

РЕШЕНИЕ КОЛЛЕГИИ
Управления архивами Свердловской области

25 мая 2009 г.

№ 1

г. Екатеринбург

О результатах проверки работы Учреждения Государственный архив Свердловской области по обеспечению сохранности документов
Архивного фонда Российской Федерации

Проверка работы учреждения Государственный архив Свердловской области проводилась в соответствии с приказом Управления архивами Свердловской области от 22 декабря 2008 № 01-07-163 с 26 января по 20 февраля 2009 года.

Цель проверки - установить соблюдение проверяемыми структурными подразделениями Учреждения Государственный архив Свердловской области (далее – архив) законодательства об архивном деле, требований Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (далее Правил) в части обеспечения сохранности архивных документов.

Предыдущая проверка работы архива проводилась 30 ноября – 27 декабря 2005 года Управлением федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу.

В сентябре – октябре 2008 года комиссией архива была осуществлена комплексная проверка отдела обеспечения сохранности документов и лаборатории копирования, реставрации и переплета документов.

Рабочей группой Управления архивами Свердловской области была проверена работа следующих структурных подразделений архива: отдела обеспечения сохранности документов (далее ОСД), отдела фотодокументов и личных фондов, лаборатории копирования, реставрации и переплета документов (далее лаборатории).

Организация работы архива по обеспечению сохранности архивных документов возложена на заместителя директора - главного хранителя фондов архива в соответствии с должностной инструкцией.

В архиве разработаны положения об отделах ОСД, фотодокументов и личных фондов, лаборатории, имеются должностные инструкции сотрудников. Деятельность отделов организована в соответствии с годовыми планами работы.

В течение 2006-2008 г. в архиве была проделана значительная работа по созданию оптимальных охранного, противопожарного, санитарно-гигиенического режимов хранения архивных документов: все помещения архива оборудованы

охранной сигнализацией, выведенной на пост охраны. Кроме того, здание архива оборудовано тревожной кнопкой охранной сигнализации, системой видеонаблюдения за помещениями и прилегающей к зданию архива территорией. В архиве установлены автоматические системы пожаротушения и пожарной сигнализации.

Для проведения комплекса работ по улучшению физического состояния и страховому копированию архивных документов осуществлено материально-техническое переоснащение лаборатории архива технологическим оборудованием: приобретены микросъемочный аппарат (СОМ- система SMA 51), устройство ультразвуковой склейки микропленки, книжный сканер SMA-21, брошюровочно-переплетное и реставрационное оборудование, что позволило перевыполнить плановые показатели по улучшению физического состояния документов и осуществить эти работы на более высоком качественном уровне.

Вместе с тем, в ходе проверки выявлено отсутствие четкого разграничения функций отдела ОСД и отдела фотодокументов и личных фондов в части обеспечения сохранности архивных документов, недостаточная координация главным хранителем работы отделов ОСД, лаборатории, отдела научно-справочного аппарата, отдела фотодокументов и личных фондов.

По-прежнему, остро стоит вопрос обеспеченности архива дополнительными площадями. Необходимо проведение ремонтных работ в архивохранилищах с учетом обработки помещений противогрибковыми средствами. В архиве отсутствуют помещения для приема и временного хранения, акклиматизации архивных документов, для изоляции пораженных архивных документов.

Всего на момент проверки выявлено 4 тыс. 320 единиц хранения, в том числе особо ценных документов, пораженных плесневыми грибами. Биологически поврежденные документы хранятся вместе с другими архивными документами.

Аудиовизуальные документы, в том числе на нитрооснове и страховой фонд, размещаются в одних архивохранилищах с документами на бумажной основе, несмотря на различные нормативные режимы хранения.

Проверка наличия страхового фонда, киноvideодокументов в архиве не проводится. Проверка технического состояния аудиовизуальных документов также не проводится.

После проведения работ по переплету обложки дел не оформляются. Поскольку название архива отсутствует и в шифре, и на обложке дела, идентифицировать место хранения архивных документов не представляется возможным.

Во время проверки обнаружены неучтенные документы личного происхождения. Документы складированы в не разобранном виде в транспортной упаковке.

Отсутствует система в работе с особо ценными документами. С 1993 года в архиве не увеличивается количество фондов, содержащих особо ценные документы.

При выдаче документов из архивохранилищ не соблюдаются требования нормативных документов.

КОЛЛЕГИЯ РЕШИЛА:

1. Признать состояние обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в учреждении «Государственный архив Свердловской области» не в полной мере соответствующим требованиям законодательства в сфере архивного дела.

2. Управлению архивами Свердловской области (Капустин А.А.):

2.1. Оказывать регулярную организационно-методическую помощь Государственному архиву Свердловской области в обеспечении сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.2. Усилить контроль за сохранностью документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных архивах.

2.3. В II квартале 2010 г. провести контрольную проверку по соблюдению структурными подразделениями учреждения «Государственный архив Свердловской области» законодательства об архивном деле, требований Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (далее Правил) в части обеспечения сохранности и проверку ведения государственного учета архивных документов.

3. Государственному архиву Свердловской области (Окунев А.А.):

3.1. Привести в соответствие с нормативными документами положения о структурных подразделениях архива, должностные инструкции сотрудников

3.2. Организовать, с учетом финансовых возможностей, ремонт архивохранилищ, ввод в эксплуатацию оборудования, обеспечивающего нормативные условия хранения документов

3.3. Организовать строгий контроль за сохранностью архивных документов на всех стадиях работы с ними на основе соблюдения требований нормативных документов.

3.4. Обеспечить в архиве надлежащую организацию хранения и учет особо ценных документов.

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на главного специалиста Управления архивами Свердловской области Якимову И.В.

Председатель коллегии

А.А. Капустин

За секретаря коллегии

О.А. Федянина