

## РІШЕННЯ 5/4

### КОЛЕГІЇ ДЕРЖАРХІВУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

23.10.15 р.

Миколаїв

Про забезпечення збереженості документів у держархіві Миколаївської області

Колегія, заслухавши інформацію заступника директора, начальника відділу зберігання, обліку та ДП Чернвої С.П. про забезпечення збереженості документів у держархіві Миколаївської області в держархіві Миколаївської області відзначає, що у Державному архіві Миколаївської області за станом на 01.01.2015 зберігається 1141413 од. зб. на паперовій основі, 34548 од. обл. кіновідеофотофодокументів, 298 од. зб. з особового складу (документи з виборів). Документи зберігаються у 12-ти сховищах у двох корпусах. Щороку укладаються паспорти архівосховищ.

З метою вжиття заходів щодо посилення протипожежного захисту директором держархіву було видано 3 накази: про стан забезпечення пожежної безпеки держархіву в літній період, про чергування в святкові дні. Під час підготовки до літнього періоду 2015 року та осінньо-зимового періоду 2015/2016 рр. проведено перевірку пожежонебезпечних місць у приміщеннях архіву (підвали, горища, лабораторія, запасні виходи), проведені роботи по звільненню їх від сміття, виробничих відходів та сторонніх предметів. Проведено обстеження технічного стану будівлі архіву, перевірка даху та горища. Питання про посилення протипожежного захисту держархіву в літній період розглядалось на засіданнях колегії держархіву 25 травня 2015 року та 25 вересня 2015 року. Приміщення архіву (корпусів №№ 1 і 2) забезпечені автоматичною пожежною сигналізацією, яка знаходиться в робочому стані. Складений договір від 01.01.2015 № 053/174 з Управлінням держслужби охорони при Управлінні Міністерства внутрішніх справ України в Миколаївській області про обслуговування пожежної сигналізації. Сховища обох будівель держархіву забезпечені вогнегасниками, але частина їх потребує перезарядки.

У корпусі № 1 передбачена система протипожежного водопостачання, пожежні крани котрої встановлені в робочих кімнатах зберігачів фондів та на всіх сходишкових клітках, але система протипожежного водопостачання потребує ремонту.

Функціонуюче електрообладнання архіву забезпечено захисним заземленням, що знаходиться у межах діючих норм. Постійно здійснюється технічний нагляд та незначний ремонт електромережі в приміщеннях корпусів держархіву. В архівосховищах встановлені електрощити, розподільні прилади тільки закритого типу. Лінія електроживлення до кожного кондиціонера у сховищах забезпечена автономним пристроєм електричного захисту незалежно від наявності захисту на загальній лінії (п. 5.3.15 ППБУ). 7 травня і 14 вересня 2015 року проведені первинні інструктажі (з новими співробітниками) та 15 травня і 15 жовтня 2015 року проведені протипожежні інструктажі (повторні) з працівниками архіву та перевірка знань з питань пожежної безпеки (проводиться двічі на рік), навчання членів ДПД держархіву щодо дій під час пожежі.

Заходи щодо обладнання архівосховищ держархіву установками автоматичного пожежогасіння, здійснення вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій покрівлі даху у корпусі № 1, виведення сигналу від контрольно-приймального приладу на пульт централізованого спостереження пожежної охорони та відокремлення приміщень архівосховищ та електрощитових від інших приміщень сертифікованими протипожежними 2-го типу дверима внесені до Регіональної цільової соціальної програми

забезпечення пожежної безпеки Миколаївської області на 2012-2015 роки, затвердженою рішенням обласної ради 7 вересня 2012 року № 1.

З метою належної організації заходів по забезпеченню збереженості документів щороку двічі на рік здійснюється наочне мікологічне та ентомологічне обстеження документів та приміщень архівосховищ обох корпусів держархіву (накази директора від 30.12.2011 № 135 «Про створення комісії держархіву з мікологічного та ентомологічного обстеження документів, обладнання та приміщень» та від 12.10.2015 № 96 «Про комісію з мікологічного та ентомологічного обстеження документів, обладнання та приміщень держархіву Миколаївської області»). Для забезпечення збереженості документів фонду № 13-Д/0 здійснено їх переміщення до корпусу № 2 та обстеження їх фізичного стану, за результатами чого робочою групою укладено акт обстеження документів, який надано на розгляд ЕПК держархіву Миколаївської області.

З метою забезпечення збереженості документів в держархіві Миколаївської області за 9 місяців 2015 року відреставровано 804 і відремонтовано 13991 аркуша документів, опрацьовано та підшито 454 справи і 220 описів. Проведено консерваційно-профілактичну обробку 8126 од. зб. фотодокументів і 628 од.зб. фонодокументів.

Щороку плануються і виконуються роботи з оформлення обкладинок справ, відновлення згасаючого та слабоконтрастного тексту документів. За звітний період оформлено 537 обкладинок, шляхом оцифрування виготовлено 9 аркушів 2-х документів із згасаючим та слабоконтрастним текстом та 21,5 аркуша 18-ти дикторських текстів відеодокументів. Крім того, оцифровано 85 описів 57-ми фондів радянського періоду (виготовлено 3551 кадр). Здійснено оцифрування та сканування документів для виставок: виготовлено 1840 кадрів, для Центрального архіву історії єврейського народу «Ізраїль» виготовлено 3312 кадрів.

В архіві ведуться відповідні книги обліку видачі документів, реєстраційні журнали показників температурно-вологісного режиму, книги обліку відвідувань сховищ сторонніми особами та ін. Постійно ведеться контроль за дотриманням порядку видавання справ зі сховищ та користування ними в читальному залі і поза межами архіву.

Протягом 9-ти місяців поточного року держархівом видано у тимчасове користування за межами архіву 9 документів, які було повернуто у встановлені терміни. До читальних залів та робочих приміщень видано 20593 справи, 3361 опис.

Відповідно до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009-2019 роки, затвердженої наказом директора від 07.12.2009 № 112, у держархіві Миколаївської області здійснюється перевіряння наявності та фізичного стану справ, результати його оформлюються з урахуванням вимог чинних нормативних документів. За станом на 1 жовтня 2015 року здійснено перевіряння наявності 54639 справ. Аналіз перевіряння наявності та фізичного стану справ ведеться в журнальній та електронній формах. На всі невиявлені у ході перевіряння документи складені картки обліку невиявлених документів. В електронній формі ведуться картки обліку фізичного стану справ. Триває робота з розшуку відсутніх справ.

Залишається низка питань, вирішення яких потребує значних фінансових витрат: виведення сигналу від контрольно-приймального приладу на пульт централізованого спостереження пожежної охорони, відокремлення приміщень архівосховищ та електрощитових від інших приміщень сертифікованими протипожежними металевими дверима 2-го типу вогнестійкості, проведення страхування членів добровільної пожежної дружини, здійснення вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій покрівлі даху, обладнання архівосховищ держархіву установками автоматичного пожежогасіння, проведення ремонту мережі внутрішнього протипожежного водопостачання, ремонт комунікаційних систем та електропроводки в обох корпусах, встановлення кондиційної системи у корпусі № 2, придбання нових та перезарядження існуючих вогнегасників, придбання мікрофільмуючого обладнання, встановлення відеоспостереження в корпусі № 2, заміна застарілого обладнання для перегляду мікрофільмів в читальних залах,

картонування документів, заміна застарілих приладів для вимірювання температури та відносної вологості повітря у сховищах, встановлення ґрат на вікна і ремонт покриття підлоги в архівосховищах корпусу № 1, заміна замків на дверях сховищ та запасних виходів обох корпусів.

#### **КОЛЕГІЯ ВИРІШУЄ:**

1. Інформацію заступника директора, начальника відділу обліку, зберігання та ДА Чернової С.П. «Про забезпечення збереженості документів у держархіві Миколаївської області» прийняти до відома.

2. Начальнику відділу фінансово-економічного та матеріально-технічного забезпечення Індіковій О.Д. передбачати у бюджетних запитах витрати на вирішення питань із забезпечення збереженості документів в держархіві області.

**Термін: щороку.**

3. Заступнику директора, начальнику відділу зберігання, обліку та довідкового апарату зберігачу фондів Черновій С.П. продовжувати організацію роботи щодо збереженості документів в держархіві Миколаївської області.

**Термін: постійно.**

Голова колегії,  
директор держархіву

Л.Л.Левченко

Секретар колегії

О.В.Федорович