенні перевіряння наявності не знайдено. Розшук відсутніх документів не проводився.

Про недоліки в звітній документації та обліку документів в архіві свідчить і той факт, що відомості щодо прийнятих документів у період 2006–2008 роки, надані архівом за ф.201, ф.209 та книгою обліку надходжень документів на постійне зберігання відрізняються:

	ф. 201	ф. 209	Книга обліку надходжень документів на постійне зберігання
2006	294 кг розсіпу (особ. поход); 16 од.зб (упр.); 1 кг розсіпу (упр.)	294 кг розсіпу; 14 стародрук. видань	294 кг розсіпу; 1 кг розсіпу та 64 арк. документів, що стосуються діяльності П. Орлика; 14 од. зб. Богослужбові книги; 1 дисертація Г. В. Папакіна “Приватні архіви української рядової еліти в національній історії”

2007	24 од. зб. (упр.); 2068 кадрів мікрофільш	8 стародрук. видань; 16 документів	8 од.зб. (Острозька Біблія, метричні книги, псалтир, старовірницькі книги); 5 малюнків; 11 документів (листівки, мапи, диплом, колекція конвертів з марками)
2008	не надходило	33 документи (в копіях), з них: 4 – з Національного архіву Естонії; 29 – з Національного архіву Латвії	1 од. зб. - карта іноземного виробництва; 23 арк. – документи, які відносяться до гетьманського періоду; 148 арк. – документи про діяльність гетьмана Мазепи

Дані щодо кількості страхового фонду архіву за ф. 202 (237 233 од.зб. управлінських документів та 21 925 од.зб. документів особового походження) та за списками справ, на які створено страховий фонд (20 5814 од. зб.), не співпадають. До ф.202 (паспорт) не включено частину мікрофільмів, які перебувають у незадовільному фізичному стані і потребують перезйомки. Розбіжність становить 54 344 од.зб.

Загальна кількість одиниць зберігання, на які створено страховий фонд станом на 01.01.2009, складає лише 259 158 од.зб.

Том 2 списку фондів не прошито.

Описи страхового фонду не завжди мають підсумкові записи, зустрічається згасаючий текст.

Аркуші фондів зберігаються в робочому кабінеті сектору обліку у дерев'яній шафі, яка не замикається й не опечатується.

Всього в архіві обліковано 4 279 описів, із них в одному примірнику знаходяться 2 451 описів (57%), у 3 примірниках – 974, у 2 примірниках – 854 описи. У рукописному вигляді – 2 286 описів (53%).

Перший примірник описів зберігається у кімнаті відділу обліку у дерев'яних шафах. Другий екземпляр в читальному залі архіву, третій – у пристосованих кімнатах на дерев'яних стелажах 3 поверху 3 відсіку.

4. Використання інформації документів Національного архівного фонду та міжнародне співробітництво

З огляду на специфіку документальної бази ЦДІАК та палеографічні особливості архівних документів, які зберігаються в архіві та датуються XIII – поч. XX ст., організація використання інформації документів НАФ здійснюється співробітниками відділу використання інформації документів (якщо запитувана інформація хронологічно охоплює XIX – початок XX ст.) та сектору наукового опрацювання давніх актів відділу давніх актів архіву (якщо документи датуються XVI – XVIII ст., включно по 1799 рік).

Протягом 2006–2009 рр. плановий показник з виконання тематичних запитів залишається незмінним (150 запитів). У 2006 році

архівом виконано планові показники на 84 %, у 2007 році – на 117 %, у 2008 році – на 105%. Тематичні запити стосувалися історії населених пунктів України, організацій, церков та костьолів тощо. Співвідношення позитивних та негативних відповідей протягом 2006–2008 років коливається: у 2008 році частка позитивних відповідей становила 41%, у 2007 – 63%, у 2006 – 44%. У I кварталі 2009 року з 50 виконаних запитів на 24 надано позитивну відповідь, що становить 48% від загальної кількості тематичних запитів за цей період.

Аналіз інформації з виконання запитів соціально-правового характеру протягом останніх років свідчить про незначні коливання у співвідношенні між кількістю отриманих запитів та наданих на них позитивних відповідей. Так, у 2006 році ЦДІАК виконано 1165 запитів соціально-правового характеру, з них 679 (58%) з позитивним результатом, у 2007 році – 1204, них 763 (64%), з позитивним результатом. Починаючи з 2008 року, розмежовуються запити соціально-правового характеру та запити за актами цивільного стану. Сумарна кількість запитів соціально-правового характеру та за актами цивільного стану у 2008 році склала 1188, з яких 665 запитів (56%) виконано з позитивним результатом, ще на 9% звернень надано рекомендацію звернутися за місцем зберігання документів. У 2009 році з 360 запитів на 182 (51%) надано позитивні відповіді.

ЦДІАК зберігає велику кількість документів, що можуть слугувати джерельною базою для генеалогічних досліджень. Це – метричні книги церков, костьолів та синагог, сповідні розписи, ревізькі казки тощо. Однак з огляду на велику кількість запитів соціально-правового, майнового та тематичного характеру, що надходять на адресу архіву, терміновість їх виконання, архів пропонує замовникам здійснювати самостійну пошукову роботу в його читальному залі.

Протягом 2006–2009 рр. також незмінним залишається плановий показник з виконання генеалогічних запитів (30 запитів). При цьому архівом у 2006 році виконано 25, у 2007 – 20, у 2008 – 42 генеалогічних запити, переважна більшість яких є позитивною. Географія запитів охоплює країни СНД, США, Канаду, Францію, Польщу тощо.

Частка непрофільних запитів соціально-правового, тематичного та генеалогічного характеру у 2008 році становить 11,4 %. Серед причин помилкового надсилання таких запитів до архіву слід назвати недостатню поінформованість громадськості щодо документального складу НАФ, які зберігаються в ЦДІАК.

Усі запити, що надходять від громадян, виконуються у встановлені законодавством терміни. Питання про стан виконання запитів громадян розглядалися на засіданнях колегії архіву у 2007 та 2008 роках.

Запити юридичних осіб та громадян України реєструються в окремих книгах відповідно до тематики запиту. Окремо ведеться книга реєстрації запитів іноземних громадян та організацій, а також книга реєстрації запитів, що надходять електронною поштою.

У 2008 році для співробітників архіву розроблено електронну інформаційно-пошукову базу даних звернень громадян (оновлений варіант введено 20.04.2009) та розміщено на внутрішньому сайті архіву, доступному через локальну мережу ЦДІАК.

Консультації громадянам надаються як на особистому прийомі, який здійснюється відповідно до графіка, затвердженого наказом архіву від 22.01.2009 №3, так і у телефонному режимі. Ведеться журнал особистого прийому громадян.

У 2008 році кількість прийнятих на особистому прийомі керівництвом ЦДІАК громадян була найбільшою серед центральних державних архівів та становила 666 відвідувачів. За результатами особистого прийому на виконання прийнято 468 запитів.

Попит на документи, що зберігаються в ЦДІАК, продовжує залишатися стабільно високим. Протягом 2006–2008 рр. архів утримує одне з перших місць серед державних архівів за кількістю дослідників у читальному залі, відвідувань та кількістю виданих до читального залу одиниць зберігання.

У 2006 році читальний зал відвідали 1036 дослідників, ними переглянуто 33,5 тис. одиниць зберігання, що складає 2,6% від загальної кількості документів, які зберігаються в архіві. У 2007 році у зв'язку з ремонтом (протягом місяця) читального залу, відбулося зменшення порівняно з попереднім роком кількості дослідників та відвідувань читального залу на 12%. У 2008 році план з обслуговування дослідників у читальному залі виконано на 102%. 1020 відвідувачам читального залу видано 24,6 тис. одиниць зберігання (1,9% від загальної кількості документів, що зберігаються в архіві).

Протягом I кварталу 2009 року читальний зал відвідали 325 дослідників, якими переглянуто 5 926 одиниць зберігання.

У середньому одним працівником до читального залу видається по 10 описів та від 15 (I квартал 2009 року) до 33 одиниць зберігання (2008 рік) в день. Видані до читального залу справи характеризуються великим обсягом (в окремих випадках можуть містити до 2,8 тис. аркушів кожна).

Частка іноземних громадян від загальної кількості дослідників, які працювали у читальному залі архіву, склала: у 2006 році 8,4%, у 2007 – 10,2%, у 2008 – 9,7%. У I кварталі 2009 у читальному залі працювало 19 іноземних громадян, що становить 19,2% від минулорічного показника.

У читальному залі ведеться картотека тематичних досліджень, за якими працюють дослідники. Серед тематики переважають генеалогічні та краєзнавчі дослідження, історія держави (зокрема, козацького періоду), церкви, освіти, музичної культури, архітектурно-мистецька спадщина України тощо.

Найбільш запитуваними є фонди консисторій, деканатів, православних церков (метричні книги, сповідні розписи), православних монастирів, Київської духовної консисторії та духовних правлінь, установ Гетьманщини, судових та адміністративних установ

Правобережної України, Канцелярії київського, подільського та волинського генерал-губернатора, Канцелярії попечителя київського учбового округу, жандармських установ, особових фондів.

У 2006 році за генеалогічною тематикою працювали у читальному залі 490 відвідувачів, у 2007 – 246, у 2008 – 320, у I кварталі 2009 року – 120. Дослідники, які працюють у читальному залі, зобов'язані ознайомитися з Порядком користування документами НАФ ЦДІАК, затвердженим наказом директора архіву від 23.12.2005 № 27.

Справи з архівосховищ у читальний зал видаються відповідно до Порядку користування. Справи з архівосховищ у читальний зал видаються терміном на 10 днів, копії документів – до одного місяця.

Читальний зал архіву розраховано на 36 місць, з них 9 обладнано апаратами для читання мікрофільмів. У 2008 році там встановлено систему відеоспостереження: 2 відеокамери в апаратній читального залу, 2 відеокамери у приміщенні, де зберігаються справи, видані до читального залу, та, власне, у читальному залі (5 відеокамер, одна з яких має спектр огляду 360° та можливість багатократного збільшення зображення). Можливість нагляду та здійснення контролю мають завідувач сектору користування документами та начальник відділу інформаційних технологій. Запис здійснюється автоматично та протягом місяця зберігається на сервері архіву, після чого інформація видаляється. Повторний перегляд записаної відеокамерами інформації здійснюється ситуативно.

На кожного дослідника формується окрема справа, що містить анкету користувача, аркуші-замовлення на видавання документів, замовлення на копіювання документів тощо. Справи на дослідників зберігаються протягом 25 років у читальному залі. Ведеться електронна база обліку відвідувачів.

ЦДІАК – єдиний архів у м. Києві, читальний зал якого працював у суботні дні.

Довідково: на виконання заходів щодо сприяння стабільному функціонуванню архівної галузі в умовах економічної кризи, з 1 лютого 2009 року читальний зал архіву працює 5 днів на тиждень (наказ директора архіву від 26.01.2009 № 7).

Науково-довідковий апарат архіву представлено систематичним (390292 картки, з них 965 – електронні), іменним (53273) та географічним (214241) каталогами, 61 оглядом (з яких 55 – тематичних, 6 – фондових), довідниками, путівниками та 10 буклетами (з них 9 видано). З 2009 року вливання у каталоги завершено і систематична каталогізація ведеться виключно на основі електронних носіїв.

З метою полегшення роботи із запитами громадян триває постійний розвиток науково-довідкового апарату та створення баз даних. Створено та продовжується наповнення бази даних метричних книг православних церков міста Києва (4836 записів), “Метричні книги Київського рабинату про народження” (понад 40 тис. записів) та “Зведений географічний покажчик до метричних книг різних конфесій”. До електронного міжфондового покажчика метричних книг, клірових відомостей та сповідних розписів у 2008 році відділом науково-довідкового апарату архіву завершено внесення до справ

фонду № 127 Київська духовна консисторія. Об'єднана база даних станом на травень 2009 року налічує понад 11,7 тис. заголовків та 2 тис. назв населених пунктів.

Протягом 2006–2009 років триває оцифровування описів документів, насамперед тих, що наявні в архіві в одному екземплярі. На сьогодні оцифровано 18 тис. сторінок описів. Оцифровування описів здійснює один співробітник відділу інформаційних технологій архіву. Станом на травень 2009 року відскановано два з якнайоб'ємніших та найбільш затребуваних дослідниками опису ф. 128 Києво-Печерська Лавра та понад 760 описів ф. 127 Київська духовна консисторія.

У 2008 році на основі Порядку користування документами НАФ архівом розроблено Правила користування каталогом, які затверджено наказом від 16.07.2008 № 16.

У каталозі архіву ведуться також окремі журнали обліку відвідувачів (дослідників читального залу та співробітників архіву). Аналіз цих даних свідчить про стале зростання кількості відвідувачів: у 2006 році працювали 1345 користувачів, у 2007 – 1553, у 2008 – 1628, у I кварталі 2009 року – 819.

Ініціативне інформування архівом не планується і не проводиться, оскільки основними споживачами джерельної бази архіву є науковці та студенти вищих навчальних закладів і неможливо визначити конкретного адресата.

Кількість проведених архівом виставок щорічно зростає: від 6 у 2006 до 13 у 2008 році. Протягом січня–травня 2009 року у читальному залі архіву експонувалися 3 виставки документів.

Виставки було приурочено до державних свят, знаменних та пам'ятних дат з історії України, біографій видатних українських державних діячів, діячів науки та культури тощо. Виставки експонуються переважно у читальному залі архіву.

Водночас, деякі з них готуються у співпраці з іншими архівними та науковими установами та експонуються поза межами архіву. Зокрема, у приміщеннях Верховної Ради України, Національної опери України, Національного музею літератури України, Національному музеї історії України, Маріїнському палаці.

У 2008 році ЦДІАК активно залучився до підготовки спільної українсько-вірменської виставки “Вірменська діаспора в Україні: історія та сучасність”, документи якої висвітлили становлення та активізацію діяльності вірменської діаспори в Україні (XVII ст. – середина XIX ст.) та відновлення її діяльності у 1992 році, яку було експоновано у мм. Київ, Львів (Україна) та Єреван (Вірменія).

Взято участь у IV Київській міжнародній книжковій виставці-ярмарку (серпень 2008 р.) в “Українському домі”, на якій було представлено найбільш вагомі наукові видання архіву (“Архів Коша Нової Запорізької Січі”, “Волинська метрика”), що викликало величезну зацікавленість відвідувачів виставки.

Архів здійснює видачу у тимчасове користування за межі архіву оригіналів архівних документів з виконанням усіх вимог чинного законодавства.

На виконання наказу Держкомархіву від 21.03.2008 № 49 наказом директора архіву від 16 червня 2008 року № 14 створено робочу групу з проведення грошової оцінки унікальних документів та документів, які видаються у тимчасове користування. Оцінка проводиться згідно Методики грошової оцінки документів Національного архівного фонду.

На прохання Департаменту архівів Литви при Уряді Литовської Республіки здійснено виявлення документів у фондах ЦДІАК, що можуть експонуватися на виставці, присвяченій 1000-річчю першої згадки Литви у писемних джерелах (Вільнюс, Литва, червень – жовтень 2009 р.).

Станом на 29.05.2009 поза межами архіву у тимчасовому довгостроковому користуванні знаходяться 18 сувоїв Тори, переданих Центральній синагозі м. Києва відповідно до Порядку користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам. Співробітниками архіву здійснюється систематичний контроль за збереженістю та наявністю цих документів, відповідністю зазначеного в акті та наявного метражу сувоїв Тор. Остання перевірка відбулася 02.02.2009 (акт від 02.02.2009 № 19).

Довідково: щороку спеціалісти архіву відвідують Центральну синагогу м. Києва з метою перевірки умов зберігання сувоїв Тор, за результатами якої складаються відповідні акти та листи перевірення наявності.

Публікаційна діяльність архіву спрямована на популяризацію та удоступнення документів, які зберігаються в ньому. ЦДІАК співпрацює з науковими інституціями, зокрема, з Інститутом української археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського НАН України, які звертаються до архіву з відповідними листами щодо виявлення документів для підготовки видань. У такому випадку на титулі видання обов'язково проставляється гриф архіву, а фахівці архіву з відповідної тематики входять до складу колективу упорядників або редакційної колегії.

Так, у 2006 році вийшли 5 видань, підготовлені архівом спільно з Інститутом української археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського НАН України, Українським історичним товариством, Національною академією наук України, Інститутом літератури ім. Т. Г. Шевченка, Центральним архівом історії єврейського народу, м. Єрусалим.

У 2007 році вийшов друком 2-й том збірника “Теофіопольщина”, підготовлений у співпраці зі Спілкою краєзнавців Теофіопольщини. Тривала підготовка до видання 5 та 6 томів “Архіву Коша Нової Запорізької Січі”, “Анотованого каталогу документів ЦДІАК України до історії Визвольної війни українського народу середини XVII ст.”.

У 2008 році вийшли друком збірники документів “Національно-визвольна війна в Україні 1648–1657: Збірник за документами актових книг” та 5-й том “Архіву Коша Нової Запорізької Січі. Корпус документів 1734–1775 років”, іменний покажчик “Архів Києво-

Печерської Лаври” (спільно з Національним Києво-Печерським історико-культурним заповідником). Співробітники архіву долучилися до підготовки видання “Привілеї Чернігова” (спільно з Чернігівським державним педагогічним університетом), тривала підготовка чергового тому корпусного видання “Архів Коша Нової Запорізької Січі”. Розпочато роботу з підготовки збірника документів “Історія державної служби в Україні”.

У 2009 році планується активізувати роботи з підготовки Анотованого реєстру описів ЦДІАК, зокрема, опрацювання описів, уточнення фондування, назв фондів, історії фондоутворювачів, змісту документів, облікової документації.

Довідково-інформаційний буклет про Центральний державний історичний архів України, м. Київ англійською та французькою мовами підготовлено, але не видано.

Міжнародне співробітництво протягом 2006–2008 років здійснювалося, переважно, шляхом участі керівництва архіву у роботі пленарних засідань, робочих сесій міжнародних конференцій, обговоренні проблем та перспектив поглиблення взаємовигідного співробітництва з закордонними колегами, обміні досвідом у сфері архівної справи, що сприяє піднесенню позитивного іміджу архівної системи України на міжнародній арені.

Під час закордонних відряджень 2006 року взято участь у роботі VII Європейської конференції архівів “Архівіст – професія майбутнього в Європі”, щорічній зустрічі керівників державних архівних служб та директорів центральних державних архівів України та Росії, VII Загальній конференції Євроазійського регіонального відділення МРА та Міжнародній науковій конференції “Видавнича діяльність державних архівів – членів ЄВРАЗІКИ”, 26-й Міжнародній конференції з єврейської генеалогії.

Директор архіву проходила стажування за міжнародною програмою Державного департаменту США, організоване Посольством США в Україні у рамках щорічної міжнародної навчальної програми за напрямком збереження культурної спадщини.

На виконання домовленостей щодо спільного з Центральним архівом історії єврейського народу (Ізраїль) проекту, підготовлено черговий випуск переліку і мікрофільм документів з історії євреїв в Україні. Проведено переговори щодо участі архіву в спільному науковому проекті академічних інституцій України, Франції та Росії “Росія та Західна Європа: взаємовплив культур, контакти та посередники (поч. XVII ст. – 1920 роки)”.

У 2007 році під час відряджень відбулося ознайомлення з проектуванням та здійсненням реконструкції та добудови будівель державних архівів Литви та Росії, пройшов обмін досвідом з реставрації документів та переміщення значної їх кількості на велику відстань. На виконання досягнутих під час I засідання Міжнародної ради з проекту віртуальної реконструкції і документальної спадщини та книжкових зібрань Радзивіллів домовленостей, архівом підготовлено електронні копії близько двох десятків документів з фонду Радзивіллів та описові

статті до них. Зараз архів здійснює детальне описування архівних документів у відповідності з Міжнародним стандартом архівних послуг ISAD(G).

У 2008 році взято участь у роботі XVI Міжнародного конгресу архівів “Архіви, управління та розвиток: відображення майбутнього суспільства”, ювілейних заходах з відзначення 90-річчя державної архівної служби Росії.

На виконання Генеральної угоди між Держкомархівом та Генеалогічним товариством Юта, США ЦДІАК у 2007 році першим серед учасників проекту підписав угоду щодо оцифровування документів генеалогічного характеру та розпочав цю роботу.

Наказом Держкомархіву від 07.08.2008 №167 затверджено склад міжвідомчої робочої групи для роботи з історичними документами, пов’язаними з гетьманським періодом в історії України в архівосховищах іноземних держав. До складу групи **ввійшли спеціалісти** ЦДІАК, представники Державної служби контролю за переміщенням культурних цінностей через державний кордон України та Інституту історії України НАН України.

З метою виявлення документів, пов’язаних з історією України XVII–XVIII ст, спеціалістів ЦДІАК було відряджене до Російського державного архіву давніх актів. Під час проведеної ними пошукової роботи складено перелік виявлених документів для оформлення замовлення на копіювання їх російською стороною.

У рамках програми “Зарубіжна українка” протягом 2006–2007 років до ЦДІАК на зберігання надійшли копії документів, виявлені в архівах Польщі, Росії, Швеції, Франції, Латвії.

У 2006 році розпочато роботу з підготовки спільного україно-польського проекту “Пам’ятки європейської цивілізації”, метою якого є реконструкція повної колекції актових книг із зібрання архіву, як тих, що є в наявності, так і втрачених під час Другої Світової війни. Для вирішення організаційних питань з реалізації проекту, взято участь у нарадах (м. Краків, Польща).

Популяризація документів архіву, ознайомлення громадськості з роботою ЦДІАК здійснюється шляхом надання інтерв’ю кореспондентам газет, публікацій у періодичній пресі, виступів на радіо та телебаченні.

Протягом 2006–2008 р. підготовлено 3 радіопередачі, опубліковано 6 статей та 3 інформації про склад документів архіву (газети “Украина и мир сегодня”, “Хрещатик”). На телеканалах “1+1”, ТРК “Ера”, ТРК “Київ”, ICTV, “ТЕТ”, УТ-1, Українському бізнес-каналі, 5 каналі показано 11 сюжетів, присвячених діяльності архіву, зокрема, генеалогічним дослідженням за документами архіву.

Протягом 2009 року ЗМІ висвітлено організовані за участі архіву заходи до виставки документів у Національному музеї літератури України до 170-річчя від дня народження П. Чубинського, церемонії урочистого передавання до ЦДІАК мікрофільмів документів Національного архіву Сполучених Штатів.

Слід відзначити плідну роботу архіву щодо організації та проведення екскурсій для студентської та учнівської молоді, споріднених установ та організацій, зацікавлених осіб, під час яких відбувається їх ознайомлення з історією архіву, складом та змістом документів, організацією роботи архіву, читального залу тощо. За останні три роки проведено понад 30 таких екскурсій.

Співробітники архіву беруть участь у наукових конференціях, нарадах, круглих столах, готують рецензії та довідки, публікуються у збірниках наукових праць та статей. За 2006–2008 рр. ними підготовлено та опубліковано 28 статей.

Разом з тим у роботі архіву з питань використання інформації існують певні недоліки.

Вибірковою перевіркою встановлено перевищення встановлених термінів повернення справ із читального залу до архівосховищ.

Робота зі ЗМІ здійснюється ситуативно та несистематично. Відсутнє планування та звітність щодо цієї роботи. Обов'язки з організації роботи зі ЗМІ не покладено на жодного працівника архіву. Інформація щодо публікацій у ЗМІ, повідомлень, які стосуються діяльності архіву, не збирається та не аналізується.

Співробітники архіву здійснюють прийом громадян на посту охорони № 1.

Остаточно неврегульованим залишається питання оплати іноземними громадянами, як фізичними особами, генеалогічних досліджень, здійснених співробітниками архіву, що призводить до втрати архівом потенційних грошових надходжень.

Пропускна спроможність читального залу не дозволяє прийняти зростаючу кількість дослідників. Через велику кількість відвідувачів у 2006–2007рр. вводився режим відвідування читального залу за попереднім записом.

Поточний журнал реєстрації прийому відвідувачів керівництвом архіву, який ведеться з 2007 року, не відповідає формі, затвердженій наказом від 29.01.2007 №11.

Недоліком у плануванні науково-видавничої роботи є те, що терміни виконання переносяться. (за останні три роки – 8 видань).

Інформування Держкомархіву про результати закордонних відряджень керівництва архіву здійснюється несистематично.

6. Правове забезпечення та господарські відносини

У період 2007–2008 років було проведено 8 перевірок різних аспектів діяльності ЦДІАК державними органами. Серед них: Рахункова палата України, Територіальна державна інспекція праці у м. Києві, Головдержслужба, Прокуратура Солом'янського району м. Києва, Солом'янське районне управління юстиції у місті Києві, Контрольно-ревізійне управління в м. Києві, Держкомархів.

Так, Солом'янським районним управлінням юстиції у м. Києві було проведено перевірки правової роботи ЦДІАК. За результатами перевірки 17.05.2007 було надано рекомендації щодо необхідності дотримуватися в своїй діяльності “Примірної інструкції з діловодства у

міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади”, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.1997 №1135 зокрема, в частині ознайомлення працівників із посадовими інструкціями. Цей недолік не було усунуто у повній мірі. Так, посадові інструкції завізовано працівниками, але без дати та розшифровки візи, а на посадовій інструкції старшого зберігача фондів відділу давніх актів від 2 січня 2003 року, відсутній напис, який посвідчує факт ознайомлення працівника з даним документом. Не виконано також рекомендації Солом’янського районного управління юстиції у місті Києві від 27.11.2008 щодо проведення з працівниками архіву семінару на тему “Вимоги до звернень громадян”. Водночас, у листах від 08.06.2007 №01–125 та від 10.01.2009 №01-6 архів інформував Солом’янське районне управління юстиції у місті Києві про виконання вказаних рекомендацій у повному обсязі.

Протягом 2006–2008 років на працівників архіву надійшли скарги від 3-х осіб, (Гутенко К. М., Кудрявцева Н. Н., Ансгерт Е.Г.), які було розглянуто, надано відповіді згідно з чинним законодавством.

Архів не бере участі у підготовці, укладанні господарських та цивільно-правових договорів.

Накази, що видаються ЦДІАК, підготовлено в цілому з дотриманням вимог трудового законодавства України, законодавства про державну службу в Україні.

Ведуться журнали реєстрації наказів: з основної діяльності; про призначення, переміщення, звільнення та заохочення особового складу; про відрядження, профспілкові відпустки та відпустки на навчання.

Частина наказів є літерними (про затвердження списку осіб, зарахованих до кадрового резерву; проведення чергової атестації державних службовців; поновлення комісії із соціального страхування; роботу на розширеній зоні обслуговування; продовження випробувального терміну; відпустки працівників).

Серед недоліків в оформленні наказів слід відзначити відсутність короткого викладу його змісту, (наприклад, наказ від 01.04 2008 №20 –к.)

В наказах №№ 6, 7, 18, 20 за 2006 рік, №№5, 6, 12 та 13 за 2007 рік №№1, 2, 4, 7, 15, 23, 30, 58–к, 64–к за 2008 рік, №№ 3–7, 11 за 2009 рік відсутні відмітки про ознайомлення працівників з їх змістом.

Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників, затверджено наказом від 27.02.2007 №14, проте, відмітки про ознайомлення працівників з їх змістом відсутні.

Відсутні додатки до наказів №№ 27а, 28а за 2007 рік.

Наказом від 25.08.2008 №21 здійснено розподіл функціональних обов’язків керівництва ЦДІАК, але попередній наказ від 27.04.2005 №13 не скасовано.

На момент перевірки відсутні накази з основної діяльності: № 33 за 2007 рік, №№ 1,2 за 2009 рік.

У журналах реєстрації наказів допускаються виправлення (№№21, 30–к, 31–к за 2008 рік). У журналі реєстрації наказів з основної

діяльності за 2008 рік відсутня інформація про загальну кількість наказів, зареєстрованих у ньому.

Затвердження частини нормативно-правових актів (положення про науково-методичну раду, ЕПК) здійснюється за допомогою грифа затвердження, а не наказом директора архіву.

Інструкція з діловодства в ЦДІАК, яку затверджено наказом від 27.03.2007 №16, потребує суттєвого доопрацювання, оскільки при її складанні не враховано вимоги ДСТУ 4163-2003.

7. Охорона праці

Наказом директора архіву від 05.02.2007 № 12 введено в дію Інструкцію з охорони праці в ЦДІАК, яка відповідає Закону України “Про охорону праці” та Положенню про розробку інструкцій з охорони праці. Цим же наказом створено комісію з охорони праці у складі 3-х осіб, з яких одна особа (Кабанова О. В.) пройшла навчання. Функції, які покладаються на членів цієї комісії, які не пройшли навчання з питань охорони праці, до посадових інструкцій працівників ЦДІАК питання з охорони праці не включено.

Довідково: Згідно з п. 1.4. розділу 1 Типового положення про Службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 № 255 служба охорони праці створюється в установах з кількістю працюючих 50 і більше осіб.

Протягом останніх трьох років в ЦДІАК не зафіксовано випадків аварій, нещасних випадків та професійних захворювань, тому комісію з розслідування нещасних випадків виробничого та невиробничого характеру не створено.

Відповідно до Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (наказ Держнаглядохоронпраці від 24.03.2008 № 3) працівників архіву, що їх потребують, забезпечено спецодягом, рукавичками і респіраторами.

Сховища архіву забезпечено візками для переміщення справ та драбинами, які відповідають вимогам інструкції з охорони праці.

Наказом від 13.11.2006 № 29 створено атестаційну комісію архіву і проведено атестацію робочих місць, за результатом якої, з 23 атестованих робочих місць усі було кваліфіковано як робочі місця зі шкідливими та важкими умовами праці.

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом ЦДІАК підписано на 2006–2010 роки, реєстраційний номер 293-06 від 11.09.2006. В ньому, зокрема, зазначається, що адміністрація архіву за участю профспілкового комітету організовує розгляд стану охорони праці і протипожежної безпеки на засіданнях колегії. Але ці питання на засіданнях колегії та виробничих нарадах ЦДІАК не розглядалися.

Накази щодо порядку проходження працівниками ЦДІАК навчань, інструктажів і перевірки знань з питань охорони праці та програми проведення інструктажів не видавалися. Існує журнал обліку

проведення інструктажу з охорони праці щорічної перевірки знань для працівників ЦДІАК, у якому засвідчено щорічне проведення інструктажів завідуючим сектором організаційно-кадрової роботи Кабановою О. В. (у 2005 році пройшла навчання на курсах цивільної оборони). Форма ведення журналу не відповідає формі, затвердженій наказом Держнаглядохоронпраці від 17.02.1999 № 27, зареєстрованим Мін'юстом 21.04.1999 за № 248/3541. Вступні, первинні, повторні інструктажі не проводяться.

Щорічно проводяться медичні огляди працівників певних категорій (наказ МОЗ України від 21.05.2007 № 246). Журналу контролю за проходженням медичних оглядів працівниками немає, але ведуться справи, в яких міститься інформація про перелік осіб, що проходять медогляд, і заключні акти за їх результатами.

На виконання норм статті 19 Закону України “Про охорону праці” адміністрацією архіву у 2008 році на охорону праці перераховано 0,25% від фонду оплати праці.

8. Фінансове забезпечення

Відповідальними особами за фінансово-господарську діяльність ЦДІАК за період, який перевірявся були: з правом першого підпису – директор Музичук О. В. (до 21.08.2008) та заступник директора Демченко Л. Я. (весь період). З правом другого підпису – бухгалтер І категорії Селіванова Л. І. (з 17.07.2006 по 09.09.2008) та економіст І категорії Чабак Л. О. (весь період), яка здійснювала розрахунки змін до кошторисів та відповідала за складання фінансової звітності.

ЦДІАК здійснює свою діяльність за рахунок надходження коштів із загального фонду державного бюджету по КПКВ 6111030 “Архівна справа” та надходжень до спеціального фонду від юридичних та фізичних осіб.

По загальному фонду державного бюджету за 2007 рік затверджено видатків у сумі 1 400,1 тис. грн. Фактично профінансовано видатки в повному обсязі. Надходження та касові видатки загального фонду становлять 1 378,5 тис. грн., фактичні видатки становлять 1 380,5 тис. грн. За надання платних послуг надійшло коштів у сумі 160,2 тис. грн. Залишок доходів на початок року становив 2,3 тис. грн.

В державному бюджеті на 2008 рік затверджено видатків по загальному фонду в сумі 2 790,9 тис. грн. Фактично профінансовано видатки в сумі 2 618,8 тис. грн. Надходження та касові видатки загального фонду за рік становлять 2 610,5 тис. грн., фактичні видатки становлять 2 610 тис. грн. За надання платних послуг надійшло коштів у сумі 1 40,4 тис. грн., залишок доходів на початок року становив 4,2 тис. грн.

Ревізію касових операцій проведено суцільним методом шляхом вивчення наступних документів: журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів, касова книга, прибуткові та видаткові ордери, меморіальний ордер (надалі – МО) №1а “Накопичувальна відомість за касовими операціями”. Облік касових операцій ведеться за субрахунком 301 “Каса в національній валюті”.

Касову книгу архіву пронумеровано, прошнуровано, скріплено печаткою та відповідними підписами. Водночас, в ній не проставлено субрахунки за 2008 рік.

Архівом жодного разу не проводилася інвентаризація каси (додаток 1).

Довідково: положенням КМУ “Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні”, затвердженим постановою Правління Національного банку від 15.12.2004 № 637 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 13.01.2005 за №40/10320, зазначено, що інвентаризація має здійснюватися комісією, згідно з наказом директора архіву шляхом перерахування всіх готівкових коштів в касі, цінних паперів, чекових книжок тощо.

МО №1 ведеться з порушенням Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, затвердженої наказом Державного казначейства України від 27.07.2000 №68, оскільки в ньому відображено безготівкові розрахунки на виплату заробітної плати та відрядження працівників, що не є касовими операціями.

Довідково: Дані операції мають бути відображено в накопичувальних відомостях руху грошових коштів загального та спеціального фондів (меморіальні ордери №№ 2, 3 відповідно).

Облік розрахунків з підзвітними особами відображено в МО №8 відповідно до вимог Інструкції “Про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання”, та здійснюється за бухгалтерським рахунком №362 “Розрахунки з підзвітними особами”.

Видатки на відрядження по КЕКВ 1140, які включено до проектів кошторисів на 2006–2008 роки, підтверджено відповідними обґрунтуваннями згідно з чинним законодавством. Кошторисами на 2006–2008 роки, затверджено видатків на загальну суму 85 430,00 грн. Відповідно до даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності отримано коштів на відрядження на загальну суму 52 441,73 грн., в т.ч.:

	загальний фонд (грн.)		спеціальний фонд (грн.)	
	затверджено	отримано	затверджено	отримано
2006	4000,00	3420,00	8500,00	8426,00
2007	7000,00	7000,00	1800,00	1572,53
2008	59000,00	26920,00	5130,00	5103,20

Станом на 01.01.2009 відповідно до бухгалтерського обліку та Форми №7д “Звіт про заборгованість за бюджетними коштами” заборгованість відсутня.

Перевіркою правильності відшкодування витрат під час відряджень шляхом співставлення наказів, авансових звітів з підтверджуючими документами до них встановлено, що нарахування та виплата добових проведено з недотриманням вимог законів України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV, “Про податок з доходів фізичних осіб” від 22.05.03. №889-IV”, Інструкції про службові відрядження в межах

України та за кордоном, затвердженої Міністерством фінансів України від 13.03.98 №59) Норм відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордоном для державних службовців і працівників підприємств, установ та організацій, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, додатку до постанови Кабінету Міністрів України від 23.04.1999 № 663, а саме:

згідно з наказом від 20.02.2006 № 6-о директор Музичук О. В. перебувала у відрядженні (м. Чернівці) з 26.02.2006 по 03.03.2006. Авансовий звіт за відрядження було складено 03.03.06 за №3, а кошти у сумі 226,16 грн. було віднесено на видатки у лютому 2006;

відповідно до наказу від 14.05.2007 №28-о директор Музичук О. В. вибула у відрядження до м. Сімферополь терміном на 6 діб з 27.05 по 01.06.2006 (у посвідченні про відрядження дату повернення виправлено). Дані авансового звіту від 02.06.2007 № 3 свідчать про термін відрядження у 7 діб. Отже, нараховано зайві кошти у сумі 25,00 грн.

відповідно до наказу від 19.05.2008 №32-о директор Музичук О. В. вибула у відрядження до м. Москва (Російська Федерація) терміном на 6 діб, з 02.06.2008 по 07.06.2008 (у посвідченні про відрядження зазначено термін – 4 дні), нарахування та виплату добових згідно авансового звіту від 09.06.2008 №1 проведено за 7 діб. Отже, зайво нараховано коштів у сумі 179,45 грн. (37\$ за добу). Згідно з прибутковим касовим ордером невикористані за відрядження кошти в розмірі 271,74 грн. було повернуто лише 23.06.2008,

Довідково: при несвоєчасному поверненні суми надмірно сплачених коштів пізніше граничного терміну (до закінчення третього банківського дня, наступного за днем, у якому платник податку завершує таке відрядження) нараховується штраф у розмірі 15% від усієї суми неповернутих підзвітних коштів.

Отже, загальна сума до сплати складає:

$179,45 + 40,69 (15\% \text{ від } 271,74) = 220,14 \text{ грн.};$

відповідно до наказу від 03.12.2007 № 98-о, директор Музичук О.В. вибула у відрядження до м. Вільнюс (Литовська Республіка). Згідно з авансовим звітом від 24.12.07 №8 кошти за добу нараховано в розмірі 36 \$ (відповідно добові складають 34 \$). Таким чином, зайво нараховано кошти у розмірі 40,40 грн.

Загальна сума втрат коштів загального фонду державного бюджету складає 285,54 грн.

Ревізією банківських операцій встановлено, що рух коштів загального та спеціального фондів бюджету за період з 01.01.2006 по 01.01.2009 обліковується згідно МО № 2 “Накопичувана відомість руху грошових коштів загального фонду бюджету”, та МО № 3 “Накопичувана відомість руху грошових коштів спеціального фонду бюджету”. Порівнянням оборотів та залишків грошових коштів по виписках банку з даними МО №№ 2,3 встановлено, що виписки пред’явлені в повному обсязі, рух коштів на рахунках підтверджується первинними документами,

а залишки грошових коштів на кінець кожного місяця за даними виписок та МО №№2,3.

Для здійснення фінансово-господарської діяльності станом на 01.01.2009, в органах Державного казначейства України м. Києва архівом відкрито 3 реєстраційні рахунки: 35215001002143 – загальний фонд бюджету, 35225002002143 – спеціальний фонд бюджету, 35223004002143 – кошти за дорученнями. Крім того, для здійснення валютних операцій у КМФ АКБ Укрсоцбанк Залізничного відділення відкрито рахунок 26003284006609 для надходження коштів за надання послуг з використання архівних документів згідно з договором із Генеалогічним Товариством Юти (США). Кошти, що надходять на валютний рахунок архіву, після їх продажу, зараховуються на відкритий в УДК м. Києва реєстраційний рахунок по спеціальному фонду.

Оплата товарно – матеріальних цінностей, робіт та послуг проводилася за цінами, що відповідають умовам, укладеним з організаціями – постачальниками договорів (угод). Порушень щодо повноти та своєчасності зарахування на рахунки ЦДІАК сум отриманих доходів та зданої з каси до банку готівки не встановлено. Фактів спрямування бюджетних коштів на депозитні рахунки, прихованого кредитування суб'єктів підприємницької діяльності, спрямування коштів загального фонду бюджету на покриття видатків спеціального фонду відповідно до банківських операцій, не встановлено.

Ревізією розрахунків з різними дебіторами та кредиторами, проведеною на підставі: МО №№ 2, 3, 4 “Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами”, № 6 “Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами”, та доданих до них первинних документів, фінансових звітів, встановлено, що станом на 01.01.2006 по бухгалтерському обліку в ЦДІАК дебіторська заборгованість становила 4 601,00 грн.: по загальному фонду в сумі 3812,00 грн., по розрахунках з фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності; по спеціальному фонду в сумі 789,00 грн. по податковому кредиту. Кредиторська заборгованість відсутня.

Станом на 01.01.2007 дебіторська заборгованість по податковому кредиту, яка виникла за рахунок придбання матеріальних цінностей у грудні 2006 року, становила 5 145,11 грн. Кредиторська заборгованість відсутня.

Станом на 01.01.2008 дебіторська заборгованість Фонду соціального страхування по виплачених лікарняних листах становила 756,54 грн.

Вибірковою ревізією повноти оприбуткування матеріальних цінностей, проведеною шляхом співставлення актів приймання – передачі товарно-матеріальних цінностей, встановлено відсутність у МО №6 акту здачі-приймання робіт на суму 1 000,00 грн. відповідно до договору № 428-2007 (наявний в МО № 2).

Заробітна плата, оплата листів непрацездатності, матеріальна допомога співробітникам ЦДІАК нараховувалася згідно зі штатним розписом, табелями обліку використання робочого часу, наказами архіву відповідно до чинного законодавства.

Через невірно підрахований період для нарахування середньої заробітної плати недоотримано коштів співробітниками на загальну суму 778,15грн., а саме: Костенко В. В. – 89,00 грн., Стариковою Т. А. – 457,87 грн., Штувбейновим М. І. – 231,28 грн.

Водночас, при обчисленні середньої заробітної плати для відпустки зайво нараховано кошти співробітникам:

Кугай О. М. – 9,69 грн., Костенко В. В. – 15,77 грн., Михайлові О. І. – 99,00 грн., що призвело до втрат коштів загального фонду державного бюджету на суму 124,46 грн.

Відповідно до наказів від 01.02.2007 № 8-0, від 06.02.2007 № 10-0 та табеля робочого часу Музичук О. В. знаходилась у відрядженні, а в особовому рахунку усі дні відображено як робочі.

У наказах ЦДІАК про звільнення працівників не вказано, за який час нараховується компенсація за невикористану відпустку.

За період 2006–2008 роки не було здійснено нарахування індексації співробітникам ЦДІАК, що призвело до недоотримання ними коштів (додаток 2).

Накази ЦДІАК від 15.02.2008 № 7-к та від 01.04.2008 № 20-к “Про встановлення доплат” містять ряд порушень. Так, наказом від лютого 2008 року за виконання робіт по вакантних посадах начальників фінансово-економічного відділу та відділу забезпечення збереженості документів встановлено доплати в розмірі 50% економісту І категорії Чабак Л. О. та провідному науковому співробітнику відділу за забезпечення збереженості документів Купріяновій Л. М. з січня 2008 року; посади зазначених співробітників не відповідають категоріям вакантних посад державних службовців, функції яких вони виконують, що є порушенням Закону України “Про Державну службу”. Водночас, доплати не держслужбовцям здійснювалися за рахунок посадових окладів держслужбовців. Крім того, штатним розписом ЦДІАК посаду начальник – головний бухгалтер фінансово-економічного відділу, зазначену у наказі, не передбачено.

Таким чином, неправомірними виплатами доплат завдано збитків державному бюджету на суму 15 609,76 грн., а саме: за період 01.01.2008 по 01.01.2009 зайво нараховано заробітну плату Чабак Л. О. – 11 347,51 грн., Купріяновій Л. М. – 4 262,25 грн.

Перевіркою наказів на преміювання, книг вхідної та вихідної документації ЦДІАК за 2006–2008 роки встановлено наступне.

У 2006 році відповідно до наказу №11-к від 22.02.2006 про преміювання співробітників з нагоди 8 березня, було виплачено премії усім керівникам архіву в розмірі 2 309, 63 грн. В журналі реєстрації вихідної документації поза межами поля для здійснення реєстраційних

написів вказано, що лист від 22.02.06 за № 01-35 на погодження премій працівників вказаних у цьому наказі було передано на підпис Голові Держкомархіву Боряку Г. В. Попередній запис за № 01-34 зроблено 24.02.06. Наступний реєстраційний запис про лист № 01-35а від 26.02.06 є літерним, і містить в собі явні виправлення орфографічного характеру, що дає змогу вважати, що мало місце порушення хронології у веденні записів в реєстрі, тобто, запис про лист № 01-35 від 22.02.06 зроблено пізніше дати, яка фактично зафіксована в журналі реєстрації вихідної документації. Оригіналу чи копії вище вказаного листа надано не було.

Відповідно до наказу № 52-к від 23.11.2006 про надання матеріальної допомоги на оздоровлення було виплачено премії усім керівникам архіву в розмірі 12 382 грн.

Заяву заступника директора Демченко Л. Я. про надання їй відпустки з виплатою матеріальної допомоги від 30.03.06 зареєстровано за літерним номером 219а, яку було погоджено Головою Держкомархіву Боряком Г. В.

Заяву заступника директора-головного зберігача фондів Кулеби Г. І. щодо надання відпустки з наданням матеріальної допомоги на оздоровлення від 11.10.06 зареєстровано у журналі реєстрації внутрішніх документів від 11.10.2006 за № 216. Наступний реєстраційний запис у журналі від 15.10.06 № 216а є літерним. Крім того, погодження на заяві здійснено першим заступником Голови Держкомархіву Боряком Г. В. у той час, коли він не був виконуючим обов'язків Голови Держкомархіву.

Перевіркою виявлено заяву на матеріальну допомогу на оздоровлення директора архіву Музичук О. В., погоджену Головою Держкомархіву Боряком Г. В. 26.06.2006. Відповідно до журналу реєстрації вхідної документації заяву зареєстровано на місяць пізніше (вх. № 162 від 26.07.06), що є порушенням фінансової та кадрової дисциплін.

Усі заяви з погодженнями було надано в останній день перевірки.

У 2007 році відповідно до наказу про преміювання за багаторічну сумлінну працю від 14.05.2007 №16-к, заступнику директора архіву Демченко Л.Я. було виплачено премію в розмірі 250 грн. без погодження Голови Держкомархіву.

Також відповідно до заяви на матеріальну допомогу заступника директора архіву Демченко Л.Я (вх. №333 від 06.11.2007) та наказу про відпустку від 06.11.2007 №89-о, було видано матеріальну допомогу в розмірі 4736 грн. без погодження Голови Держкомархіву.

Згідно заяви на матеріальну допомогу заступнику директора – головному зберігачу Кулебі Г. І. (вх. №149 від 07.06.2007) було видано матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 4296,00 грн. за погодженням заступника Голови Держкомархіву Новохатського К. Є., який у цей час не був виконуючим обов'язків Голови Держкомархіву.

Відповідно до наказу від 11.12.2008 №69 про преміювання співробітників з нагоди Дня працівника архівних установ було виплачено премії обом заступникам директора в розмірі 17300 грн. Лист від 08.12.2008 № 04-4201 погоджено заступником Голови Держкомархіву Музичук О. В., яка у цей час не була виконуючим обов'язків Голови Держкомархіву.

Таким чином, з порушеннями виплачено коштів матеріальної допомоги на оздоровлення, та премії керівникам архіву на загальну суму 7295,63 грн. (додаток 3).

Ревізією стану збереження необоротних активів та їх запасів, проведеною вибіркоvim методом, охоплено: накази на проведення щорічних суцільних інвентаризацій, інвентаризаційні відомості, оборотно-сальдові відомості по відповідних субрахунках, накладні на придбання матеріальних цінностей, видаткові накладні, казначейські та банківські виписки, договори, акти виконаних робіт, платіжні доручення, меморіальні ордери, фінансова звітність та баланси.

Ревізією стану закріплення необоротних активів та матеріальних цінностей за матеріально-відповідальними особами встановлено, що всі необоротні активи та матеріальні цінності, що рахуються на балансі ЦДІАК, закріплено за однією матеріально-відповідальною особою: по 05.05.2006 – за Вершиніною Л. А., з 06.05.2006 по 28.11.2008 – за Ніколенко О. Ф., з 29.11.2008 по теперішній час – за Кабановою О. В., з якими укладено угоду про матеріальну відповідальність.

Згідно з чинним законодавством в ЦДІАК створено постійно діючу інвентаризаційну комісію

Ревізією своєчасності та правильності оприбуткування, придбаних необоротних активів, проведеною вибіркоvim методом за період з 01.01.2006 по 01.01.2009 шляхом співставлення казначейських виписок, даних рахунків-фактур, накладних на придбання матеріальних цінностей, меморіальних ордерів, актів приймання-передачі товарно-матеріальних цінностей, актів виконаних робіт, встановлено списання канцелярського приладдя з балансу установи в жовтні 2008 р. на видатки на суму 8 547,52 грн. без підписів одержувачів.

Довідково: згідно з Інструкцією з обліку запасів бюджетних установ від 08.12.2000 №125 з балансу установи придбані і одночасно видані на поточні потреби канцелярське приладдя можуть списуватися на фактичні видатки з відображенням загальної вартості за дебетом і кредитом субрахунку 234 “Господарські матеріали та канцелярські приладдя”. На документах, що підтверджують придбання і одержання канцелярського приладдя, повинні бути підписи особи, яка одержала ці матеріали).

Відомість розподілу канцелярських товарів (видаткова накладна від 20.12.2007 №Мо-1202к) на суму 309,85 грн. не затверджено директором, підпис одержувача відсутній.

Виявлено інвентарні картки, в яких однорідні активи обліковуються на картках групового обліку типової форми № ОЗ-9(бюджет) (необхідно №ОЗ-6(бюджет)).

Остання річна інвентаризація (наказ від 28.11.2008 №27) показала, що нестач та лишків не виявлено.

Діяльність ЦДІАК щодо **надання платних послуг** регламентовано наказами Держкомархіву від 05.05.2001 №37, від 19.01.2004 №9 “Ціни на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними установами на договірних засадах”, постановами Кабінету Міністрів України від 11.02.2004 №166 “Про підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”, від 25.08.2004 №1097 “Про підвищення з 1 вересня 2004 року посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”, денною тарифною ставкою виконавця робіт (послуг), нормами часу – людино-днів з врахуванням внесків у страхові фонди.

Кошти надходили за: виявлення документів, складання тематичних оглядів; виконання тематичних, генеалогічних запитів, запитів майнового характеру, фактографічних довідок; надання архівних документів для копіювання технічними засобами; наукове консультування; замовлення справ у телефонному режимі; надання архівних документів для експонування на виставках, телепередачах, для кінозйомок та інших засобів використання за межами архіву.

Аналіз виконання кошторису видатків за КПКВ 6111030 “Архівна справа” по спеціальному фонду за 2006–2008 роки наведено нижче.

Рік	Затверджено кошторисом	Надійшло коштів	Касові видатки		Фактичні видатки	
			тис. грн.	% від кошторису	тис. грн.	% від кошторису
2006	176751	176577	175502	99,3	179011	101,3
2007	163765	161436,77	159514,9	97,4	160645,5	98,1
2008	145597	141326,17	120368,5	82,7	122685,98	84,3

Основними напрямками використання коштів в розрізі економічної класифікації видатків, відповідно до звіту, були: оплата праці та нарахування на заробітну плату – 49 119,00 грн. (27% від загальної суми), придбання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю, обмундирування, предметів довгострокового користування, поточний ремонт обладнання, інвентарю та будівель, послуги зв’язку, видатки на відрядження.

За звітом про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами (форма № 4-1д, №4-1м), оплата праці складала 36 000,00 грн. Відповідно до наказів від 20.02.06 №10-к, 25.04.06 №18-к, 21.07.06 №31-к сума коштів, яка була виплачена зі спеціального фонду, складає 375,00 грн.. Перевіркою наказів та облікових карток по заробітній платі не виявлено наказів на

виплату по спеціальному фонду бюджету заробітної плати працівникам коштів у сумі 35 625,00 грн.

У 2006 році оплата праці та нарахування на заробітну плату складали 27% від загальної суми, у 2007 – 34%, у 2008 – 44%.

Залишок коштів станом на 01.01.2007 склав 2325,73 грн., на 01.01.2008 – 4247,6 грн., на 01.01.2008 – 25205,27 грн.

За останні роки сума коштів за надання платних послуг і потреби установи на використання цих коштів зменшилися: розмір касових видатків склав 82,7%, обсяги фактичних видатків 84,3% від передбачених кошторисом.

Показники грошових надходжень від надання платних послуг ЦДІАК є середньостатистичними серед інших центральних архівів.

Ревізією правильності нарахування коштів за платні послуги встановлено, що ціну за надання платних послуг збільшено з порушенням вимог листа Держкомархіву від 11.11.2004р №01-1706, який регламентує дії постанов Кабінету Міністрів України від 11.02.2004 №166, та від 25.08.2004.р №1097“Про підвищення з 1 вересня 2004 року посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”, що призвело до недоотримання коштів за період з 01.01.2006 по 08.09.2008 року на загальну суму 10 930,10 грн.,

Шляхом перевірки договорів від 01.12.06 №2, від 30.06.06 №3, укладеними з Генеалогічним Товариством Юта (США), планово-звітної документації, табелів обліку робочого часу, журналу прийму та видачі документів на реставрацію ДЦЗД НАФ було встановлено, що працівники ЦДІАК, які не мають статусу державного службовця, у робочий час виконували роботу за договором, отримували заробітну плату та премії з державного бюджету та за рахунок спеціальних коштів. Крім того, ЦДІАК згідно з п.2 договору №3 отримував кошти у розмірі 1\$ США за розшивання і наступну оправу кожної одиниці зберігання, тобто за роботу, яку фактично виконувала інша державна установа, а саме ДЦЗД НАФ (інколи з поміткою “терміново”). Зокрема, це роботи з реставрування справ ф.127, оп. 1080 у період з жовтня 2006 до грудня 2008 року.

За період з 01.01.2006 по 01.01.2008 (відповідно до Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, затвердженої наказом Державного казначейства України від 27.07.2000 №68) відсутня книга “Журнал-головна”. Її розпочато з 01.01.2008.

9. Кадрове забезпечення

Робота з кадрами в ЦДІАК проводиться відповідно до вимог Конституції України, законів України “Про державну службу”, “Про боротьбу з корупцією” та інших нормативно-правових актів з питань державної служби.

Всього посад за штатним розкладом – 61 штатна одиниця, з них 25 – посад державних службовців. Фактично працює – 51 особа, з них 20 – державних службовців.

Для організації кадрової роботи в архіві створено сектор організаційно-кадрової роботи у складі фінансово-економічного відділу.

Аналіз вікового складу працівників архіву засвідчує, що найчисельнішою залишається вікова група від 50 років – 24 працівники (47%). Це свідчить про старіння кадрів, що є негативною тенденцією усієї архівної галузі. Водночас, досить високий відсоток становлять працівники зі стажем роботи від 1 до 5 років – 41%.

Аналіз рівня освіти показав, що 34 працівники архіву (67%) мають повну вищу освіту, фахову освіту – 23 працівники (45%), вищу іншу – 11 працівників (21%), що є середньостатистичним показником серед центральних державних архівів.

На даний період два працівники архіву навчаються у Київському національному університеті імені Т.Г. Шевченка, та один – у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини “Україна”.

Аналіз рівня фахівців архіву свідчить, що іноземними (однією кожен) мовами володіють 8 працівників (6,25% від їх загальної кількості), з них 5 – держслужбовці.

Систематично проводиться щорічне оцінювання виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов’язків. У лютому 2009 року проведено оцінювання за підсумками роботи у 2008 році. Із 20 держслужбовців 14 підлягали оцінюванню. За результатами оцінювання 6 держслужбовців отримали оцінку “добра”, 8 – “висока”.

Порядок проведення конкурсу в ЦДІАК затверджено наказом від 24.01.2003 № 10. Підготовлено та затверджено директором архіву питання для його проведення. Складено та затверджено головою конкурсної комісії (заступник директора архіву) екзаменаційні білети.

Призначення на посади державних службовців та просування їх по службі протягом 2006 – 2008 років здійснювалось, шляхом конкурсного відбору та стажування.

Протягом 2006 року оголошено та проведено один конкурс на заміщення 5 вакантних посад. Оголошення було подано до газети АВІЗО 01.08.2006. На посади державних службовців призначено 5 осіб з числа працівників архіву.

Протягом 2008 року оголошено два конкурси на заміщення 3 вакантних посад держслужбовців: 02.04.2008 та 15.09.2008. За результатами проведених конкурсів на ці посади було призначено 3 особи з числа працівників архіву.

Крім того, у 2008 році за результатами стажування, призначено на посади начальників відділів довідкового апарату та обліку документів і забезпечення збереженості документів працівників архіву, які знаходилися у кадровому резерву на зазначені посади. В особових справах цих державних службовців є плани стажування, звіти про стажування, висновки керівників стажування.

На кожного працівника архіву заведено особову справу, на папці є гриф ДСК. Усі особові справи зареєстровано в книзі руху особових справ, до якої при звільненні працівника з посади вноситься відмітка щодо припинення ведення справи.

В особових справах державних службовців, уперше прийнятих на державну службу, є всі документи, визначені Порядком ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.98 №731. Всі аркуші справи пронумеровано, складено опис документів. На працівників архіву, які перейшли на державну службу з посад недержавних службовців, заведено нові справи державних службовців.

При прийнятті на посади державних службовців, претенденти засвідчують своїм підписом про ознайомлення з обмеженнями, пов'язаними із проходженням державної служби. Вказані попередження зберігаються в особовій справі. Кандидати на службу також засвідчують підписом документ про ознайомлення із Загальними правилами поведінки державного службовця.

В особових картках (форма П-2ДС) заповнено всі розділи. Наявні візи працівників щодо ознайомлення з записами, які ведуться в особовій картці.

Трудові книжки, що зберігаються у металевому сейфі разом з особовими справами в приймальні, зареєстровано в журналі обліку трудових книжок. В них зроблено записи про призначення, присвоєння рангів, прийняття присяги, нагородження та продовження терміну перебування на державній службі. Після звільнення працівник отримує книжку та засвідчує це підписом у книзі про отримання книжки.

Всі заяви особової справи зареєстровано в книзі обліку внутрішніх документів.

На посади директора та його заступників сформовано кадровий резерв, який затверджено наказом Держкомархіву від 30.12.2008 № 262. Список осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників структурних підрозділів ЦДІАК на 2009 рік, затверджено наказом від 03.12.2008 № 23. За попередні роки списки затверджувалися підписом директора архіву. На всіх працівників, включених до кадрового резерву, розроблено особисті річні плани.

У 2008 році на засіданні колегії було розглянуто питання “Про ознайомлення керівного складу архіву з Концепцією подолання корупції в Україні “На шляху доброчесності” (протокол №7 від 18.12.2008).

Поряд з цим, в організації кадрової роботи є певні недоліки.

Протягом трьох останніх років залишається сталою кількістю вакансій (10). Здебільшого, призначення на вакантні посади відбуваються за рахунок переміщення працівників архіву з одних посад на інші.

Протягом 2007 року конкурси на заміщення вакантних посад не оголошувалися і не проводилися (за існуючих вакансій), що є порушенням Закону України “Про Державну службу”.

Довідково: зокрема, вакансія начальника фінансово-економічного відділу існує з 2006 року.

Обов'язки з організації роботи щодо запобігання проявам корупції покладено на завідувача сектора організаційно-кадрової роботи Кабанову О. В., але не включено до її посадової інструкції.

На засіданнях колегії архіву у 2006 та 2008 роках не розглянуто кадрові питання, що було уключено до плану її засідань, а на 2007 рік розгляд кадрових питань не заплановано.

У порушення статті 29 Закону України “Про державну службу”, якою визначено, що державні службовці підвищують кваліфікацію постійно, в тому числі шляхом навчання у відповідних навчальних закладах не рідше від одного разу на п'ять років, протягом 2006–2008 рр. підвищили кваліфікацію лише 9, з них: три працівники у Тендерній палаті України, чотири – в Київському національному університеті внутрішніх справ, один – в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів НАДУ при Президентові України та один – у Київському міжгалузевому інституті підвищення кваліфікації з питань фінансів. План-графік проходження державними службовцями навчання і підвищення кваліфікації відсутній.

Одним з найвищих серед центральних архівів є показник щодо плинності кадрів у ЦДІАК, який у 2006 році склав 15%, у 2007 році – 18%, але у 2008 році він знизився до 11%. Найбільша кількість звільнень припадає на працівників, стаж роботи яких у архіві складає від 1 до 5 років.

Крім того, мають місце порушення вимог:

– Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.02 №169, а саме: копії першої та другої сторінки паспорту громадянина України, що заявники подають до конкурсної комісії, не засвідчено кадровою службою; у протоколах засідань конкурсної комісії відсутня інформація щодо проведення іспиту кандидатів та набрану суму балів, проведення співбесід з кандидатами з зазначенням питань, що ставилися членами конкурсної комісії до конкурсанта.

– Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління державної служби України та Української Академії державного управління при Президентові України від 10.05.02 №30/84, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 24.05.02 за №446/6734, а саме: не на всіх аркушах з відповідями кандидатів (Кугай В. Й., Демченко А. А., Москалець В. В., Бульбонюк Я. М.) виставлено оцінки з кожного питання; жодного з кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців не ознайомлено з результатами складання письмового іспиту.

– Положення про ранги державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.06.96 № 658: не присвоєно чергові ранги працівникам без відповідного обґрунтування,

хоча при проведенні щорічної оцінки всіх державних службовців оцінено позитивно. Так, присвоєно 12 ранг провідним спеціалістам: Бабкіній В. Л. (17.02.2003) Вершиніній Л. А. (01.02.2006), Кугаю В. Й. (12.09.2006) Пантовій В. В. (11.09.2006), Степанченко І. П. (17.05.2005).

Довідково: відповідно до ст. 26 Закону України “Про державну службу” зазначеним працівникам повинно бути присвоєно черговий 11 ранг у межах VI категорії після успішного відпрацювання на займаній посаді 2 роки.

Водночас, достроково присвоєно найвищий ранг без відповідного обґрунтування Димші Т. В., до закінчення випробувального терміну присвоєно 12 ранг державного службовця провідному спеціалісту Степанченко І. П.

– Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.98 № 731: в особових справах державних службовців, які перейшли на державну службу з посад недержавних службовців, не має бланку опису документів (продовжується заведений раніше, коли працівник не був держслужбовцем); документи в особових справах розміщено не в тій послідовності, що визначено Порядком.

– Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін’юсту, Мінсоцзахисту від 29.07.93 № 58. Відсутні записи щодо процедури призначення на посаду державних службовців: Демченко А. А., Бульбонюк Я. М., Вовк О. Б., Путова Г. В., Пантюхова О. Б., Соломко Т. М., Полегайлов О. Г.. Запис в трудовій книжці (переведено на посаду) Полегайлова О. Г. не співпадає з наказом від 03.05.2006 № 19-к (призначено на посаду). У трудовій книжці Найденка П. П. запис засвідчує призначення його на посаду провідного наукового співробітника, за наказом архіву від 03.09.04. №25-к його призначено на посаду провідного спеціаліста. У трудовій книжці держслужбовця Москалець В. В. відсутній запис з попереднього місця роботи (Фонд державного майна України) про прийняття нею Присяги. Під час працевлаштування її на посаду державного службовця ЦДІАК, цей недолік не було з’ясовано. Станом на травень 2009 року запис відсутній.

– 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, а саме: накази про встановлення надбавки за вислугу років (Путовій Г. В., Кугаю В. Й.) не містять посилання на записи у трудовій книжці.

**З оголошенням рішення колегії Держкомархіву України
від 21 липня 2009 року “Про стан виконання фінансово-
господарської діяльності УНДІАСД”
від 13 червня 2009 р. № 141**

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити до відома і виконання рішення колегії Держкомархіву України від 21 липня 2009 року “Про стан виконання фінансово-господарської діяльності УНДІАСД”
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

**РІШЕННЯ
колегії державного комітету
архівів України**

21 липня 2009 року
м. Київ

**Про стан виконання фінансово – господарської діяльності
Українського науково-дослідного інституту архівної справи та
документознавства**

Заслухавши і обговоривши доповідь начальника фінансово-економічного відділу Стадник В. А., про результати перевірки фінансово-господарської діяльності Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (далі – Інститут) за період з 01.01.2006 по 01.01.2008 р., колегія зазначає, що в цілому забезпечується виконання основних завдань, покладених на Інститут.

У 2006 році затверджено видатків у сумі 679,60 тис. грн. Фактично профінансовано в повному обсязі. За надання платних послуг за навчання за звітний період надійшло коштів у сумі 4,10 тис. грн. Залишок доходів на початок року становив 1,72 тис. грн.

У 2007 рік затверджено видатків по загальному фонду в сумі 956,20 тис. грн. Фактично профінансовано видатки в повному обсязі. За надання платних послуг за навчання надійшло коштів у сумі 6,02 тис. грн., залишок доходів на початок року становив 2,6 тис. грн.

Інститут обслуговується в органах Державного казначейства Солом'янського району м. Києва в, якому відкрито 3 реєстраційних рахунки: по загальному, спеціальному фондів бюджету та коштів за

дорученнями, та своєчасно та в повному обсязі зараховує на рахунки суми від отриманих доходів та зданої з каси готівки до банку.

Форми штатних розписів Інституту не відповідають вимогам чинного законодавства, і складені за формою, що є обов'язковою для органів державного управління та місцевого самоврядування, внаслідок чого має місце розбіжність між визначеним фондом заробітної плати, затвердженим Держкомархівом для Інституту, та фондом заробітної плати, затвердженим у кошторисі для Інституту.

В штатних розписах за 2007р, 2008р. та початок 2009 року рік затверджені лише оклади, а місячний фонд заробітної плати відсутній.

Відповідно до прибуткового касового ордеру №26 від 12.10.2006 віднесено на видатки 100,00 грн, та одразу видано видатковим касовим ордером №28 від 12.10.2006р. Матяш І.Б. 91,00 грн., що є порушенням Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV, та Інструкції Держказначейства “Про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ.” від 10.07.2007 р. № 61.

Нарахування та виплата добових проведено із недотриманням вимог чинного законодавства, а саме:

- відсутність відмітки на посвідченні про відрядження від 20.09.06 № 8/01-56 вченого секретаря інституту Волкотруб Г.К. до м. Москва, та не було повернуто в трьох денний термін невикористані кошти за відрядження, що є порушенням п.1.15 Інструкції “Про службові відрядження в межах України та за кордоном”, та п. 9.10.3 Закону України “Про податок з доходів фізичних осіб” від 22.05.03. № 889-IV;

- зайво нараховано кошти за 2 доби у розмірі 50,00 грн. старшому науковому співробітнику Каліну Є.О., який вибув у відрядження до м. Москва (Росія). Відповідно до авансового звіту від 29.12.2006. № б/н, що є в порушення Норм “Відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордоном для державних службовців і працівників підприємств, установ та організацій, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів”, Додатку до постанови Кабінету Міністрів України від 23.04.1999 № 663.

Оплата праці працівників Інституту здійснювалась відповідно до наказу Держкомархіву від 08.11.2005 р. № 135 “Про умови оплати праці працівників УНДІАСД на основі єдиної тарифної сітки”, а також згідно здійснювалась на підставі Постанови КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 “Про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”. Порушень у встановленні окладів не виявлено.

У порушення Закону України про індексацію грошових доходів населення та Порядку індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою КМУ від 17.03.2003 № 1078, за період з

2007 по 2009 рік в Інституті не нараховувалась індексація заробітної плати працівникам Інституту.

В картках особових рахунків по нарахуванню заробітної плати, які зберігаються 75 років, немає записів наказів про зарахування на роботу, про надання надбавок за високі досягнення та за вислугу років про відпустку, матеріальну допомогу і немає підписів на розрахунках відпускних та лікарняних листках.

Також лікарняні листи за період з 01.01.2007р. по 01.01.2009 р. не затверджені керівником та головним бухгалтером.

Співробітнику Корольовій О. Й виплачено матеріальну допомогу в розмірі 250,00 грн. та не утримані податки в розмірі 46,25 грн.

Співробітнику Ліствіній Л.А. зайво нараховано та виплачено кошти у загальній сумі 312,30 грн.

Повнотою оприбуткування матеріальних цінностей, не виявлено актів здачі-приймання робіт на загальну суму 810,00 грн., у меморіальному ордері № 6, які підкладено в меморіальному ордері № 2.

Списання канцелярського приладдя з балансу установи в травні 2006 року на суму 454,73 грн. проводилось без розподільчої відомості, та списано картридж С7115А на суму 321,00 грн, що є порушенням Інструкції з обліку запасів бюджетних установ від 08.12.2000 № 125.

Матеріальні цінності закріплені за матеріально – відповідальними особами з якими укладено договори про повну матеріальну відповідальність.

Для списання матеріальних цінностей та проведення інвентаризації наказом директора Інституту створено інвентаризаційну комісію.

Працівники Інституту, які надавали платні послуги за навчання в аспірантурі без відриву від виробництва, не отримували заробітну плату згідно з наданими калькуляціями.

Зважаючи на викладені результати перевірки фінансово-господарської діяльності Інституту ,

Колегія вирішує:

1 Директору УНДІАСД (Матяш І.Б.):

– усунути недоліки та порушення, виявлені у ході перевірки в місячний термін;

– надлишково виплачені кошти внести в дохід бюджету.

2.Начальнику фінансово-економічного відділу Стадник В. А. провести перевірку по усуненню недоліків та порушень УНДІАСД станом на 01.10.2009 р.

Голова колегії, Голова Держкомархіву України **О. П. Гінзбург**

Секретар колегії **Т. В. Галицька**

Довідка

На підставі наказу Голови Державного комітету архівів України Гінзбург О. П. від 26.06.2009 №113, начальник фінансово-економічного відділу Стадник В. А., головні спеціалісти фінансово-економічного відділу Держкомархіву Гур'єва А. С. та Варвінець І. В., головний спеціаліст фінансово-економічного відділу ЦДАЗУ Крицька С. Ю. та провідний економіст фінансово-економічного відділу ЦДЕАУ Северенчук С. О. провели перевірку стану фінансово-господарської діяльності Українського науково-дослідницького інституту архівної справи та документознавства (надалі Інститут) за період з 26.06.2009 по 14.07.2009р.

Загальні відомості:

Юридична адреса :м. Київ, вул.. Солом'янська 24

Код ЄДРПОУ 22892594

Відповідальними особами за фінансово-господарську діяльність Інституту за період, який перевірявся були: з правом першого підпису – директор Матяш І. Б. З правом другого підпису – головний бухгалтер Корольова О. Й.

Інститут здійснює свою діяльність за рахунок надходження коштів із загального фонду державного бюджету по КПКВ 6111020 “Прикладні розробки” та надходжень до спеціального фонду від платних послуг за навчання .

По загальному фонду державного бюджету за 2006 рік затверджено видатків у сумі 679600,00 грн. Фактично профінансовано видатки в повному обсязі. Надходження та касові видатки загального фонду становлять 675147,00 грн., фактичні видатки становлять 669490,00 грн. За надання платних послуг за навчання за звітний період надійшло коштів у сумі 4099,00 грн. Залишок доходів на початок року становив 1724,00 грн.

По загальному фонду державного бюджету на 2007 рік затверджено видатків по загальному фонду в сумі 956200,00. грн. Фактично профінансовано видатки в повному обсязі. Надходження та касові видатки загального фонду за рік становлять 954995,24 грн., фактичні видатки становлять 950641,95 грн. За надання платних послуг за навчання надійшло коштів у сумі 6024,06 грн., залишок доходів на початок року становив 2582,73 грн.

Ревізія ведення касових операцій.

Ревізію касових операцій проведено вибіркоким методом шляхом вивчення наступних документів: журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів, касова книга, прибуткові та видаткові ордери, меморіальний ордер №1 “Накопичувальна відомість за касовими операціями”. Облік касових операцій ведеться за субрахунком 301 “Каса в національній валюті”.

Відповідальною за ведення касових операцій є Ліствіна Л. А., з якою укладено договір про повну матеріальну відповідальність.

Касову книгу архіву пронумеровано, прошнуровано, скріплено печаткою. Інститутом проводилася відповідно до наказів від 06.02.2006 №2-аг та від 06.02.2007 р. №2-аг інвентаризації каси один раз на квартал.

Перевіркою встановлено в жовтні 2006 року відповідно до прибуткового касового ордеру № 26 від 12.10.2006 р. віднесено на видатки 100,00 грн, та одразу видано видатковим касовим ордером № 28 від 12.10.2006р. Матяш І. Б. 91,00 грн. Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV, та Інструкції Держказначейства “Про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ. від 10.07.2007 р. № 61.

Розрахунки з підзвітними особами

Облік розрахунків з підзвітними особами відображено в меморіальному ордері №8 відповідно до вимог Інструкції “Про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання”, та здійснюється за бухгалтерським рахунком №362 “Розрахунки з підзвітними особами”.

Видатки на відрядження по КЕКВ 1140 “Видатки на відрядження”, які включено до проектів кошторисів на 2006–2007 роки підтверджено відповідними обґрунтуваннями у відповідності до вимог п. 22 Порядку “Про складання, розгляду, затвердження до основних вимог щодо виконання кошторисів доходів і видатків бюджетних установ та організацій”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 №228.

Станом на 01.01.2008 відповідно до бухгалтерського обліку та Форми №7д “Звіт про заборгованість за бюджетними коштами” заборгованість по КЕКВ 1140 “Видатки на відрядження” відсутня.

Перевіркою правильності відшкодування витрат під час відряджень шляхом співставлення наказів, авансових звітів з підтверджуючими документами до них встановлено, що нарахування та виплата добових проведено із недотриманням вимог, а саме:

– на посвідченні про відрядження від 20.09.06 №8/01-56 (наказ від 19.09.06 № 9-вд) вченого секретаря інституту Волкотруб Г. К. до м. Москва (Росія) відсутня відмітка про закінчення відрядження (а саме відсутність печатки на посвідченні). Відповідно до п.1.5 “Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордоном” у такому випадку добові не виплачуються. Таким чином, зайво нараховано кошти, у сумі 423,70 грн., та відповідно до цього авансового звіту невикористані кошти в сумі 2,28 грн., не було повернуто в трьох денний термін, що є порушенням п.1.15 Інструкції “Про службові відрядження в межах України та за кордоном”, та п. 9.10.3 Закону України “Про податок з доходів фізичних осіб” від 22.05.2003. №889-IV;

Довідково: при несвоєчасному поверненні суми надмірно сплачених коштів пізніше граничного терміну (до закінчення третього банківського дня, наступного за днем, у якому платник податку завершує таке відрядження) нараховується штраф у розмірі 15% від усієї суми неповернутих підзвітних коштів.

– відповідно до наказу від 18.12.2006 № 13-вд, старший науковий співробітник Калін Є. О. вибув у відрядження до м. Москва (Росія). Згідно з авансовим звітом від 29.12.2006. №б/н кошти за 2 доби нараховано в розмірі 50,00 грн. (відповідно до Норм “Відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордоном для державних службовців і працівників підприємств, установ та організацій, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів”, Додатку до постанови Кабінету Міністрів України від 23.04.1999 №663 добові складають 25,00грн). Таким чином, зайво нараховано кошти у розмірі 50,00 грн.

Загальна сума витрат коштів загального фонду державного бюджету складає 473,70грн.

Ревізія банківських операцій.

Встановлено, що рух коштів загального з 01.01.2006 та 01.01.2007 обліковується згідно меморіального ордеру №2 “Накопичувана відомість руху грошових коштів загального фонду бюджету”. Порівнянням оборотів та залишків грошових коштів по виписках банку з даними меморіальних ордерів № 2, встановлено, що виписки пред’явлені в повному обсязі, рух коштів на рахунках підтверджується первинними документами, а залишки грошових коштів на кінець кожного місяця за даними виписок та меморіальних ордерів № 2.

Для здійснення фінансово-господарської діяльності станом на 01.01.2009, в органах Державного казначейства Солом’янського району м. Києва и м. Києва, відкрито 3 реєстраційні рахунки а саме: 35215001000673 – загальний фонд бюджету, 35223004000673 – спеціальний фонд бюджету, 35221006000673 – кошти за дорученнями.

Оплата товарно-матеріальних цінностей, робіт та послуг проводилася за цінами, що відповідають умовам, укладеним з організаціями – постачальниками договорів (угод). Порушень щодо повноти та своєчасності зарахування на рахунки Інституту сум отриманих доходів та зданої з каси до банку готівки не встановлено. Фактів спрямування бюджетних коштів на депозитні рахунки, прихованого кредитування суб’єктів підприємницької діяльності, спрямування коштів загального фонду бюджету на покриття видатків спеціального фонду відповідно до банківських операцій, не встановлено.

Ревізія дебіторської та кредиторської заборгованості.

Ревізією розрахунків з різними дебіторами та кредиторами, проведеною на підставі: меморіальних ордерів №2 “Накопичувальна

відомість руху грошових коштів загального фонду бюджету”, № 6 “Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами”, та доданих до них первинних документів, фінансових звітів, встановлено, що станом на 01.01.2008 по бухгалтерському обліку в Інституті дебіторська заборгованість становила 1726,37 грн.: по загальному фонду в сумі 681,01 грн., по розрахунках з фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності; за спеціальним фондом в сумі 1045,36 грн. (Податок на додану вартість). Кредиторська заборгованість відсутня.

Станом на 01.01.2007р. по загальному фонду дебіторська заборгованість становила 3241,00 грн. в тому числі: фонду соціального страхування по виплаченим лікарняним листам становила 241,00 грн. та помилково зайво перераховані внески до пенсійного фонду 3000,00грн. Кредиторська заборгованість становила 1406,00грн., з них 250,00 грн. недофінансування КЕКВ 1131 “Предмети, матеріали, обладнання та матеріал”, та недофінансування по КЕКВ 1137 “Поточний ремонт обладнання, інвентарю та будівель, технічне обслуговування обладнання” на суму 1156,00 грн. По спеціальному фонду рахується дебіторська заборгованість на суму 1039,00 грн. (Податок на додану вартість).

Вибірковою ревізією повноти оприбуткування матеріальних цінностей, проведеною шляхом співставлення актів приймання – передачі товарно-матеріальних цінностей з даними меморіального ордеру № 6, встановлено відсутність у меморіальному ордері №6 (за лютий, березень, квітень) актів здачі-приймання робіт на загальну суму 810,00 грн., відповідно до договору № 610 від 03.01.2006 р. (ці акти встановлено в меморіальному ордері № 2 липень 2006 року).

Розрахунки по заробітній платі

Заробітна плата, оплата листів непрацездатності, матеріальна допомога, співробітників Інституту нараховувалася згідно зі штатним розписом, табелями обліку використання робочого часу, наказів архіву відповідно до чинного законодавства.

Додатком №8 до Інструкції про складання і використання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 (редакції наказу Міністерства фінансів України від 14.06.2004 № 386) затверджена типова форма штатного розпису установи. В типовій формі повинні міститися: назви структурного підрозділу та посад, кількість штатних посад, посадовий оклад (грн.), надбавки (грн.), доплати (грн.), фонд заробітної плати на місяць (грн.) фонд заробітної плати на рік (грн.).

Перевіркою встановлено, що форми штатних розписів Інституту, який підпорядковується Держкомархіву, не відповідають вимогам чинного законодавства, і складені за формою, що є обов’язково для

органів державного управління та місцевого самоврядування, внаслідок чого має місце розбіжність між визначеним фондом заробітної плати, затвердженим Держкомархівом для Інституту та фондам заробітної плати, затвердженим у кошторисі для Інституту. В штатних розписах за 2007, 2008 та початок 2009 року в штатних розписах затверджені лише оклади, а місячний та річний фонди заробітної плати відсутні.

У порушення Закону України про індексацію грошових доходів населення та Порядку індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою КМУ від 17.03.2003 № 1078, за період з 2007 по 2009 рік не нараховувалась індексація заробітної плати працівникам Інституту.

Перевіркою встановлено в картках особових рахунків по нарахуванню заробітної плати, які зберігаються 75 років, немає записів наказів про зарахування на роботу, про надбавки за високі досягнення, за вислугу років про відпустку, матеріальну допомогу, та немає підписів на розрахунках відпускних та лікарняних листках.

Також лікарняні листи за період з 01.01.2007 р. по 01.01.2009 р. не затверджені керівником та головним бухгалтером.

Перевіркою нарахування заробітної плати працівникам встановлено, що співробітнику Корольовій О.Й виплачено матеріальну допомогу в розмірі 250,00грн та не відраховані податки в розмірі 46,25 грн, що є порушення закону “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування в зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням” від 18.01.2001р №2240-III, Закону України “Про податок громадян” від 26.12.1992р. №13-22., Закону України “Про загальнообов’язкове соціальне страхування на випадок безробіття” від 02.03.2000 р.

Перевіркою встановлено співробітнику Ліствиній Л. А. зайво нараховано кошти по лікарняних листах на суму 199,35 грн, що є порушенням Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням” від 18.01.2001 р № 2240-III. (Додаток № 1)

Ревізія повноти оприбуткування, стану збереження та використання придбаних нематеріальних активів, основних засобів, інших необоротних активів та товарно – матеріальних цінностей.

Ревізією стану збереження необоротних активів та їх запасів, проведеною вибіркоким методом, охоплено наступні документи: накази на проведенні щорічних інвентаризацій, інвентаризаційні відомості, оборотно-сальдові відомості по відповідних субрахунках, накладні на придбання матеріальних цінностей, видаткові накладні, казначейські та банківські виписки, договори, акти виконаних робіт, платіжні Доручення, меморіальні ордери, фінансова звітність та баланси.

Ревізією стану закріплення необоротних активів та матеріальних цінностей за матеріально-відповідальними особами встановлено, що всі необоротні активи та матеріальні цінності, що рахуються на балансі Інституту, закріплено за одною матеріально-відповідальною особою Титаренко А.І. (весь період), з якою укладено угоду про матеріальну відповідальність.

Відповідно до вимог Інструкції з інвентаризації основних засобів, матеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ, затвердженої наказом Головного управління державного казначейства України від 30.01.98 №90 за наказами директора в Інституті створено постійно діючу інвентаризаційну комісію.

Ревізією своєчасності та правильності оприбуткування, придбаних необоротних активів проведеною вибіркоким методом за період з 01.01.2006 по 01.01.2007 шляхом співставлення казначейських виписок, даних рахунків-фактур, накладних на придбання матеріальних цінностей, меморіальних ордерів, актів приймання-передачі товарно-матеріальних цінностей, актів виконаних робіт, встановлено списання канцелярського приладдя з балансу установи в травні 2006 року одразу на видатки відповідно до накладної №246 від 17.05.2006 р. на суму 454,73 грн., без розподільчої відомості, що є порушення п. 27 Інструкції з обліку запасів бюджетних установ від 08.12.2000 № 125 (з балансу установи придбані і одночасно видані на поточні потреби канцелярське приладдя можуть зразу списуватися на фактичні видатки з відображенням загальної вартості за дебетом і кредитом субрахунку 234 “Господарські матеріали та канцелярські приладдя”. На документах що підтверджують придбання і одержання канцелярського приладдя повинні бути підписи особи, яка одержала ці матеріали).

Перевіркою встановлено списання картриджу С7115А на суму 321,00 грн. в травні 2006 року меморіальному ордері № 6 відповідно до накладної № 52 від 24.05.06 що є порушенням Інструкції з обліку запасів бюджетних установ від 08.12.2000 № 125.

Остання річна інвентаризація проведена відповідно до наказу Інституту від 06.02.2007 № 2-аг “Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей”, за результатами якої нестач та лишків не встановлено. Голова інвентаризаційної комісії – заступник директора Василевський М. О.

Планування і використання коштів спеціального фонду.

Аналіз виконання кошторису видатків за КПКВ 6111020 “Прикладні розробки у сфері архівної справи” по спеціальному фонду за 2006–2007 роки наведено нижче в таблиці.

Таблиця

Рік	Затверджено кошторисом	Надійшло коштів	Касові видатки		Фактичні видатки	
			тис. грн.	% від кошторису	тис. грн.	% від кошторису
2006	6000,00	4099,36	3240,31	54,0	3100,86	51,7
2007	26000,00	6024,06	3255,53	12,5	3098,75	11,9

Відповідно до “Звіту про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами” (форма №4-1д, №4-1м), за 2006 рік загальні обсяги коштів за кошторисом склали 6000,00 грн. обсяги використаних коштів спеціального фонду (касові видатки) склали 3240,31 грн. або 54,0 % обсяги фактичних видатків 3100,86 грн. або 51,7 % коштів передбачених кошторисом. Основними напрямками використання коштів в розрізі економічної класифікації видатків були:

оплата праці та нарахування на заробітну плату – 328,32грн.

предмети, матеріали, обладнання та інвентар – 136,04 грн.

послуги зв’язку – 600,00 грн.

оплата інших послуг та інші видатки – 1075,95 грн.

видатки на відрядження – 1100,00 грн.

Залишок коштів станом на 01.01.2007 р. склав 2582,73 грн.

За 2007 рік загальні обсяги коштів за кошторисом склали 26000,00 грн. обсяги використаних коштів спеціального фонду (касові видатки) склали 3255,53 грн. або 12,5 % обсяги фактичних видатків 3098,75 грн. або 11,9 % коштів передбачених кошторисом. Основними напрямками використання коштів в розрізі економічної класифікації видатків були:

предмети, матеріали, обладнання та інвентар – 996,78 грн.

оплата інших послуг та інші видатки – 1649,19 грн.

видатки на відрядження – 609,56 грн.

Залишок коштів станом на 01.01.2008 р. склав 5351,26 грн.

Перевіркою встановлено, що кошти надходили від підготовки фахівців, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів (післядипломна освіта) для державних потреб.

Розглянувши діяльність Інституту щодо надання платних послуг відповідно до розрахованої ними калькуляції за 1 рік навчання в аспірантурі без відриву від виробництва (заочно), калькуляції вступних іспитів до аспірантури (заочне навчання) та даних меморіальних ордерів, перевіркою встановлено, що працівники, які надавали ці послуги не отримували заробітну плату згідно з наданими калькуляціями, що видно з “Звіту про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами” (форма № 4-1д, № 4-1м).

Порівнявши суми надходжень від надання платних послуг Інституту з іншими центральними архівними установами можемо стверджувати, що це невисокий показник.

**Про забезпечення реалізації Указу Президента України
від 7 серпня 2009 року № 594 “Про відзначення 90-річчя
від дня народження Миколи Лукаша”
від 20 серпня 2009 р. № 143**

На виконання Указу Президента України від 7 серпня 2009 року № 594 “Про відзначення 90-річчя від дня народження Миколи Лукаша”,

НАКАЗУЮ:

1. Директорам ЦДАМЛМ України (Скрипка Л. В.), Держархіву Сумської області (Іванущенко Г. М.):

– забезпечити організацію та проведення у період з 18 по 25 грудня 2009 року тематичних виставок, присвячених життю та діяльності видатного діяча української культури, перекладача і лексикографа Миколи Лукаша;

– не пізніше *10 грудня 2009 року* надіслати на адресу Держкомархіву для публікації на офіційному веб-порталі Державного комітету у рубриці “Документальні виставки он-лайн” цифрові копії та переліки виявлених для експонування на виставках документів та матеріалів.

2. Директорам ЦДАВО (Маковська Н. В.), ЦДКФФА (Топішко Н. О.), держархівів Харківської області та м. Києва провести виявлення документів, пов’язаних з життям та діяльністю Миколи Лукаша та не пізніше *23 листопада 2009 року* передати до Держкомархіву їх цифрові копії та переліки.

3. Начальнику управління інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Прилепішева Ю. А.):

– забезпечити координацію роботи державних архівів з підготовки тематичних виставок до 90-річчя від дня народження Миколи Лукаша.

– спільно з начальником відділу інформаційних технологій Держкомархіву (Забенько Ю. І.) забезпечити публікацію до *18 грудня 2009 року* на веб-порталі Державного комітету он-лайнового варіанту виставки.

4. Контроль за виконанням цього наказу лишаю за собою.

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

**Про затвердження Плану заходів щодо створення
сприятливих умов безперешкодного доступу
до державних архівних установ осіб з обмеженими
фізичними можливостями та інших
маломобільних груп населення
від 25 серпня 2009 р. № 147**

На виконання Указу Президента України від 18.12.2007 № 1228/2007 “Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями”, розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 № 1513-р “Про затвердження плану невідкладних заходів щодо розв'язання проблеми соціального захисту інвалідів та забезпечення захисту їх прав”

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити План заходів щодо створення сприятливих умов безперешкодного доступу до державних архівних установ осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009 рік (додається).

2. Відділу інформаційних технологій (Ю. І. Забенько) за безпечити публікацію на сайті Держкомархіву Положення про комітет доступності Держкомархіву, регламенту його діяльності та плану заходів на 2009 рік.

Відділу міжнародного співробітництва та використання ін формації (Д. В. Ярошенко), відділу правового та кадрового за безпечення (О. В. Баранова), директору Дирекції з експлуатації комплексу споруд ЦДАУ (І. С. Гузєв) та керівникам центральних державних архівних установ до 1 вересня 2009 року поновити інформацію для відвідувачів у вестибюлі комплексу споруд ЦДАУ.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Держкомархіву Музичук О. В.

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

**Про участь державних архівних установ у виконанні
Указу Президента України від 20 серпня 2009 року
№ 656/2009 “Про заходи у зв’язку з 70-ми роковинами
початку Другої світової війни”
від 31 серпня 2009 р. № 148**

На виконання Указу Президента України від 20 серпня 2009 року № 656/2009 “Про заходи у зв’язку з 70-ми роковинами початку Другої світової війни”,

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам державних архівних установ:

взяти участь, у межах компетенції, в науковій конференції у місті Києві (організатор – Український інститут національної пам’яті) з обговорення та надання об’єктивної оцінки подіям Другої світової війни, інших тематичних наукових конференціях та круглих столах у населених пунктах України;

організувати та провести тематичні книжково-документальні виставки в регіонах;

забезпечити публікацію в засобах масової інформації архівних документів, що висвітлюють сторінки історії Другої світової війни;

сприяти безперешкодній роботі дослідників в читальних залах архівів з документами цієї тематики;

не пізніше 11 вересня 2009 року інформувати Держкомархів про проведену роботу.

2. Управлінню інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Прилепішева Ю. А.) забезпечити публікацію інформації про проведену архівами роботу на офіційному веб-порталі Державного комітету.

3. Контроль за виконанням цього наказу лишаю за собою.

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

**Про внесення змін до наказу Держкомархіву України
від 14 травня 2009 року № 77
від 1 вересня 2009 р. № 149**

Беручи до уваги, що заходи, передбачені 10-ю Загальною конференцією ЄВРАЗІКИ у період з 17 по 21 червня 2009 року в м. Бішкек Киргизької Республіки не відбулися і перенесені на інший термін та в друге місце і відбудуться у період з 28 жовтня по 1 листопада 2009 року в м. Єревані (Республіка Вірменія) в рамках

відзначення 85-річчя архівної служби Вірменії (запрошення Голови ЄВРАЗІКИ А. С. Вірабяна від 25 серпня 2009 року)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад української делегації у кількості 4 особи:
Гінзбург О. П. керівник делегації
Прилепішева Ю. А.
Киструська Н. В.
Білоус Г. П.
2. Управлінню організаційно-аналітичного, правового та кадрового забезпечення Держкомархіву (Прись Т. П.) до 19 жовтня 2009 року підготувати інформаційні матеріали (російською мовою, обсяг 5 сторінок машинопису) про стан розвитку архівної галузі в Україні у 2009 році для виступу Голови Державного комітету на робочому засіданні ЄВРАЗІКИ.
3. Директорам держархівів Дніпропетровської (Киструська Н. В.) та Полтавської (Білоус Г. П.) областей підготувати доповіді (російською мовою) на наукову конференцію (круглий стіл) “Нові технології в сфері забезпечення зберігання архівних документів”, що відбудеться у рамках робочих засідань ЄВРАЗІКИ.
4. Начальнику Управління інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Прилепішева Ю. А.) забезпечити координацію роботи з керівництвом ЄВРАЗІКИ та відповідальними працівниками Національного архіву Вірменія з питань організації перебування українських архівістів у м. Єреван.
5. Фінансово-економічному відділу Держкомархіву (Стадник В. А.) забезпечити коштами (добові на 5 діб, переліт літаком за маршрутом Київ–Москва–Єреван–Москва–Київ) працівників Держкомархіву, що відряджаються до Республіки Вірменія.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

**Щодо участі у 41-й Міжнародній конференції
“Круглого столу архівів” (CITRA) “Архівіст XXI століття:
нові стратегії освіти та навчання”,
17–21 листопада 2009 року,
м. Сан-Джуліан, Республіка Мальта
від 1 вересня 2009 р. № 150**

На виконання постанов Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2002 року № 1371 “Про порядок участі центральних органів

виконавчої влади у діяльності міжнародних організацій, членом яких є Україна” та від 15 листопада 2006 року № 1586 “Про доповнення пункту 3 переліку центральних органів виконавчої влади, відповідальних за виконання зобов'язань, що випливають із членства України в міжнародних організаціях”,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад української делегації у кількості 4 особи, яка братиме участь у роботі 41-й Міжнародної конференції “Круглого столу архівів” (CITRA) “Архівіст ХХІ століття: нові стратегії освіти та навчання” 17–21 листопада 2009 року, м. Сан-Джуліан, Республіка Мальта:

Гінзбург О. П.

керівник делегації

Матяш І. Б.

Пельц Д. І.

Мицан К. П.

2. Управлінню інформації та міжнародного співробітництва Держкомархіву (Прилепішева Ю. А.) забезпечити координацію роботи з Секретаріатом Міжнародної ради архівів, архівною службою Республіки Мальта щодо організації перебування українських архівістів у м. Сан-Джуліані та підготувати матеріали до розгляду у ході робочих засідань.

3. Відділу правового та кадрового забезпечення Держкомархіву (Баранова О. В.) оформити відрядження працівникам апарату Державного комітету до Республіки Мальта.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державного комітету О. П. Гінзбург

**Про організацію виконання постанови
Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2009 року № 898
від 7 вересня 2009 р. № 151**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2009 року № 898 “Про взаємодію органів виконавчої влади та державної установи “Соціальний контактний центр” та з метою забезпечення оперативного реагування Держкомархіву на звернення громадян, підприємств, установ та організацій, суб'єктів підприємницької діяльності, органів місцевого самоврядування (далі – звернення заявників), що надходять на урядову телефонну “гарячу лінію” Кабінету Міністрів України

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам структурних підрозділів Держкомархіву призначити осіб, відповідальних за оперативне реагування на звернення заявників та внести зміни до їх посадових інструкцій.

2. Сектору організації діловодства в центральному апараті Держкомархіву (Гриневич В. В.) підготувати та подати на затвердження відповідні зміни до Інструкції з діловодства в Держкомархіві.

3. Відділу інформаційних технологій Держкомархіву (Забенько Ю. І.) забезпечити технічне обслуговування електронної бази даних звернень заявників у Держкомархіві.

4. Сектору організації діловодства в центральному апараті Держкомархіву (Гриневич В. В.), відділу інформаційних технологій Держкомархіву (Забенько Ю. І.) провести заняття для працівників комітету з питань забезпечення оперативного реагування на звернення заявників.

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

Голова Державного комітету **О. П. Гінзбург**

У Держкомархіві України

2 липня 2009 р. у Клубі Кабінету Міністрів України відбулася урочиста церемонія нагородження переможців першого Всеукраїнського конкурсу “Приязна адміністрація”. У номінації “Центральні органи виконавчої влади” третє місце посів Державний комітет архівів України.

* * *

5–6 серпня 2009 р. у м. Кременчук (Полтавська область) відбулася нарада директорів державних архівів України з питань надання архівними установами платних послуг та організації роботи госпрозрахункових підрозділів.

У рамках семінару проведено майстер-клас з науково-технічного опрацювання документів та чергове засідання Правління Співки архівістів України (САУ), на якому затверджено положення про місцеві осередки САУ та прийнято рішення провести V з’їзд Співки архівістів України 30 жовтня 2009 року у м. Києві за квотою 1 делегат від 30 членів місцевих осередків САУ.

* * *

З 18 по 21 серпня 2009 р. в Міжнародному виставковому центрі тривала V Київська міжнародна книжкова виставка-ярмарок, у якій взяв участь Державний комітет архівів України.

У рамках участі у книжковій виставці 18 серпня 2009 р. відбулася презентація “Української архівної енциклопедії” (2008 р.), підготовленої та виданої Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства. Це перше в Україні видання енциклопедичного характеру, в якому узагальнено досягнення вітчизняного архівознавства у його взаємозв’язках з іншими галузями історичної науки та суміжними дисциплінами, репрезентовано історичний досвід українських архівних установ, склад і зміст їхніх фондів та особисті здобутки видатних архівістів, подано відомості про зарубіжні архівні установи, спеціальні видання, міжнародні фахові організації.

У державних архівних установах

У Центральному державному архіві вищих органів влади та управління України (ЦДАВО)

21 липня 2009 р. провідний науковий співробітник відділу довідкового апарату ЦДАВО України К. І. Криворучко виступила з промовою на організованому Всеукраїнським товариством ім. О. Теліги на території Меморіального комплексу “Бабин Яр” заході з нагоди 103-ї річниці від дня народження видатної української поетеси та громадської діячки Олени Теліги.

Того ж дня К. І. Криворучко виступила на мітингу, присвяченому 102-й річниці від дня народження О. Ольжича, організованого Фундацією ім. О. Ольжича біля пам'ятної таблиці в м. Києві.

* * *

25 липня – 5 серпня 2009 р. у читальному залі ЦДАВО України експонувалася виставка “Діти – се наш дорогий скарб, се наша надія, се – молода Україна (Олена Пчілка)”, присвячена 160-річчю від дня народження української письменниці, фольклористки, члена-кореспондента Академії наук України Олени Пчілки (Ольги Петрівни Драгоманової – Косач).

* * *

1 вересня 2009 р. у приміщенні ЦДАВО України з нагоди 90-ї річниці визволення Києва військами Української Народної Республіки відкрито виставку “Українська революційна доба”.

* * *

3 вересня 2009 р. провідний науковий співробітник відділу довідкового апарату ЦДАВО України К. І. Криворучко прочитала лекцію на тему “Життя й творчість українських поетів в еміграції: О. Теліги, О. Ольжича, Є. Маланюка в контексті архівних документів ЦДАВО України” перед учнями 7–11 класів та вчителями Трускавецької школи № 1.

* * *

10–30 вересня 2009 р. у читальному залі ЦДАВО України відкрито виставку документів “Фундатор національної школи кінематографії”, присвячену 115-річчю від дня народження українського кінорежисера та письменника О. П. Довженка (1894–1956).

* * *

18 вересня 2009 р. провідний науковий співробітник відділу довідкового апарату ЦДАВО України К. І. Криворучко виступила з промовою на заході біля пам'ятної таблиці художниці Алли Горської (вул. Терещенківська, 25) та 19 вересня на вечорі, присвяченому 80-річчю шістдесятників Алли Горської і Івана Світличного.

* * *

25 вересня К. І. Криворучко виступила на радіо “Культура” на тему “Іван Шовгенів — ректор Української Господарської Академії в Подєбрадах (до 135-річчя від дня народження)”.

У Центральному державному архіві громадських об'єднань України (ЦДАГО)

У липні 2009 р. вийшла друком книга директора Центрального державного архіву громадських об'єднань України В. С. Лозицького “Бунтівник. Життя і смерть Миколи Хвильового: історико-біографічно-публіцистичний нарис”.

У Центральному державному історичному архіві України, м. Київ (ЦДІАК)

1 липня 2009 р. у приміщенні Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України урочисто відкрито документальну виставку до 350-річчя перемоги козацького війська під проводом гетьмана Івана Виговського в Конотопській битві 1659 року, підготовлену Центральним державним історичним архівом України, м. Київ.

Експозиція виставки включає копії документів з фондів Центрального державного історичного архіву України, м. Київ (ЦДІАК України), Російського державного архіву давніх актів (РДАДА), Головного архіву давніх актів у Варшаві (AGAD), Національного архіву Швеції та архівів інших країн, що зберігаються в ЦДІАК України. Використано також козацькі літописи, наративні джерела.

У Центральному державному науково-технічному архіві України (ЦДНТА)

10 липня 2009 р. для студентів II курсу історичного факультету Харківського національного педагогічного університету ім. Г. С. Сковороди проведено екскурсію приміщенням і архівосховищем Центрального державного науково-технічного архіву України та ознайомлено з діяльністю відділів архіву, мікрофільмуванням документів тощо.

* * *

25–28 серпня 2009 р. студенти III курсу за спеціальністю “Документознавство та інформаційна діяльність” Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського “Харківський авіаційний інститут” проходили виробничу практику на базі архіву.

* * *

17 вересня 2009 р. на базі державного архіву Херсонської області працівниками Центрального державного науково-технічного архіву України (м. Харків) за участю представників підприємств, установ і організацій м. Херсона проведено семінар-нараду “Забезпечення зберігання науково-технічної документації. Проблеми та шляхи їх вирішення на сучасному етапі”.

* * *

29 вересня 2009 р. у приміщенні Музею історії Харківського державного технічного університету будівництва та архітектури проведено День архівної інформації “До історії міста Харкова: будівництво, промисловість, наука”. У рамках заходу студентів санітарно-технічного факультету університету ознайомлено зі складом фондів ЦДНТА України, особливостями використання науково-технічної документації та виставкою з нагоди 95-річчю побудови Харківської міської каналізації “Проекти благоустрою Харкова. Перша харківська каналізація”, підготовленою держархівом.

У Центральному державному архіві-музеї літератури і мистецтва України (ЦДАМЛМ)

29 липня 2009 р. в архіві відкрито документальну виставку, присвячену 160-річчю від дня народження української письменниці, фольклориста, етнографа Олени Пчілки (Ольги Петрівни Косач, 1849–1930). На виставці представлено статті Є. Сверстюка, І. Ле про письменницю, матеріали щодо заборони творів Олени Пчілки, спогади Г. Поліщук, яка працювала у домі Косачів у с. Колодяжному на Волині. Експонувалися також книги Олени Пчілки різних років видання, світлини про письменницю та її родину.

* * *

31 липня 2009 р. в архіві відкрито документальну виставку з нагоди 110-річчя від дня народження українського письменника Б. Д. Антоненка-Давидовича. Експонуються матеріали творчого характеру, зокрема, публіцистичні статті, автобіографія письменника, листування з В. Минком, І. Світличним та ін., численні світлини письменника 1930–1980-х років, видання його творів різних років тощо.

У Держархіві в Автономній Республіці Крим

30 липня 2009 р. у м. Красноперекопськ Автономної Республіки Крим архівним відділом Красноперекопської міської ради проведено семінар з діловодства та забезпечення збереженості документів в

органах місцевого самоврядування за участю Державного архіву в Автономній Республіці Крим.

У семінарі взяли участь 25 осіб. Серед питань, що розглядалися на семінарі: організація діловодства та забезпечення збереженості документів в органах державної влади та місцевого самоврядування, в установах, організаціях і підприємствах міста; складання номенклатури справ; роботи експертної комісії; визначення строків зберігання документів, порядок передачі документів в архів; внесення змін в інструкції з діловодства.

Начальник архівного відділу
Красноперекопської міської ради
С. О. Ворошилова

* * *

25 червня 2009 р. архівним сектором Красноперекопської районної державної адміністрації проведено семінар з питань організації діловодства та відомчого збереження документів з відповідальними працівниками відомчих та трудових архівів.

У роботі семінару взяла участь директор Державного архіву в Автономній Республіці Крим Л. В. Гурбова, котра ознайомила присутніх із застосуваннями норм Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” в практиці роботи архівних установ.

Завідуючий архівним сектором райдержадміністрації Л. П. Губська ознайомила присутніх з питанням організації користування документами архіву, виконанням запитів соціально-правового характеру та видаванням документів у тимчасове користування за межі архіву.

З основними вимогами та рекомендаціями до складання та оформлення службових документів присутніх ознайомила начальник загального відділу райдержадміністрації Т. М. Коваленко.

Завідуючий архівним сектором
Красноперекопської райдержадміністрації
Л. П. Губська

* * *

З метою покращення оформлення документів, правильної роботи архівних підрозділів 14 липня 2009 р. Держархівом в АРК разом із архівним відділом Нижньогірської райдержадміністрації проведено семінар-навчання із секретарями і архівістами сільських і селищних рад, працівниками служб діловодства 26 підприємств, установ і організацій Нижньогірського району.

На семінарі розглянуто наступні питання: організація діловодства й забезпечення зберігання документів в органах державної влади та місцевого самоврядування, в установах, на підприємствах і організаціях; порядок оформлення довіреностей сільськими радами;

ведення трудових книжок у частині записів підтвердження стажу працівниками ліквідованих підприємств і організацій; надання документів правоохоронним органам, повноваження правоохоронних органів при вилученні документів; упорядкування і передача справ на постійне зберігання в архівний відділ за 2008 р. і I півріччя 2009 р.

Начальник архівного відділу
Нижньогірської райдержадміністрації
І. К. Логвинова

У Держархіві Вінницької області

16 вересня 2009 р. директор Державного архіву Вінницької області Ю. В. Легун взяв участь у прямому ефірі програми “Родовід” на радіостанції “Хвиля”. Він розповів про технології зберігання документів в архівних установах, запровадження інноваційних технологій, співпрацю архіву з іншими науковими установами, висловив своє бачення перспектив розвитку архівної справи та відповів на численні запитання радіослухачів, зокрема, щодо користування документами НАФ.

* * *

17 вересня 2009 р. у читальному залі архіву відбулася тематична зустріч з тематики історії Голокосту євреїв (1941–1944 рр.), у якій взяли участь студенти учбових закладів Польщі, представники музеїв-меморіалів Майданек, Белжець, вчителі та учні шкіл м. Вінниці та Хмільника, колишні в’язні гетто та їх рятівники, працівники архіву.

З вступним словом виступив директор архіву Ю. В. Легун, який звернув увагу на роботу архіву зі збору свідчень усної історії. Заступник директора архіву з науково-методичної роботи к. і. н. Ф. А. Винокурова виступила з лекцією з історії Голокосту євреїв на території Вінницької області (1941–1944 рр.).

Учасники семінару мали можливість ознайомитись з документами, представленими на документальній виставці, яку було розгорнуто у читальному залі з цієї тематики. В експозиції виставки представлено документи з фондів Державного архіву Вінницької області та з фондів архівів далекого та близького зарубіжжя.

Тематичну зустріч було вісвітлено численними засобами масової інформації. Репортажі прозвучали у передачах обласного радіомовлення, на радіостанціях “Хвиля” та “Місто над Бугом”, а також у рубриці “Новини” на телеканалі ВДТ – 6 (Вінницького державного телебачення).

У Держархіві Волинської області

23 липня 2009 р. у Державному архіві Волинської області проведено розширене засідання колегії архіву по підсумках роботи державних архівних установ області за I півріччя 2009 р. та семінар-практикум для начальників архівних відділів райдержадміністрацій та міськрад з питань ведення документації.

24 липня учасники семінару ознайомилися з роботою архівного відділу Маневицької райдержадміністрації та трудового архіву області, оглянули умови зберігання документів у Колківській селищній раді.

* * *

3 вересня 2009 р. в актовому залі Любешівської райдержадміністрації проведено семінар-навчання для працівників діловодних служб району, на якому розглянуто питання організації ведення діловодства в установах та вимоги щодо оформлення організаційно-розпорядчої документації.

У Держархіві Донецької області

17 вересня 2009 р. у Державному архіві Донецької області проведено розширене засідання колегії за результатами комплексних та контрольних перевірок в архівних установах області. У засіданні колегії взяли участь керівники апарату райдержадміністрацій, керуючі справами міськвиконкомів, керівники архівних відділів міських рад та райдержадміністрацій.

Було обговорено питання поліпшення матеріально-технічної бази архівів, які вирішено при підтримці місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, виокремлено низку проблем, що стримують розвиток архівної справи в області.

У рамках роботи колегії відбулась презентація книги “Харцызск: время, события, люди”, в якій використано архівні документи фондів держархіву області.

У Держархіві Житомирської області

15 липня 2009 р. у Державному архіві Житомирської області відкрито виставку документів, присвячену 205-й річниці затвердження м. Житомира адміністративним центром Волинської губернії. На виставці експонувалися унікальні документи XVII–XX ст.: закони Російської імперії про устрій Волинської губернії, затвердження герба губернії та Волинського Губернського правління, визнання міста Житомира адміністративним центром.

Значний інтерес викликали представлені в експозиції карта Житомира 1793 року та карта Волинської губернії з описанням

кордонів і земель на 1798 рік, фотознімки вулиць та будинків м. Житомира, карти будівництва, ремонту, реконструкції об'єктів міста, зокрема, культових споруд, установ освіти, мостів тощо.

У Держархіві Закарпатської області

6 липня 2009 р. у Державному архіві Закарпатської області розгорнуто оновлену експозицію виставки “Хроніка архівного життя”.

* * *

13 липня 2009 р. директором Державного архіву Закарпатської області М. В. Делеганом проведено пряму телефонну лінію з громадянами області з питань отримання архівної інформації.

* * *

20 липня 2009 р. відбулися установчі (загальні) збори Закарпатського обласного осередку Спілки архівістів України. За підсумками зборів затверджено статутні документи та обрано Головою місцевого осередку Спілки директора Держархіву Закарпатської області М. В. Делегата.

* * *

У липні 2009 р. вийшов друком інформаційно-рекламний бюлетень Закарпатської торгово-промислової палати “Діловий вісник” (№ 1–4 (153–156), в якому опубліковано другу частину методичних рекомендацій “Про порядок упорядкування документів при реорганізації або ліквідації установ, організацій і підприємств та передавання їх на зберігання до державних архівних установ, трудових архівів”, розроблених працівниками архіву.

* * *

У серпні 2009 р. розпочато переміщення документів тимчасового терміну зберігання до Міжгірського районного трудового архіву, офіційне відкриття якого планується найближчим часом. У складних кризових умовах спільними зусиллями керівництва державного архіву області, Міжгірських районних ради та державної адміністрації, архівного відділу райдержадміністрації вдалося вирішити питання створення трудового архіву у одному з найскладніших в економічному відношенні районі Закарпатської області. Процес формування трудових архівів в області триває.

* * *

На основі архівних документів Державного архіву Закарпатської області продовжує виходити у світ газета “Нова Колочава”.

* * *

11 серпня 2009 р. директором Державного архіву Закарпатської області проведено виїзний прийом громадян в архівному відділі

Іршавського району. Питання громадян стосувалися порядку отримання архівної інформації, сприяння у дослідженні історії краю та публікаційної діяльності архіву.

* * *

16 вересня 2009 р. у м. Іршава начальник відділу формування НАФ та діловодства держархіву області Н. В. Мілюкова провела семінар секретарів сільських, селищних рад Іршавського району з питань діловодства та архівної справи. Мова йшла про підготовку інструкцій з діловодства, організацію роботи експертних комісій, архівних підрозділів, забезпечення збереженості документів НАФ, практичне використання у роботі “Методичних рекомендацій з питань організації діловодства та архівної справи у сільських (селищних) радах області підготовлених держархівом області та схвалених науково-методичною радою 30 грудня 2008 р.

* * *

28 вересня 2009 р. у Державному архіві Закарпатської області відкрито документальну виставку з нагоди 70-річчя входження західноукраїнських земель до складу УРСР.

У Держархіві Запорізької області

На виконання Указу Президента України від 12 червня 2009 р. №432/2009 “Про додаткові заходи щодо вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932–1933 років в Україні” Державним архівом Запорізької області взято на спеціальний облік документи, що відображають передумови виникнення та наслідки Голодомору 1932–1933 років на Україні (7 фондів, 14 справ, 71 документ).

Держархівом області у співробітництві із Запорізьким національним університетом та Міжнародною громадською організацією “Інститут Україніки” проведено виявлення та опрацювання документів та матеріалів періодичних видань, що висвітлюють події колективізації та Голодомору 1932–1933 років на Оріхівщині. Готується макет видання “Оріхівська справа. 1932. Документи і матеріали”.

* * *

16 липня 2009 р. у день річниці підписання Декларації про державний суверенітет України голова Запорізької облдержадміністрації О. В. Старух вручив державні відзнаки запоріжцям, які своєю працею сприяють розбудові Української держави та Запорізького краю. Нагороди отримали представники орагнів місцевого самоврядування. Керівники підприємств, науковці, викладачі, лікарі, судді, журналісти.

Медаллю “За розвиток Запорізького краю” нагороджено Л. М. Мельник – директора, заступника директора Державного архіву

Запорізької області у 1985–1999 рр., з 2004 р. – майстра традиційної української вишивки, з 2005 р. – члена Національної спілки майстрів народного мистецтва України.

У Держархіві Кіровоградської області

18 вересня 2009 р. Державний архів Кіровоградської області взяв участь у підготовці спільної з обласним краєзнавчим музеєм та обласною універсальною науковою бібліотекою виставки “Єлисавет: погляд у минуле”.

В експозиції виставки презентовано документи Державного архіву Кіровоградської області за 1880–1913 рр., що ілюструють процес соціального, економічного, культурного розвитку м. Єлисаветграда (Кіровограда) у дореволюційні часи, діяльність відомих громадських діячів міста.

У Держархіві Луганської області

7 вересня 2009 р. Служба безпеки України відзначила участь співробітників Державного архіву Луганської області в організації та проведенні в області виставки “Українська повстанська армія. Історія нескорених”.

* * *

12 вересня 2009 р. з нагоди 65-річчя створення Луганської єпархії на увагу до церковних заслуг Митрополит Київський і всієї України, Предстоятель Української Православної церкви Володимир вручив директору Державного архіву Луганської області М. М. Старовойтову орден Української Православної Церкви Преподобного Нестора Літописця III ступеня.

* * *

23 вересня 2009 р. у Державному архіві Луганської області спільно з Луганським обласним відділом з питань банкрутства проведено семінар-нараду з питань інвентаризації архівів ліквідованих підприємств та тих, що перебувають на стадії банкрутства, а також вирішення проблеми прав працівників, що були зайняті на важких або шкідливих роботах, на пільги при виході на пенсію.

У Держархіві Львівської області

27 серпня та 2 вересня 2009 р. у часописі правоохоронних органів “Міліцейський кур’єр” вийшла друком стаття заступника директора Державного архіву Львівської області В. В. Клювака “Його пісня – поміж нас: життя і творчість Володимира Івасюка у документах Державного архіву Львівської області”.

* * *

9 вересня 2009 р. відбулося відкриття Виставкового центру Державного архіву Львівської області. Керівником виставкового центру архіву призначено головного спеціаліста відділу використання інформації документів О. Л. Бондара.

У виставковому центрі архіву за документами з фондів Державного архіву Львівської області експонуються документальні виставки: “До 20-річниці Народного Руху України”, “До 70-річчя проголошення Карпатської України”, “До 65-річниці депортації з Криму кримських татар”, “До 90-річниці проголошення Акту Злуки УНР-ЗУНР”, “Відроджена державність До дня проголошення незалежності України”, “Підірване коріння” (про депортацію українців з Польщі), “У минуле пам’ять повертає нас вшанування пам’яті відомого українського історика, етнографа, публіциста, педагога і громадсько-політичного діяча Мирона Кордуби), “До 90-річчя від дня створення системи архівних установ”, “До 60-річчя Голодомору в Україні”, “Сторінки історії ОУН-УПА”.

У Держархіві Одеської області

3 липня 2009 р. заступник директора архіву Л. Г. Білоусова, заступник начальника відділу інформації С. А. Желясков і провідний спеціаліст відділу інформації Г. М. Паніван прийняли участь у телепередачі про проведення архівної практики студентів у Державному архіві Одеської області, яка вийшла в ефір на телеканалах ТРК “АРТ” та “ГРАД”.

* * *

6 липня 2009 р. заступник директора архіву Л. Г. Білоусова дала інтерв’ю ТРК “ГРАД” та розповіла про документи архіву, що відтворюють діяльність Товариства покровительства (співчуття) тваринам, що діяло в Одесі з 1863 по 1920 рр. (6 сюжетів у ТРК “АРТ” і “ГРАД”).

* * *

7 липня 2009 р. директором Державного архіву Одеської області проведено прес-конференцію, на якій розглянуто питання діяльності Держархіву Одеської області, стану приміщення архіву та проведення ремонтних робіт, роботу дослідників у читальному залі, розробку електронної бази даних, надходження на зберігання до держархіву особистих фондів тощо.

* * *

21 липня 2009 р. у Державному архіві Одеської області стартував телепроект телерадіокомпанії “ГРАД” з робочою назвою “Молоді історики: репортаж з архіву”. 40 студентів 4 курсу історичного факультету Одеського національного університету ім. І. І. Мечникова

мають показати результати архівної практики та роботи з архівними документами. Тематика студентських досліджень – це історія рідних міст і сіл, діяльність генерал-губернаторів та градоначальників, побутові традиції багатонаціональної Одещини, історії видатних особистостей, топоніміка Одеси тощо.

* * *

30 липня 2009 р. в великій читальній залі Одеської державної наукової бібліотеки імені М. Горького 30 липня 2009 р. проведено презентацію науково-публіцистичного видання “Національна книга пам’яті жертв Голодомору 1932–1933 років в Україні”. У рамках презентації архівом підготовлено книжково-документальну виставку “Вічна пам’ять на вічній землі”.

* * *

1 вересня 2009 р. вийшла з друку книга начальника відділу науково-довідкового апарату Державного архіву Одеської області В. Ф. Онопрієнко “Истинный рай – на шабской земле...”: Документальная история швейцарский колонистов в Бессарабии”. У книзі на основі архівних документів з фондів держархіву висвітлено основні етапи становлення і розвитку колонії Шабо, заснованої у 1822 р. швейцарськими виноградарями і виноробами під сучасним м. Білгородом-Дністровським, єдиної швейцарської колонії з франкомовним населенням на території Російської імперії, центру розвитку виноградарства і виноробства на півдні України.

* * *

7 вересня 2009 р. головний науковий співробітник відділу інформації та використання документів та зовнішніх зв’язків Державного архіву Одеської області С. Є. Березін взяв участь та виступив з доповіддю “Архівні фонди Одеського товариства історії та старожитностей (за матеріалами Державного архіву Одеської області та Інституту рукопису Національної бібліотеки імені В. І. Вернадського)” на Другій міжнародній науковій конференції “Історія археологічних досліджень у Північно-Західному Причорномор’ї”, організованій історичним факультетом Одеського національного університету імені І. І. Мечникова відбулася.

У Держархіві Полтавської області

24 вересня 2009 р. у Державному архіві Полтавської області відбулося засідання колегії архіву, на якому розглянуто питання про стан архівної справи у Кременчуцькому районі, документування управлінської інформації та збереженість документів у вищих навчальних закладах та науково-дослідних інститутах області.

Робота архівного відділу Кременчуцької райдержадміністрації, як зазначено на колегії, за основними напрямками діяльності здійснюється

на належному рівні. Проведено значну роботу у напрямку модернізації матеріально-технічної бази архівного відділу. Основні планові показники щодо приймання на державне зберігання документів, затвердження описів на засіданні експертно-перевірної комісії держархіву, перевіряння наявності документів, організаційно-методичного керівництва архівними підрозділами, діловодними службами, використання інформації документів перевиконані. Активно проводиться робота з ініціативного інформування органів місцевої влади.

Вищими та спеціальними навчальними закладами, науковими інститутами області проводиться значна робота з питань документування управлінської документації та збереженості архівних документів. Разом з тим, тридцять відсотків установ не мають індивідуальних інструкцій з діловодства, в архівних підрозділах понад встановлені терміни продовжують зберігатися 19924 справи, практично в усіх установах архівосховища завантажені на 100 % та більше тощо.

У Держархіві Рівненської області

2 липня 2009 р. на засіданні колегії Рівненської облдержадміністрації розглянуто питання “Про хід виконання в області розпорядження Президента України від 13 квітня 2005 р. № 957/2005-рп “Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України”, розпорядження голови облдержадміністрації від 24 березня 2006 р. № 166 “Про Програму розвитку архівної справи в Рівненській області на 2006–2010 роки”. У засіданні колегії взяли участь голови районних державних адміністрацій, голови міських рад.

За результатами засідання колегії прийнято розпорядження голови облдержадміністрації від 15 липня 2009 року № 255.

* * *

13 липня 2009 р. начальник відділу використання інформації документів виступила з доповіддю на засіданні Ради з питань етнонаціональної політики при голові Рівненської облдержадміністрації на тему “Документи Державного архіву Рівненської області на захисті національних меншин Рівненської області”.

* * *

22 липня 2009 р. проведено засідання колегії держархіву області: “Про хід виконання в області розпорядження Президента України від 13 квітня 2005 року № 957 “Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України”, розпорядження голови облдержадміністрації від 24 березня 2006 р. № 166 “Про Програму розвитку архівної справи в Рівненській області на 2006–2010 роки” та підсумки роботи державних архівних установ області за I півріччя 2009 року” та звіт начальника відділу використання інформації

документів Л. А. Леонової про підсумки роботи із зверненнями громадян у I півріччі 2009 р.

У Держархіві Сумської області

У серпні 2009 р. вийшов друком другий том збірника документів та матеріалів “ОУН-УПА на Сумщині”. Видання приурочене до 80-річчя створення Організації Українських Націоналістів та народження Степана Бандери.

У Держархіві Тернопільської області

8 липня 2009 р. у Тернопільській облдержадміністрації відбулося вручення “Національної книги пам’яті жертв Голодомору 1932–1933 років в Україні”, виданої Українським інститутом національної пам’яті. Книгу вручали державним установам, бібліотекам області заступник голови облдержадміністрації Ф. Н. Шевчук та начальник управління внутрішньої політики облдержадміністрації В. М. Ткач. У своєму виступі Ф. Н. Шевчук особливо відмітив роботу Державного архіву Тернопільської області і обласної організації товариства “Меморіал” ім. В. Стуса під керівництвом директора держархіву Б. В. Хаварівського.

9 липня 2009 р. телеканалом TV-4 підготовлено сюжет про отримання держархівом області від Інституту національної пам’яті серії книг “Національна книга пам’яті жертв голодомору 1932–1933 років в Україні”.

* * *

9 липня 2009 р. у Державному архіві Тернопільської області створено осередок Спілки архівістів України.

* * *

15 липня 2009 р. побачив світ черговий номер (№ 12) газети “Архіваріус”.

* * *

24 липня 2009 р. директор архіву Б. В. Хаварівський взяв участь у конференції, присвяченій 75-річчю від дня народження письменника, тернопільчанина Івана Гнатюка (сmt. Вишнівці Збаразького району Тернопільської області).

27 липня 2009 р. у Державному архіві з нагоди пам’ятної дати відкрито документальну виставку “Борець за волю України”.

* * *

29 липня 2009 р. по державному радіо прозвучало інтерв’ю архівіста I категорії Крочака І. Я. до 1021-ої річниці Хрещення Київської Русі.

Директором архіву Б. В. Хаварівським спільно з працівниками державного радіо підготовлено радіопередачу про геральдику Тернопільщини.

* * *

10 серпня 2009 р. у Державному архіві Тернопільської області підготовлено виставку до 125-річчя від дня народження художника Якова Струхманчука “Тернова доля”.

* * *

11 серпня 2009 р. у Державному архіві Тернопільської області урочисто відкрито документальну виставку “Розносять новії вітри козацьку славу над Зборовом...”, присвячену 360-річчю Зборівської битви. На виставці експонувалися статті Зборівської угоди між гетьманом Богданом Хмельницьким та королем Яном Казимиром, щоденники очевидця Зборівської битви, фотокопії документів XVII–XX ст., зокрема, скарга шляхтича Яна Пекарського на теребовлянських міщан і селян із Кровінки за об'єднання з козаками і вбивство його брата, зізнання зборівського міщанина Грицька Турчиняка про участь у нападах на шляхту під час перебування Богдана Хмельницького у Зборові, листівка-цеголка зі збору коштів на будівництво пам'ятника з нагоди 280-ліття бою під Зборовом (1929 р.), інформаційний листок комітету зі збору коштів на будівництво пам'ятника Богдану Хмельницькому у Києві видали 20 липня 1870 р. тощо.

13 серпня 2009 р. архівіст I категорії держархіву І. Я. Крочак виступив у прямому ефірі на державному телебаченні з нагоди 360-річниці перемоги військ Богдана Хмельницького у битві під Зборовом та підготовки виставки до цієї дати у держархіві області.

* * *

26 серпня 2009 р. у держархіві урочисто відкрито виставку до 60-річчя від дня народження поета Богдана Чепурка “Мед з полину”. Інформація про виставку з'явилася у місцевій газеті “Нова ера”.

Того ж дня у приміщенні Тернопільської міської ради відбулася презентація науково-популярного видання “Протичовновий корвет “Тернопіль”, підготовленого за участі Державного архіву Тернопільської області. Того ж дня у держархіві області відкрито документальну виставку “Мед з полину...”, присвячену 60-річчю від дня народження відомого поета Богдана Чепурна.

* * *

4 вересня 2009 р. у Державному архіві Тернопільської області відкрито документальну виставку з нагоди 200-річчя від дня народження польського поета-романтика, уродженця Тернопілля (м. Кременець) Юліуша Словацького, а у приміщенні Тернопільської обласної універсальної наукової бібліотеки у рамках святкування

ювілейної дати відбулася презентація бібліографічного покажчика “Юліуш Словацький (04.09.1809– 03.04.1849)”.

Видання вийшло під егідою Тернопільської обласної універсальної наукової бібліотеки, обласного літературно-меморіального музею Юліуша Словацького (м. Кременець), бібліотеки Тернопільського національного педагогічного університету ім. В. Гнатюка, Державного архіву Тернопільської області, Тернопільського обласного краєзнавчого музею і має на меті зібрати та систематизувати друкований матеріал присвячений Ю. Словацькому.

Провідний спеціаліст
Державного архіву Тернопільської області

І. Крочак

* * *

8 вересня 2009 р. співробітниками Державного архіву Тернопільської області підготовлено виставку, присвячену 25-річчю від дня смерті Блаженнішого Патріарха, Кардинала, Верховного Архієпископа Йосипа Сліпого “Хресний шлях Йосипа Сліпого”.

* * *

22 вересня 2009 р. директор архіву Б. В. Хаварівський виступив на державному телебаченні у прямому ефірі з нагоди 20-річчя створення товариства “Меморіал” ім. В. Стуса.

У Держархіві Харківської області

6–10 липня 2009 р. у Державному архіві Харківської області експонувалася виставка архівних документів “Українці за межами України”.

* * *

9 липня 2009 р. на місцевому телеканалі АТБК у прямому ефірі студії “Майдан свободи” відбувся брифінг для журналістів харківських ЗМІ, на запитання яких відповідала директор Державного архіву Харківської області Л. М. Момот. Мова йшла про роботу архіву щодо виявлення документів, які мають відношення до історичної пам’ятки – Шарівського палацо-паркового комплексу.

15 липня 2009 р. он-лайнову виставку та перелік документів про с. Шарівку та Шарівську садибу Богодухівського району Харківської області розміщено на веб-сайті Державного архіву Харківської області.

* * *

13 липня 2009 р. начальник відділу кадрової роботи та діловодного забезпечення держархіву Н. М. Харченко у рамках проходження студентами II курсу історичного факультету Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна музейно-архівної

практики провела для них екскурсію Державним архівом Харківської області та прочитала лекцію про історію та діяльність архіву.

* * *

14 липня 2009 р. директор Державного архіву Харківської області Л. М. Момот та завідувач відділу реставрації та виготовлення копій Н. В. Король у інтерв'ю журналістам місцевого телеканалу “Фаворит” розповіли про оцифровування архівних документів та використання цифрових копій. Того ж дня сюжет вийшов в ефір.

* * *

17 липня 2009 р. директор Державного архіву Харківської області Л. М. Момот у інтерв'ю журналістам місцевого телевізійного каналу “7 канал” розповіла про співпрацю архіву з Церковно-історичним музеєм Харківської єпархії з вивчення та використання документів Харківської духовної консисторії, що зберігаються в фондах архіву. Сюжет вийшов в ефір 17 липня 2009 р. у передачі “Новини”.

* * *

20 липня 2009 р. директор Державного архіву Харківської області Л. М. Момот у інтерв'ю журналістам Харківського обласного радіо розповіла про продовження архівістами області роботи з виявлення та прийому документів про Голодомор 1932–1933 рр.

* * *

21 липня 2009 р. журналістами Харківського обласного телебачення спільно з директором архіву Л. М. Момот, начальником відділу виготовлення копій та реставрації документів Н. В. Король і співробітниками читального залу архіву підготовлено сюжет про роботу з оцифрування архівних документів та їх використання дослідниками в читальних залах архіву. Сюжет вийшов в ефір на телеканалі ОТБ.

* * *

25 липня 2009 р. директор архіву Л. М. Момот у інтерв'ю журналісту газети “Главное” висвітлила історію та діяльність держархіву області, склад і зміст документів його фондів. Інформацію опубліковано у 30-у та 31-у номерах газети під назвою “Его Величество архив”.

* * *

Для ознайомлення студентів харківських ВНЗ з історією та діяльністю Держархіву Харківської області протягом липня–серпня 2009 р. проведено екскурсії та прочитано лекції студентам III курсу історичного факультету Харківського університету ім. В. Н. Каразіна, проведено дві ознайомчі екскурсії для студентів II курсу спеціальності “Документознавство та інформаційна діяльність” Національного аерокосмічного ім. М. Є. Жуковського “Харківський авіаційний інститут”.

З 3 до 30 серпня 2009 р. в архіві проходили практику 7 студентів III курсу спеціальності “Документознавство та інформаційна діяльність” Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського.

* * *

8 серпня 2009 р. з метою ознайомлення громадськості з архівними документами, пов’язаними з українським визвольним рухом, подіями Української революції 1917-1921 рр. начальником відділу кадрової роботи та діловодного забезпечення архіву Н. М. Харченко підготовлено статтю “Забуте ім’я козацького роду”, присвячену життю полковника армії УНР М. Гоголя – Яновського. Статтю опубліковано у 32-у номері газети “Главное”.

* * *

13 серпня 2009 р. на харківських телеканалах “Фора” та “АТБК” директор Державного архіву Харківської області Л. М. Момот взяла участь у програмі “Віддзеркалення”, присвяченій історії та діяльності архіву.

* * *

14 серпня 2009 р. директор Державного архіву Харківської області Л. Момот разом з головою Харківської облдержадміністрації А. Аваковим та начальником СБУ в Харківській області А. Мухатаєвим взяла участь у спільній прес-конференції, присвяченій питанню розслідування кримінальної справи № 475 за фактом вчинення геноциду в Україні у 1932–1933 роках, що була порушена Головним слідчим Управлінням Служби безпеки України 22 травня поточного року за ч. 1 ст. 442 Кримінального кодексу України.

На прес-конференції було порушено питання щодо можливості після завершення розслідування кримінальної справи передачі виявлених документів до Державного архіву Харківської області, а також про діяльність держархіву з вивчення документів щодо Голодомору та його співпрацю з Інтернет-порталом “Голодомор 1932–1933 років. Харківська область”.

* * *

17 серпня 2009 р. на засіданні Постійної комісії з питань культури, історичної спадщини, духовних та національних меншин Харківської обласної Ради з інформацією щодо стану забезпечення розвитку архівної справи в області у 2009 р. виступив заступник директора Державного архіву Харківської області О. Підкопаєв.

* * *

21 серпня 2009 р. у читальному залі архіву відкрито виставку архівних документів “Етапи становлення Української козацької держави” (за документами архівних установ України).

* * *

У серпні 2009 р. на веб-сайті Державного архіву Харківської області розміщено перелік розсекречених архівом у 2005 р. документів, пов'язаних з політичними репресіями та фактами народного опору заходам радянської влади.

Вийшли друком два спільні видання Державного архіву Харківської області та Харківського музею приватної садиби — буклети “Печенеги. Немного истории...” та “Малыжино, Мерло Богодуховского уезда Харьковской губернии”.

* * *

5 вересня 2009 р. у газеті “Главное” опубліковано статтю співробітника архіву Ю. А. Кожедуб “Харківщина при Скоропадському. Нашадок роду Гоголів та фундатор українського війська”.

* * *

11 вересня 2009 р. у Державному архіві Харківської області відкрито виставку “Вірменська діаспора у Харкові”.

* * *

14 вересня 2009 р. начальник відділу організації та координації архівної справи архіву О. С. Гнезділо на харківському телеканалі “Фора” взяла участь у телепередачі, присвяченій відзначенню Дня програміста, де розповіла про впровадження ІТ-технологій у Державному архіві Харківської області.

* * *

15 вересня 2009 р. у читальному залі Державного архіву Харківської області відкрилися виставки “О. П. Довженко і Харків (за матеріалами місцевих газет)” та “П. А. Грабовський – український поет, публіцист, демократ”.

* * *

17–18 вересня 2009 р. у Державному архіві Харківської області тривав семінар за участю начальників архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад області, на якому розглянуто питання щодо організації роботи місцевих архівних установ з перевірки наявності документів, надання платних послуг, роботи ЕК архівних відділів та ін.

У рамках семінару відбулася презентація чергового випуску науково-інформаційного вісника “Харківський архівіст” (вип. 1, 2009 р).

У Держархіві Херсонської області

20 липня 2009 р. у Державному архіві Херсонської області організовано виставку архівних документів, присвячену історії

православ'я на Херсонщині у 20–30-і роки ХХ ст. Документи розкривають трагічний період гонінь на релігію, закриття храмів, репресії проти священників і церковнослужителів.

* * *

23 липня 2009 р. відбулося засідання колегії державного архіву області, на якому розглянуто підсумки роботи державних архівних установ області за I півріччя 2009 року, роботу із зверненнями громадян та стан виконавської дисципліни в державному архіві області. У порядку контролю розглянуто стан роботи архівного відділу Скадовської районної державної адміністрації.

* * *

20 серпня 2009 р. у селі Республіканець Бериславського району Херсонської області та 4 вересня 2009 р. у приміщенні облдержадміністрації та облради експонувалася підготовлена державним архівом області та Херсонським краєзнавчим музеєм виставка документів і матеріалів, присвячена 300-й річниці створення Кам'янської Січі.

На стендах виставки відображено козацьку символіку, копії збережених до цього часу документів, зокрема, церковних книг, лист кошового отамана Костя Гордієнка до шведського короля Карла XII. Висвітлюються історичні події часів існування Олешківської Січі 1711–1728 років, Кам'янської Січі 1709–1734 років та Полтавської битви 1709 року. Крім того, на виставці було представлено матеріали щодо створення та розробки філії Національного заповідника “Хортиця” в с. Республіканець, комплексу реконструкцій архітектурних і фортифікаційних споруд та пам'ятних знаків.

У Держархіві Хмельницької області

27 липня 2009 р. у Державному архіві Хмельницької області до 130-річчя від дня народження Симона Петлюри відкрито книжкову виставку “Симон Петлюра – визначний громадсько-політичний діяч”.

* * *

28 липня 2009 р. у рамках відзначення Дня хрещення Київської Русі-України” в архіві відкрито документальну виставку “Духовні витоки Поділля”.

* * *

27 та 28 серпня 2009 р. у Державним архівом Хмельницької області експонувалися три пересувні виставки “З історії освіти Поділля”, “Трагічні сторінки історії Поділля (голод 1932–1933 рр.)” та “Хмельниччина в полум'ї війни 1941–1944 рр.”.

* * *

1 вересня 2009 р. у День Знань директор архіву П. Я. Слободянюк привітав з святом педагогічний та шкільний колективи Голенищівської школи – інтернату Чемеровецького району. У своєму виступі він познайомив присутніх з історією та розвитком становлення архівної справи в області та подарував шкільній бібліотеці книги, підготовлені за документами держархіву.

У Держархіві Чернівецької області

У вересні 2009 р. відділом формування НАФ та діловодства Державного архіву Чернівецької області розроблено методичні рекомендації з експертизи цінності документів в установах та щодо підготовки і передавання справ до архіву установи.

У Держархіві Чернігівської області

6 липня 2009 р. у Державному архіві Чернігівської області проведено оглядову екскурсію для студентів історичного факультету Чернігівського державного педагогічного університету ім. Т. Г. Шевченка, що проходили практику в архіві. 8 липня екскурсію архівом проведено для студентів юридичних факультетів Київського національного університету ім. Т. Г. Шевченка, Чернігівського державного інституту права, соціальних технологій та праці.

* * *

8 липня 2009 р. у держархіві проведено установчі збори Чернігівської обласної організації Спілки архівістів України.

* * *

19 липня 2009 р. на Чернігівському обласному телебаченні демонструвалася передача про документи з автографом Т. Г. Шевченка, що зберігаються у фондах держархіву області.

* * *

6 серпня 2009 р. співробітники Держархіву Чернігівської області взяли участь у презентації 19-ти томів Національної книги пам'яті жертв Голодомору 1932–1933 років в Україні, що проводилася за участі управління з питань внутрішньої політики облдержадміністрації, викладачів Чернігівського державного педагогічного університету ім. Т. Г. Шевченка, працівників обласної наукової бібліотеки ім. В. Г. Короленка, представників громадськості.

* * *

10 серпня 2009 р. обласним телебаченням відзнято сюжет до 115-ї річниці від дня народження О. П. Довженка за документами, які зберігаються у держархіві області.

* * *

10 серпня 2009 р. в архівному відділі Бобровицької райдержадміністрації почала експонуватися виставка “Голодомор 1932–1933 років на Чернігівщині: влада і народ”.

* * *

18 серпня 2009 р. за значний особистий внесок у соціально-економічний, культурний розвиток Української держави, вагомі трудові досягнення та з нагоди 18-ї річниці незалежності України нагороджено орденом княгині Ольги III ступеня ВОРОБЕЙ Раїсу Борисівну – директора Державного архіву Чернігівської області.

* * *

1 вересня 2009 р. у держархіві відкрито документальну виставку з нагоди 115-річчя від дня народження О. П. Довженка. Цій події були також присвячені радіопередача та телесюжет, підготовлені за документами архіву обласної телерадіокомпанією.

МІЖНАРОДНІ КОНТАКТИ

У Державному комітеті архівів України

5–6 липня 2009 р. делегація українських архівістів у складі Голови Держкомархіву О. П. Гінзбург, директорів центральних державних історичних архівів України, м. Київ, Львів взяла участь у міжнародних заходах, присвячених тисячоліттю Литви. Під час святкування відбулося урочисте відкриття виставки “Литва в давніх історичних джерелах”, на якій представлено документи з фондів ЦДІАК та ЦДІАЛ України. До участі в заходах було також запрошено представників державних архівних служб Білорусі, Латвії, Німеччини, Польщі, Росії, Швеції.

* * *

10–12 вересня 2009 р. у м. Києві на базі ЦДАМЛМ України проведено щорічну зустріч керівників державних архівних служб України, Росії та Білорусі за участі директорів центральних державних архівів України, федеральних архівів Росії, директорів національних та державних архівів Білорусі.

У рамках програми 10 вересня відбулася тематична зустріч українських, російських та білоруських архівістів з Головою Верховної Ради України В. М. Литвином. Того ж дня у приміщенні ЦДАМЛМ відкрито спільну українсько-російську документально-книжкову виставку “Повість полум’яних літ Олександра Довженка”.

У Центральному державному історичному України, м. Київ (ЦДІАК)

4 вересня 2009 р. дочка останнього гетьмана України П. Скоропадського Олена Отт-Скоропадська передала до Центрального державного історичного архіву України, м. Київ частину власного архіву для включення до родового фонду Скоропадських (ф. 1219). Це документи, що підтверджують майнові права родини, щоденники та спогади, приватне та офіційне листування гетьмана П. Скоропадського та його дітей. Архів передано до України за сприяння Посольства України у Швейцарській конфедерації.

У Держархіві Закарпатської області

З директором Інституту суспільних наук Словацької академії наук М. Гайдошом проведено консультації щодо спільної з Державним архівом Закарпатської області організації 11–15 листопада 2009 р. у

Словаччині (м. Банська Бистриця) II наукової конференції про діяльність ОУН-УПА в Карпатському регіоні у повоєнний період.

У Держархіві Сумської області

7 липня 2009 р. Державний архів Сумської області отримав копію документа з військового архіву м. Фрайбурга (Німеччина), який стосується періоду окупації. Це протокол наради в орсткомендатурі м. Суми з приводу руху опору української інтелігенції, зокрема, відомості про арешт учасників підпілля ОУН-Б на Сумщині від 12 грудня 1942 р. Усі витрати, пов'язані з виготовленням копії документа, взяла на себе спілка “Документаційний центр дослідження порохового заводу Лібенау-Штаєрберг”. Досягнуто домовленостей щодо продовження співпраці двох установ.

* * *

19 вересня 2009 р. у Державному архіві Сумської області відбулася зустріч керівництва архіву з представниками Московського інституту соціальної пам'яті, під час якої розглянуто питання дослідження життя та діяльності відомого конструктора автоматичної зброї М. Т. Калашникова. Учасники зустрічі відвідали с. Славгород Краснопільського району Сумської області – батьківщину батька конструктора.

ЮВІЛЕЙНІ ТА ПАМ'ЯТНІ ДАТИ

Заходи державних архівних установ з відзначення Дня Державного Прапора України та 18-ї річниці незалежності України

За участю засобів масової інформації 20 серпня 2009 р. у приміщенні ЦДАМЛМ України відкрито документальну виставку “Незалежність. 24 серпня 1991 р. в архівних документах”, на якій представлено 24 документи з фондів ЦДАВО України, 11 документів з фондів ЦДАГО України та 16 документів з фондів ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного.

Того ж дня завідувач сектору виставкової діяльності В. Г. Берковський виступив у прямому ефірі Української служби “BBC” з нагоди 18-ї річниці незалежності України.

Протягом 21–31 серпня 2009 р. у ЦДАВО України експонувалася виставка архівних документів, присвячена Дню незалежності України та Дню Державного Прапора України.

21 серпня 2009 р. у ЦДІАЛ відкрито документально-книжкову виставку “Національна символіка України. Історія і сучасність”.

20 серпня 2009 р. у ЦДАМЛМ України відкрито виставку архівних документів та матеріалів, присвячену 18-й річниці незалежності України.

20 серпня 2009 р. у Державному архіві в Автономній Республіці Крим відкрито виставку архівних документів та матеріалів “Незалежній Україні – 18 років”.

17 серпня 2009 р. знімальною групою ТРК “Вінничина” підготовлено сюжет про архівні документи Державного архіву Вінницької області, що стосуються періоду незалежності. 18 серпня 2009 р. у читальному залі Державного архіву Вінницької області розгорнуто документальну виставку “Піднімалась Україна”, присвячену 18-річниці Незалежності України. 22 серпня у прямому ефірі радіостанції “Хвиля” у передачі, присвяченій Дню Державного Прапора України та Дню незалежності України, відбувся виступ заступника директора держархіву Ф. А. Винокурової та співробітника архіву К. В. Завальнюка.

21 серпня 2009 р. у Державному архіві Волинської області відкрито виставку архівних документів “Шляхом Незалежності”, присвячену 18-й річниці Незалежності України, Дню Державного Прапора України та 20-й річниці створення Народного Руху України за перебудову.

17 серпня 2009 р. у Державному архіві Дніпропетровської області відкрито виставку архівних документів “Україна: шляхом демократії”. 20 серпня 2009 р. Державний архів Дніпропетровської області взяв участь у єдиному дні інформування населення в Царичанському районі області за темою “18-а річниця державного суверенітету та незалежності України. День Державного Прапора України”. Відбулися зустрічі з колективом райдержадміністрації, депутатами районної ради. 11-у каналу обласного телебачення надано допомогу при підготовці сюжету з нагоди ювілейних дат, який вийшов в ефір 21 серпня 2009 р. у програмі “Акцент тижня”.

19 серпня 2009 р. у Державному архіві Житомирської області до Дня незалежності України відкрито виставку архівних документів та періодичної преси.

17 серпня 2009 р. у Державному архіві Закарпатської області та відділі держархіву у м. Берегово відкрито виставки архівних документів з нагоди святкування Дня Державного Прапора України та 18-ї річниці незалежності України. За домовленістю в. о. Генерального консула Україна у Пряшеві (Словацька Республіка) Ю. Колядинського з Державним архівом Закарпатської області 2–4 вересня 2009 р. у м. Пряшеві (Словаччина) відкрито тематичну документальну виставку з нагоди Дня незалежності України, підготовлену за участі держархіву області.

18 серпня 2009 р. на офіційному веб-сайті Запорізької облдержадміністрації опубліковано он-лайнову виставку документів “Запоріжжя. Шлях до незалежності. За матеріалами архівних документів”. 20 серпня 2009 р. Державним архівом Запорізької області проведено єдиний день інформування населення, присвячений Дню незалежності України, висвітленню історії та проблем української державності. У районній газеті “Михайлівські новини” (Запорізька область) опубліковано статтю “До Дня незалежності. Михайлівський район у цифрах”.

21 серпня 2009 р. у Державному архіві Миколаївської області відкрито документальну виставку “З повноліттям, Україно!”.

18 серпня 2009 р. у Державному архіві Київської області відкрито тематичну документальну виставку “Незалежність: глибоке коріння”, присвячену 18-й річниці незалежності України.

21 серпня 2009 р. у Державному архіві Кіровоградської області відкрито документальну виставку “Становлення суверенної держави”. Архівом також підготовлено радіопередачу “Процес українізації на терені нашого краю в 20-х роках ХХ ст.”.

14 серпня 2009 р. до Дня Незалежності України в Одеській облдержадміністрації відкрито виставку документів Державного архіву Одеської області.

21 серпня 2009 р. у Державному архіві Полтавської області відкрито тематичну документальну виставку, присвячену Дню незалежності України.

18 серпня 2009 р. у Державному архіві Рівненської області відкрито документальну виставку “Ідеї незалежності України у ХХ ст.”. За документами виставки підготовлено статтю “Рівненщина на шляху до незалежності України”.

19 серпня 2009 р. на офіційному веб-сайті Державного архіву Сумської області у розділі “Виставки” опубліковано тематичну добірку документів, присвячену 18-й річниці незалежності України. 21 серпня у Сумській облдержадміністрації та Державному архіві Сумської області відкрито виставку архівних документів з нагоди 18-ї річниці незалежності України, підготовлені працівниками держархіву, та проведено круглий стіл “Сумщина і сумчани в боротьбі за незалежність” для науковців області, представників політичних партій і громадських організацій, засобів масової інформації.

13 серпня 2009 р. у Державному архіві Тернопільської області відкрито обласну філателістичну виставку “Велич і краса України”, присвячену Дню незалежності України.

21 серпня 2009 р. у Державному архіві Харківської області відкрито виставку “Етапи становлення Української козацької держави (за документами архівних установ України)”. У 34-му номері газети “Главное” опубліковано статтю начальника відділу інформації та використання документів Державного архіву Харківської області Т. В. Чернявської “Від Прапора національного до Прапора державного”.

20 серпня 2009 р. у Херсонській обласній державній адміністрації до Дня Державного Прапора України та 18-ї річниці незалежності України відкрито виставку архівних документів, підготовлену Державним архівом Херсонської області. Того ж дня у с. Республіканець Бериславського району Херсонської області відкрито підготовлену Державним архівом Херсонської області виставку, присвячену 300-річчю створення Кам'янської Січі.

24 серпня 2009 р. на хвилях ТРК “Скіфія” вийшла радіопередача, підготовлена Державним архівом Херсонської області та присвячена видатним українським громадським діячам Херсонщини, які мали безпосереднє відношення до проголошення незалежності України.

З нагоди Дня незалежності України Державний архів Чернівецької області на основі матеріалів періодичної преси I пол. ХХ ст., що відображають історію українського державотворення та висвітлюють питання зміцнення держави, підготував телерепортаж, який вийшов в ефір у програмі “Теми дня” на телеканалі ТВА 23 серпня 2009 р. 17 серпня 2009 р. у Державному архіві Чернівецької області відкрито тематичну документальну виставку “Два великі гетьмани – символи України”, що розкриває історію становлення української державності.

На веб-сайті Державного архіву Чернігівської області розміщено публікацію “Прапори України. До історії питання”. З нагоди Дня

Державного Прапора України та 18-ї річниці незалежності України начальниками архівних відділів Прилуцької та Срібнянської райдержадміністрацій підготовлено статті до місцевої преси, спеціалістом Ніжинської міської ради – до інформаційного бюлетеня “Архівний вісник”.

17–31 серпня 2009 р. з нагоди 18-ї річниці незалежності України у Державному архіві м. Києва експонувалася виставка архівних документів та матеріалів. 22 серпня 2009 р. на ДТРК радіостанції “Голос Києва” о 15 год. 15 хв. в ефір вийшла радіопередача з нагоди 18-ї річниці незалежності України, підготовлена за участі Державного архіву м. Києва.

18 серпня 2009 р. у Державному архіві м. Севастополя відкрилася виставка архівних документів “День незалежності України”. Інформація про виставку з’явилася на сайті держадміністрації та у 64-му номері газети “Севастопольские известия”.

Заходи державних архівних установ з відзначення 20-річчя від створення Народного Руху України за перебудову

12 вересня 2009 р. у Національному палаці мистецтв “Україна” відкрито виставку фото- та архівних документів до 20-річниці створення Народного Руху України за перебудову. Основу експозиції виставки склали документи і матеріали з фондів “Народний Рух України” та “ЦК Компартії України”, що зберігаються у Центральному державному архіві громадських об’єднань України і є унікальним за тематичною універсальністю комплексом джерел з новітньої історії України.

Окрім того, до експозиції увійшли документи ЦДАВО України, ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного, ЦДАМЛМ України, Департаменту архівного забезпечення СБУ, державних архівів Волинської, Донецької, Закарпатської, Запорізької, Львівської, Полтавської, Тернопільської, Сумської, Чернігівської та інших областей. Загалом пропоновані документи тематично представляють широкий спектр історичних подій, пов’язаних із становленням і діяльністю Народного Руху України.

З 16 по 21 вересня 2009 р. виставку відкрито у Малому виставковому залі ДП “Український дім” (вул. Хрещатик, 2). На урочистому відкритті виставки були присутні члени Організаційного комітету з підготовки та відзначення 20-річчя створення Народного Руху України за перебудову, зокрема, Голова Оргкомітету І. Ф. Драч, Перший заступник Голови Верховної Ради України О. В. Лавринович, а також відповідальні працівники Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств та відомств, Перший заступник Голови

І. Б. Матяш та апарат Держкомархіву, керівники та фахівці державних архівних установ України, представники засобів масової інформації.

3 серпня 2009 р. напередодні відзначення 20-річчя створення Народного Руху України за перебудову Центральний державний кінофотофоноархів України ім. Г. С. Пшеничного прийняв на постійне зберігання ряд фотовідеодокументів, що відтворюють історію становлення та хроніку подій НРУ. 15 вересня 2009 р. ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного з нагоди 20-ї річниці Народного Руху України за перебудову підготовлено 37-хвилинну добірку документів (у вигляді телеролика). Це фрагменти з документального фільму “Українці. Віра. Надія. Любов...”, створеного на Київнаукфільмі режисером В. Шмотолохою, та кіножурналу “Україна сьогодні № 17” студії Укркінохроніка за 1990 рік.

10 вересня 2009 р. у Державному архіві в Автономній Республіці Крим відкрито документальну виставку “Народному Руху України – 20 років”.

9 вересня 2009 р. у Державному архіві Волинської області відкрито документально-книжкову виставку “Спалах демократії”, присвячену 20-й річниці створення Народного Руху України за перебудову.

10 вересня 2009 р. у Державному архіві Дніпропетровської області відкрито документальну виставку “До 20-річчя створення Народного Руху України за перебудову”.

16 вересня 2009 р. у Державному архіві Житомирської області відкрито виставку документів з нагоди 20-ї річниці створення Народного Руху України.

3 вересня 2009 р. у Державному архіві Закарпатської області відкрито документальну виставку з нагоди 20-річчя утворення Народного Руху України.

10 вересня 2009 р. у Державному архіві Запорізької області відкрито документальну виставку “З історії Запорізької організації Народний Рух України. До 20-ї річниці створення”.

10 вересня 2009 р. на веб-сайті Державного архіву Донецької області опубліковано он-лайнову документальну виставку “20 років Народному Руху. Донецька крайова організація”.

10 вересня 2009 р. на веб-сайті Державного архіву Львівської області розміщено он-лайнову документальну виставку “До 20-річчя НРУ”.

3 вересня 2009 р. у Державному архіві Миколаївської області відкрито документальну виставку “Провісники свободи, державності і демократії. Народному рухові України 20 років”.

1 вересня 2009 р. у Державному архіві Львівської області відкрито документальну виставку “До 20-ї річниці Народного Руху України”.

7 вересня 2009 р. на веб-сайті Державного архіву Сумської області опубліковано он-лайнкову документальну виставку “До 20-річниці створення Народного Руху України”.

25 вересня 2009 р. у Державному архіві Тернопільської області відкрито документальну виставку “В боротьбі за незалежність України”, присвячену 20-й річниці створення Народного Руху України. На виставці представлено архівні документи, матеріали, світлини, що розповідають про початок Народного Руху України, процес утвердження НРУ за перебудову як громадсько-політичної організації (1990 р.), його лідерів та діяльність НРУ в 1989–1993 рр.

9 вересня 2009 р. у Державному архіві Харківської області відкрито документальну виставку “Провісники свободи, державності і демократії. Народному Руху України – 20 років”.

3 вересня 2009 р. у Державному архіві Черкаської області відкрито документальну виставку “3 історії Народного Руху”.

3 вересня 2009 р. на веб-сайті Державного архіву Чернігівської області розміщено он-лайнкову документальну виставку “До 20-річчя Народного Руху України за перебудову”. 15 вересня 2009 р. керівництво Державного архіву Чернігівської області взяло участь у засіданні круглого столу “Роль народного руху України за перебудову в здобутті незалежності України”. У рамках круглого столу презентовано збірник документів і матеріалів “Боротьба за незалежність України у 1989–1992 роках: Чернігівська крайова організація Народного Руху України за перебудову”, у першому розділі якого (“Документи”) опубліковано документи держархіву області.

10 вересня 2009 р. у Державному архіві м. Севастополя відкрито документальну виставку “Двадцять років Народному Руху в Україні”.

Заходи державних архівних установ з відзначення 70-х роковин початку Другої світової війни та Дня партизанської слави

7 вересня 2009 р. у ЦДАГО України відкрито документальну виставку з нагоди 70-х роковин початку Другої світової війни. 22 вересня 2009 р. за участі засобів масової інформації в архіві відкрито спільну з Меморіальним комплексом “Національний музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років” документальну виставку з нагоди Дня партизанської слави, на якій представлено унікальні матеріали Українського штабу партизанського руху та окремих партизанських загонів і з’єднань, що діяли на території України в роки Великої Вітчизняної війни 1941–1945 рр.

23 вересня 2009 р. у Меморіальному комплексі “Національний музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років” відкрито

виставку “Світові війни мовою плаката”, де використано плакати періоду I і II світових воєн з фондів Меморіального комплексу “Національний музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років”, Національного музею історії України, центральних та обласних архівів України, Державної наукової установи “Книжкова Палата України ім. Івана Федорова”, з колекцій О. Шереметьєва й Г. Кіркевича (Україна) та М. Богарта (Бельгія).

16 вересня 2009 р. на офіційному веб-сайті ЦДНТА України розміщено он-лайн документальну виставку “Плакати часів Великої Вітчизняної війни 1941–1945 рр.”

21 вересня 2009 р. у ЦДАМЛМ України відкрито документальну виставку з нагоди Дня партизанської слави.

7 вересня 2009 р. у Державній науковій архівній бібліотеці розміщено книжкову виставку, присвячену подіям Другої світової війни.

21 вересня 2009 р. у Державному архіві в Автономній Республіці Крим відкрито фотовиставку “Партизанські будні”, *23 вересня* – документальну виставку “Цих днів не змовкне слава”, присвячені Дню партизанської слави.

7 вересня 2009 р. за участі представників громадськості міста, студентської молоді та викладачів міських ВНЗ у Державному архіві Вінницької області відкрито документальну виставку, присвячену 70-м роковинам початку Другої світової війни. Представлені на ній документи висвітлюють життя на окупованій території, підпільно-партизанській рух на Вінничині, героїзм та самовідданість воїнів, що визволяли Батьківщину від фашистських загарбників.

22 вересня спільно з Вінницьким обласним краєзнавчим музеєм Держархівом Вінницької області відкрито документальну виставку “Партизанський рух на Вінничині 1941–1944 років”.

4 вересня 2009 р. у Державному архіві Дніпропетровської області відкрито документальну виставку, присвячену подіям Другої світової війни, *16 вересня 2009 р.* – документальну виставку “Підпільно-партизанський рух на Дніпропетровщині. 1941–1943. Дню партизанської слави – присвячується”

8 вересня 2009 р. на веб-сайті Державного архіву Донецької області розміщено он-лайн документальну виставку “Документи до 65-ї річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників з фондів держархіву Донецької області”, *18 вересня* – оновлену он-лайн виставку “Ко дню партизанской славы”. *8 вересня 2009 р.* у приміщенні Донецького обласного краєзнавчого музею за участі Державного архіву Донецької області організовано виставку документів та фотоматеріалів, присвячену 65-річчю визволення України від німецько-фашистських загарбників.

22 вересня 2009 р. у Державному архіві Житомирської області відкрито виставку документів “До Дня партизанської слави”.

31 серпня 2009 р. у Державному архіві Закарпатської області відкрито виставку архівних документів та періодичної преси “До 70-х роковин початку Другої світової війни”. На виставці експонувалися відповідні публікації місцевої періодичної преси 1939 р., звіти партизанських з'єднань та загонів під командуванням О. В. Танка, В. П. Русина, Д. Усти – І. Причепи та І. Мельникова, 1-го Чехословацького армійського корпусу під командуванням Л. Свободи, які діяли на території Закарпаття в роки Великої Вітчизняної війни, матеріали надзвичайної комісії про збитки, нанесені німецько-фашистськими загарбниками. На окремому стенді представлено академічні видання, присвячені Другій світовій війні.

21 вересня 2009 р. у Державному архіві Закарпатської області відкрилася документальна виставка з нагоди Дня партизанської слави.

10 вересня 2009 р. у Державному архіві Запорізької області розгорнуто документальну виставку “Друга світова війна. Вересень-жовтень 1939 року (за матеріалами місцевої преси)” та книжкову виставку “Запоріжжя у роки Великої Вітчизняної війни”.

21 вересня 2009 р. у Державному архіві Київської області відкрито документальну виставку з нагоди Дня партизанської слави “Нескорена земля Київська: з історії всенародної боротьби у тилу ворога”.

22 вересня 2009 р. у Державному архіві Кіровоградської області відкрито документальну виставку “Літопис України партизанської”.

17 вересня 2009 р. на офіційному веб-сайті Луганської облдержадміністрації розміщено он-лайніві документальні виставки “Початок Другої світової війни у періодичних виданнях Луганської області” та “День партизанської слави”, підготовлені за документами обласного архіву.

8 вересня 2009 р. на офіційному веб-сайті Державного архіву Львівської області розміщено он-лайнову виставку архівних документів та матеріалів “Партизанський рух на Львівщині під час Другої світової війни”, на якій представлено нововиявлені документи цієї тематики.

10 вересня 2009 р. у Державному архіві Полтавської області відкрито документальну виставку “Полтавщина у період Другої світової війни”, 23 вересня – виставку документів, присвячену 66-й річниці визволення міста Полтави від німецько-фашистських загарбників.

4 вересня 2009 р. у Державному архіві Рівненської області відкрито виставку архівних документів та матеріалів “До 70-х роковин початку Другої світової війни”, 22 вересня – документальну виставку “Відлуння священної пам'яті”. Сюжет про відкриття останньої з'явився в інформаційній програмі “День” на телеканалі “Рівне-1”. Також за документами держархіву підготовлено статтю про партизанський рух на Рівненщині “Відлуння пам'яті”, опубліковану в газеті Рівненської обласної ради “Вісті Рівненщини”.

1 вересня 2009 р. у Державному архіві Сумської області відкрито документально-книжкову виставку, присвячену 70-м роковинам початку Другої світової війни та 66-й річниці визволення м. Суми від нацистських загарбників. *21 вересня 2009 р.* у Державному архіві Сумської області відкрилася оновлена документальна виставка “До дня партизанської слави”.

29 липня 2009 р. у Державному архіві Тернопільської області з нагоди 65-ої річниці визволення Тернопільської області від німецько-фашистських загарбників відкрито документальну виставку “І час не лікує пам'ять”. *10 вересня 2009 р.* у Державному архіві Тернопільської області відкрито виставку “Шляхами партизанської слави”. В експозиції виставки представлені документи, які відображають період німецької окупації та підпільно-партизанського руху на Тернопільщині у період 1941–1945 років.

22 вересня 2009 р. Державним архівом Херсонської області підготовлено виставку архівних документів та матеріалів “У полум'ї війни. До Дня партизанської слави”.

22 вересня 2009 р. Державним архівом Хмельницької області до Дня партизанської слави підготовлено документальні виставки “Стежками партизанської слави” та “Поділля у полум'ї війни”.

21 вересня 2009 р. у Державному архіві Черкаської області відкрито документальну виставку “Партизанський рух та підпілля на Черкащині”.

8 вересня 2009 р. у Державному архіві Чернівецької області відкрито документальну виставку “Радянська Буковина в період Великої Вітчизняної війни (1941–1945)”. *23 вересня 2009 р.* телеканалом ТВА за участі Державного архіву Чернівецької області підготовлено передачу “Сторінками історії підпільно-партизанського руху на території Чернівецької області під час Другої світової війни”.

3 вересня 2009 р. у Державному архіві Чернігівської області відкрито фотодокументальну виставку, присвячену подіям Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років на Чернігівщині. *17 вересня 2009 р.* на офіційному веб-сайті Державного архіву Чернігівської області розміщено он-лайн документальну виставку “Партизанський рух на Чернігівщині в 1941–1943” рр.

7 вересня 2009 р. у Державному архіві м. Києва відкрито документальну виставку з нагоди 70-ї річниці початку Другої світової війни, *22 вересня* – виставку архівних документів та матеріалів з нагоди Дня партизанської слави.

10 вересня 2009 р. у Державному архіві м. Севастополя відкрито документальну виставку “З 70-ми роковинами початку Другої світової війни”, *22 вересня 2009 р.* – документальну виставку з нагоди Дня партизанської слави та документально-книжкову виставку “155 лет начала первой обороны Севастополя”.

До святкового ювілею!

6 жовтня 2009 р. виповнюється 55 років з дня народження директору Державного архіву Кіровоградської області Чвань Тамарі Володимирівні.

Свою трудову діяльність Чвань Тамара Володимирівна розпочала у 1976 р. після закінчення Кіровоградського державного педагогічного інституту ім. О. С. Пушкіна вихователем восьмирічної школи.

Але життя привело ювілярку на архівну ниву, де і працює Тамара Володимирівна уже майже 30 років: спочатку архівістом I категорії держархіву області, інспектором архівного відділу Кіровоградського облвиконкому, старшим методистом держархіву області, заступником директора.

З квітня 1995 р. вона – дбайлива господиня усієї архівної галузі області. Тоді, у бурхливі 90-ті роки, коли архівна справа, як і всі інші галузі суспільного життя на пострадянському просторі, вимагала нових підходів, нового бачення, очолити її мала людина мудра, небайдужа, професіональна. Саме такою є наша ювілярка, і щасливе поєднання усіх цих якостей з притаманним Тамарі Володимирівні талантом організатора, помноженим на любов до рідного краю, щирим бажанням робити людям добро, стало запорукою її життєвого та професійного успіху.

Свідченням тому є об'єктивні і сталі показники динамічного та активного розвитку ввіреної їй галузі. Під керівництвом Тамари Володимирівни державні архівні установи в області забезпечують щорічно якісне і у повному обсязі виконання і перевиконання основних планових завдань, значно активізовано видавничу діяльність держархіву області. За особистої участі Чвань Т. В. підготовлено та видано друком довідники про зміст і склад документів та фондів архіву “Особові фонди Державного архіву Кіровоградської області”, “Фонди Державного архіву Кіровоградської області. Частина II. Анотований реєстр фондів після 1917 року” та збірники документів про Голодомор 1932–1933 років на терені Кіровоградщини – “Безкровна війна. Мовою архівних документів про голод 1921–1923, 1932–1933рр.”, “Голодний мор 1932-1933 років на Кіровоградщині. Мовою архівних документів”, “Національні процеси на Кіровоградщині у 20-х рр. XX століття. Збірник документів і матеріалів”, “Імена, повернуті із забуття. За матеріалами судових справ репресованих селян 1929–1950 років, що зберігаються у Державному архіві Кіровоградської області”, а також видано буклет “Державний архів Кіровоградської області – невичерпна документальна скарбниця з історії Кіровоградщини”. Тамара Володимирівна є також членом авторського колективу, який підготував унікальне видання “Технічна освіта на Кіровоградщині: історичний нарис” з нагоди 80-річчя Кіровоградського національного технічного університету.

Як мудрий, виважений, вдумливий керівник Тамара Володимирівна чудово розуміє актуальну на часі потребу суспільства у ретроспективній інформації, виключну важливість популяризації архівних документів, тому вагомим зусиллям докладає до справи плідної співпраці державних архівних установ із засобами масової інформації, результатом чого є значне збільшення кількості публікацій у місцевій пресі, активізація виставкової діяльності.

Особливу увагу ювілярка приділяє організації роботи з вивчення білих плям української історії, виявляючи при цьому небайдужу, державницьку позицію: зокрема, особисто займалася підготовкою та брала участь у відкритті виставки, організованої спільно із Службою безпеки України у Кіровоградській області, присвяченій діяльності ОУН-УПА на теренах Кіровоградщини “ОУН-УПА: Історія нескорених”.

Життєвим кредо Тамари Володимирівни завжди було і залишається єдине: усі зусилля, усі свої знання та багатий практичний досвід спрямовувати, перш за все, на користь людям, їх соціально-правовому захисту у наші непрості часи. Вона консультує людей на сторінках місцевої преси, під час особистих прийомів, до яких завжди підходить неформально: завше прийме людину, яка прийшла в інший, ніж це визначено графіком день, вишукує усі можливості для задоволення потреб тих, хто звертається до архівної установи, іноді в буквальному розумінні – як в останню інстанцію. У Тамари Володимирівни є подяки, грамоти, державні відзнаки, але найбільша нагорода для неї – це вдячність людей, яким архів допоміг вчасно оформити пенсію, одержати спадщину, підтвердити право власності.

Пройдено великий шлях, зроблено немало. Наша дорога ювілярка досягла вагомих успіхів в архівній роботі, здобула визнання і повагу, стала справжнім уособленням сучасної ділової жінки: привабливої, елегантною, інтелігентною, блискучого професіонала, яка у всіх життєвих ситуаціях залишається перш за все гарною і чуйною людиною.

Поряд з високою працездатністю, вимогливістю, принциповістю у роботі Тамару Володимирівну вирізняють висока культура, доброзичливість і увага до кожного працівника незалежно від його посади.

З прекрасним ювілеєм Вас, шановна Тамаро Володимирівно! Міцного здоров'я на довгі роки, великого людського щастя, життєвої наснаги, нев'янучої жіночої чарівності, усіх радощів життя!

З повагою архівісти Кіровоградщини

6 листопада 2009 р. святкує 55-річний ювілей директор Державного архіву в Автономній Республіці Крим Людмила Віталіївна Гурбова – історик-архівіст за фахом, яка 28 років свого трудового життя присвятила архівній справі.

Професійні знання, великий досвід роботи, висока працездатність та вимогливість до себе дозволили їй понад два десятиліття успішно керувати колективом кримського архіву, здійснювати управління архівною справою та діловодства на території Автономної Республіки Крим. Державний комітет архівів України неодноразово проводив на базі Держархіву в АРК республіканські наради та семінари з обміну досвідом роботи архівних установ України.

Людмила Віталіївна приймала участь в розробці проекту нової редакції Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, типових положень про обласний архів та архівний відділ райдержадміністрації, була укладачем програм Автономної Республіки Крим про зберігання бібліотечних і архівних фондів та зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ. Брала участь у роботі багатьох міжнародних конференцій та семінарів, була членом делегації українських архівістів на XV Міжнародному конгресі архівів, що відбувся у Відні.

Завдяки своїй енергійності, ініціативності, творчому відношенню до архівної справи Гурбова Л. В. стала відповідальним редактором, членом редакційних колегій, співупорядником багатьох друкованих видань архіву, автором статей, численних доповідей, телерадіопередач з питань складу фондів держархіву, роботи архівних установ та забезпечення збереженості документів.

За вагомий внесок у розвиток архівної справи Л. В. Гурбова є Відмінником архівної справи СРСР, заслуженим працівником культури України, нагороджена почесними грамотами Кабінету Міністрів України, Державного комітету архівів України, Президії Верховної Ради АРК, Ради міністрів АРК.

Вітаючи з ювілеєм, бажаємо Людмилі Віталіївні міцного здоров'я, щастя, примноження всього, що наповнює життя глибоким змістом та нових здобутків на архівній ниві.

Заступник директора архіву **Т. Крикуненко**

ВІСНИК

Державного комітету архівів України

(липень–вересень 2009 року)

Випуск 3 (36)

Редакційна колегія:

*О. П. Гінзбург (голова), І. Б. Матяш, К. Є. Новохатський,
Т. П. Прись, Ю. А. Прилепішева, С. В. Сельченкова
С. В. Романович (секретар редколегії)*

Підготувала до публікації
С. Романович

Верстка
Р. Семчук

Підписано до друку 13.10.09. формат 60 x 84/16.
Папір ксероксний. Друк офсетний.
Наклад 10 прим. Зам. № 318.