



**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

01.12.2011

м. Харків

№ 91

**Про стан роботи щодо забезпечення
збереженості архівних документів
у державному архіві Харківської області**

Відповідно до Положення про колегію державного архіву Харківської області, затвердженого розпорядженням першого заступника голови обласної державної адміністрації від 18 липня 2011 року № 403, на підставі рішення колегії державного архіву Харківської області від 30 листопада 2011 року «Про стан роботи щодо забезпечення збереженості архівних документів у державному архіві Харківської області», керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,

НАКАЗУЮ :

1. Ввести в дію рішення колегії державного архіву Харківської області від 30 листопада 2011 року «Про стан роботи щодо забезпечення збереженості архівних документів у державному архіві Харківської області» (додається).

2. Інформацію начальника відділу забезпечення збереженості документів Іванської Т.В. про стан роботи щодо забезпечення збереженості документів у державному архіві Харківської області взяти до відома.

3. Керівникам структурних підрозділів державного архіву Харківської області:

3.1. У 2012 році, за наявності коштів, вжити заходів щодо придбання стелажного обладнання для доповнення вже застелажованих сховищ у будівлі державного архіву Харківської області по пр. Московському, 7 і пересувної драбинки для архівосховищ № 16, 18, 19.

Термін виконання: листопад 2012 року.

3.2. Вжити заходів щодо придбання коробок для виконання планових робіт з картонування справ або організувати їх виготовлення силами відділу виготовлення копій та реставрації документів.

Термін виконання: липень 2012 року.

4. Розглянути питання про стан роботи щодо забезпечення збереженості архівних документів у державному архіві Харківської області на колегії у 2012 році.

Термін виконання: жовтень 2012 року.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор державного архіву
Харківської області



Л.М. Момот

**Рішення
колегії Державного архіву Харківської області**

**Про стан роботи
щодо забезпечення збереженості архівних документів
у державному архіві Харківської області**

30 листопада 2011 р.

м. Харків

Розглянувши й обговоривши доповідь, колегія відзначає, що відповідно до наказу директора держархіву області від 30 вересня 2010 року № 77 “Про заходи щодо посилення контролю за збереженістю документів держархіву області”, щомісячно здійснюється контроль за дотриманням користувачами документами НАФ, в тому числі і працівниками держархіву області, вимог щодо порядку і термінів користування документами та режимів зберігання документів під час користування ними.

Однією з основних функцій держархіву області є забезпечення довготривалого збереження документів Національного архівного фонду України, яке здійснюється між іншим і через отримання достовірних відомостей стосовно наявності та стану збереженості документів НАФ.

Для забезпечення виконання Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та таких, що підлягають включенню до нього, на 2010-2014 роки і відповідно до Плану роботи відділу забезпечення збереженості документів на 2011 рік, на сьогодні перевірено 98 фондів радянського періоду і 76 описів фонду № 4. Отже, планові завдання 2011 року Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та таких, що підлягають включенню до нього, на 2010-2014 роки, виконано у повному обсязі.

Забезпечення збереженості документів між іншим передбачає створення і дотримання оптимальних умов та режимів зберігання. У держархіві області, за відсутності сучасної системи кондиціонування, виникають певні труднощі з підтриманням температурно-вологісного режиму зберігання документів. За рекомендацією Державного комітету архівів України, з метою своєчасного виявлення плісневих грибів і комах двічі на рік (на початку і наприкінці опалювального сезону) — у квітні і жовтні проводилося вибіркоче візуальне обстеження документів та архівосховищ на біоураження. Під час обстеження вибірково переглянуто документи 28 фондів, які налічують 2965 справ. Фактів біоураження зазначених документів, а також архівосховищ, де вони зберігаються, не виявлено.

У приміщеннях сховищ проводяться санітарно-гігієнічні роботи: вологе прибирання стелажів, шаф та знепилювання картонажів, в'язок з документами. Відповідальними за сховища систематично здійснюється контролювання температурно-вологісного режиму зберігання документів і протипожежного стану архівосховищ.

Забезпечення збереженості документів вимагає і систематичного

проведення ремонту аркушів та опрацювання справ і своєчасного виконання реставрації. У держархіві області під час проведення перевіряння наявності та фізичного стану справ, а також при підготовленні справ до видавання працівникам архіву і користувачам читального залу, триває виявлення та облік документів, що потребують ремонту і реставрації. Ведеться картотека фізичного стану документів. Відділом забезпечення збереженості документів підготовлено та здано до відділу виготовлення копій та реставрації документів 413 справ, загальною кількістю 39898 аркушів.

З метою поліпшення умов зберігання документів планом відділу забезпечення збереженості документів на грудень поточного року передбачено картонування 3900 справ.

До вищезазначеного слід додати, що поточного року держархівом області придбано і встановлено: у липні 13 стелажів протяжністю 88,9 п/м, у листопаді — 8 стелажів протяжністю 64 п/м.

Отже, держархівом області здійснено ряд певних заходів, спрямованих на забезпечення збереженості документів НАФ у наявних умовах.

Водночас доводиться констатувати, що цього року, через брак коштів, держархівом області :

- не придбано стелажного обладнання, яким необхідно доповнити вже застелажовані сховища на першому, третьому поверхах будівлі по пр. Московському, 7;

- не придбано пересувної драбини, необхідної для виймання справ з коробок, розташованих на верхніх полицях металевих стелажів в архівосховищах № 16, 18 і 19, що знаходяться на першому поверсі в будівлі по пр. Московському, 7;

- повільними темпами здійснюється картонування справ.

Враховуючи вищевикладене, колегія **вирішує:**

1. Інформацію начальника відділу Іванської Т.В. про стан роботи щодо забезпечення збереженості документів у держархіві області взяти до відома.

2. Керівництву держархіву:

- 2.1. У 2012 році, за наявності коштів, вжити заходів щодо придбання стелажного обладнання для доповнення вже застелажованих сховищ в будівлі по пр. Московському, 7 і пересувної драбини для архівосховищ № 16, 18, 19.

Термін виконання: листопад 2012 року.

- 2.2. Вжити заходів щодо придбання коробок для виконання планових робіт з картонування справ або організувати їх виготовлення силами відділу виготовлення копій та реставрації документів.

Термін виконання: липень 2012 року.