

Тетяна Клименко

МІСЬКІ І РАЙОННІ ДЕРЖАВНІ АРХІВИ ЧЕРКАЩИНИ В СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Упродовж останнього десятиліття значно посилилася увага до проблем формування національної самосвідомості та історичної пам'яті, наукового осмислення історичного розвитку суспільства. В реалізації процесу становлення та розвитку людської особистості суттєвим фактором виступають архіви України. Сучасний етап розвитку архівної справи на Черкащині розпочався з 1991 р. Мережу державних архівних установ області складають Державний архів Черкаської області, 20 архівних відділів райдержадміністрацій та 6 - міських рад.

Незалежний етап української державності, закономірний інтерес до нашого історичного минулого, підвищення важливості інституту власності, формування правової держави, реформування економіки, особливості соціально-політичного, економічного і духовного розвитку держави стали активно впливати на включення архівної спадщини в наше повсякденне життя. У зв'язку з цим органи виконавчої влади та самоврядування в області здійснили ряд практичних заходів з метою системного зміцнення архівної галузі та її установ, серед яких були структурні, матеріальні, штатні, фінансові складові: видано 33 розпорядження та 9 рішень, 5 ухвал сесій районних рад, 2 - сесій міських рад, 3 - міськвиконкомів. Вимоги цих документів виконуються, що суттєво позитивно позначилося на роботі архівних установ. Реалізація завдань, визначених розпорядчими документами райдержадміністрацій, міських рад, затвердженими планами заходів та програмами, сприяла поліпшенню організації роботи архівних відділів, зміцненню їх матеріально-технічної бази, значному покращенню рівня роботи архівних підрозділів підприємств, установ, організацій області, завершенню упорядкування документів колишніх колективних сільськогосподарських підприємств. Значно покращити умови зберігання документів в архівних установах області деякою мірою вдалося в ході проведення громадського огляду стану забезпечення схоронності документів НАФ упродовж 1995-1997 рр.

У 2001-2003 рр. архівними відділами було подано райдержадміністраціям, їхнім управлінням та відділам, районним радам, міськвиконкомам 192 доповідні записки та інформації, в яких обґрунтовувалася необхідність створення Трудових архівів, вносилися конкретні пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної бази, посилення протипожежного захисту архівів, поліпшення фінансування архівних установ, розв'язання проблем у роботі з упорядкуванням документів установ - джерел комплектування, незадовільного опалення приміщень архівних відділів та ін. За результатами їхнього розгляду було вжито низку заходів, що суттєво покращало діяльність архівних відділів: 9 - отримали нові, значно кращі приміщення; за спеціальним проектом побудовано приміщення архівного відділу Лисянської райдержадміністрації; активно здійснюється облаштування нового приміщення архівного відділу Черкаської райдержадміністрації; в деяких архівних відділах модернізовано охоронно-пожежну сигналізацію; встановлено додаткове стелажне обладнання. В Жашківському, Смілянському, Уманському, Городищенському архівних відділах запроваджено посади спеціалістів (на 1 січня 1991 р. ця посада була тільки в Черкаському міському архіві)¹.

Незважаючи на певні зрушення, загальний рівень матеріально-технічної оснащення архівних установ не відповідає сучасним вимогам, що пов'язано з обмеженим бюджетним фінансуванням. Про це свідчить і мінімальна забезпеченість архівних відділів сучасними технічними засобами та примітивним протипожежним обладнанням. Комп'ютерним обладнанням забезпечені лише архівні відділи Черкаської міської ради, Жашківської, Канівської, Корсунь-Шевченківської, Тальнівської, Чигиринської, Шполянської райдержадміністрацій, ксероксами - архівні відділи Черкаської міської ради та Драбівської райдержадміністрації². У 8-ми архівних відділах не функціонує пожежна

сигналізація через відсутність коштів для оплати вартості її обслуговування, два архівних відділи розташовані в приміщеннях, які потребують покращання умов зберігання документів. Проте, завдячуючи наполегливій праці, архівні установи області в останні роки нагромадили позитивний досвід роботи з контролю за організацією документів у діловодстві архівних підрозділів підприємств, установ і організацій, забезпечення збереженості документів НАФ, вироблені методи та форми цієї роботи. Важливе значення надається забезпеченню установ нормативно-методичними посібниками, основним з яких є "Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій".

Найпоширенішими формами контролю архівних установ за організацією документів у діловодстві установ є комплексні, тематичні та контрольні перевірки. Комплексні перевірки проводяться не рідше одного разу на 5 років, контрольні - після закінчення строків, визначених архівною установою для усунення недоліків і виконання рекомендацій за результатами комплексних та тематичних перевірок, тематичні - за необхідністю і пов'язані із збиранням відомостей для розробки методичних посібників, підготовкою доповідей, повідомлень та ін. Перевірки проводяться як в одній установі, так і в системі установ відповідно до складеного плану, до якого включено конкретні питання перевірки та строки її проведення, що затверджується керівником органу виконавчої влади або органу самоврядування і погоджується з керівництвом установи, в якій буде проводитися перевірка. Виконання пропозицій щодо поліпшення організації документів у діловодстві установ, відзначених у довідках, контролюється архівними установами. Для дієвішого контролю за виконанням пропозицій та рекомендацій архівних установ за результатами перевірок, на нашу думку, у архівних відділах слід вести контрольну картотеку із вказівкою на картці, заведеної для кожної установи, рекомендацій щодо удосконалення організації документів у діловодстві та строку її виконання. Картки слід розташовувати у картотеці згідно із рекомендованим строком виконання.

Поліпшенню організації документів у діловодстві установ певною мірою сприяє обмін досвідом. Узагальнення та поширення передового досвіду роботи установ здійснюється шляхом складання організаційно-методичних та інформаційних документів (доповідей, листів та ін.), проведення екскурсій в установи із зразковою організацією діловодства, використання засобів масової інформації (радіо, телебачення, преси), організації виставок. Постійне удосконалення роботи архівних установ по контролю за організацією документів у діловодстві підприємств, організацій та установ сприяє значному поліпшенню його стану, забезпеченню повноцінного складу документів, що надходять на державне зберігання.

Постійний взаємозв'язок між архівними відділами та архівними підрозділами установ здійснюється шляхом консультацій, які надаються начальниками архівних відділів як по телефону, так і, за необхідністю, безпосередньо в установі: надання практичної і методичної допомоги у складанні описів, створенні науково-довідкового апарату до них, перескладанні номенклатур справ, підготовці справ для передачі на державне зберігання, розробці інструкцій з діловодства, положень про ЕК та архівний підрозділ, проведенні перевірки наявності справ у архівному підрозділі установи та забезпеченні їх збереженості. Так, з 1659 установ - джерел комплектування архівних відділів - 1320 мають погоджені зведені номенклатури справ, 1365 - повністю описали документи постійного зберігання за встановлені строки та затвердили описи на ЕПК Держархіву області.

Протягом останніх трьох років в установах області проведено значну роботу щодо організації діловодства у нових умовах. Архівні відділи райдержадміністрацій та міських рад прийняли на зберігання 32518 архівних справ. Це, по суті, значна за обсягом і якістю інтенсивність комплектування документальною базою з історії регіону.

Цілеспрямовано проводиться робота з удосконалення науково-довідкового апарату в державних архівних установах. У 1995-1996 рр. в ході громадського огляду стану

збереженості документів НАФ в архівних установах проведено звірку облікових документів, складено понад 100 історичних довідок до фондів³.

Домогтися своєчасного впорядкування документів установ за встановлені роки вдається також за допомогою госпрозрахункових груп, що функціонують при 7-ми архівних відділах, які проводять науково-технічне опрацювання документів перед підготовкою їх до передачі на державне зберігання. Виробнича діяльність госпрозрахункових відділів здійснюється відповідно до річного виробничо-фінансового плану, який складають на підставі листів-заявок установ на науково-технічне впорядкування документів.

Формування Національного архівного фонду здійснювалося в непростих умовах. У наш динамічний час відбулися значні зміни в характері та засадах діяльності багатьох установ. Не залишився поза увагою і недержавний сектор документотворення. Фінансова неспроможність установ-фондоутворювачів ускладнила науково-технічне опрацювання їхніх документів, що призвело до нестабільності у роботі госпрозрахункових груп, скорочення кількості та ліквідації їх у 1993-1994 рр. в архівних відділах Золотоніської, Смілянської, Уманської міських рад та Городищенської, Драбівської, Звенигородської, Канівської, Катеринопільської, Лисянської, Маньківської, Тальнівської, Уманської, Чигиринської, Чорнобаївської райдержадміністрацій. Проте і за таких умов архівні відділи підтримували належний рівень упорядкованості документів установ та планово комплектувались управлінською документацією, а також фото-, фоно-, відеодокументами та документами особового походження.

Протягом останніх років архівні установи вирішували проблему тимчасового зберігання документів ліквідованих підприємств, організацій, установ, що діяли на їхній території, паралельно ініціюючи питання щодо створення архівних установ для централізованого тимчасового зберігання документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (Трудовий архів). У 2001-2003 рр. до архівних установ прийнято на зберігання 7610 справ з особового складу. У 2003-2004 рр. в області створено перші чотири Трудових архіви у Драбівському, Жашківському, Чигиринському, Шполянському районах. Незабаром питання про створення таких архівних установ буде винесено на розгляд Смілянської міської ради та семи районних рад. Таких значних позитивних результатів досягнуто завдяки наполегливій організаційній роботі державних і комунальних архівних установ області.

Велика увага приділяється підвищенню кваліфікації працівників діловодних служб та архівних підрозділів. З цією метою архівні відділи проводять семінари-наради з секретарями, завідувачами канцелярій, іншими відповідальними особами за архіви та діловодство, головами експертних комісій установ.

У 1997-2003 рр. проведено 427 семінарів і нарад на яких аналізувалася робота архівних підрозділів та діловодних служб установ, результати розгляду описів справ експертно-перевірною комісією Держархіву області, пропагувався досвід роботи кращих архівних підрозділів м. Умані, проводилися практичні заняття з широкого кола питань. Особливий інтерес викликали екскурсії до архівосховищ, що сприяло, на наочних прикладах, кращому засвоєнню передового досвіду роботи. Розглядалися проблеми зберігання документів з особового складу ліквідованих установ, здійснення паспортизації архівних підрозділів, оформлення службових документів, питання оформлення довідок соціально-правового характеру⁴.

За останні роки значно активізувалась інформаційна діяльність архівних установ. Зростає інтерес до інформації, що міститься в архівних документах. Для зацікавлених установ архівними відділами щорічно готується близько 20-ти ініціативних інформувань. Виконання запитів громадян та установ завжди було важливим напрямом діяльності архівів. За роки незалежності архівні установи області виконали близько 30 тис. запитів⁵. Перебудувавши свою роботу, вони впоралися з виконанням великого потоку заяв, більшість з яких складала запити про насильне вивезення громадян на примусові роботи

до Німеччини, майнові питання, стаж роботи, нагородження урядовими відзнаками, підтвердження відомостей актів цивільного стану, перебування в евакуації, роботу та участь у партизанському русі під час Великої Вітчизняної війни, реабілітацію жертв політичного терору 1937-1938 рр.

Завдяки активізації діяльності архівних установ в останні роки значно покращалася ситуація в архівній галузі області, зріс їхній авторитет, змінилося на краще ставлення керівників місцевих органів виконавчої влади, органів самоврядування, підприємств, установ та організацій до архівної справи, посилилося їхнє розуміння важливості збереження архівних документів для майбутніх поколінь. В архівних установах області працює чимало фахівців, для яких турбота про збереження документів стала змістом їхнього життя. Розвиток архівної справи на Черкащині відбувається в контексті реалізації державної політики у сфері архівного будівництва. Важливий вплив на нього мають загальні процеси демократизації і формування правової держави. Архівні установи постійно дбають про застосування найефективніших в сучасних умовах форм та методів роботи.

1. Держархів Черкаської обл., ф. Р-2635, оп. 1, спр. 675, арк. 27; спр. 746, арк. 22; спр. 765, арк. 26.
2. Там само, спр. 791, арк. 24.
3. Там само, спр. 675, арк. 28; спр. 746, арк. 24; спр. 765, арк. 27.
4. Там само, спр. 765, арк. 27; спр. 791, арк. 25; спр. 812, арк. 24; спр. 834, 57.
5. Там само, спр. 675, арк. 26; спр. 746, арк. 21; спр. 791, арк. 22, спр. 765, арк. 25; спр. 812, арк. 22; спр. 834, арк. 7.