ALFEROVA I.A.

PROBLEMS OF ACTIVITY ORGANIZATION OF MUNICIPAL ARCHIVE. ON AN EXAMPLE ARCHIVES DEPARTMENT OF VOLGOGRAD ADMINISTRATION

И.А. АЛФЕРОВА

ПРОБЛЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА

НА ПРИМЕРЕ АРХИВНОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА

Annotation / Аннотация

In this article there are methods of municipal archives foundation and work setup on an example of archive department of Volgograd administration. Problems and solutions of Municipal Archives Policy.

В статье обобщен опыт создания и организация работы муниципального архива на примере архивного отдела Администрации Волгограда. Освещены проблемы архивной политики в муниципальном образовании, предложены пути их решения.

Keywords / Ключевые слова

Archive departure, archives, municipal archive, municipality. Архивный отдел, архивное дело, муниципальный архив, органы местного самоуправления.

АЛФЕРОВА Ирина Анатольевна – начальник архивного отдела Администрации г. Волгограда, г. Волгоград; 8-844-230-99-21; alferova@volgadmin.ru

Федеральный закон 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в основном решает вопросы, связанные с разграничением федеральной, региональной и муниципальной собственности на архивы, разделением прав и обязанностей в области архивного дела. Комитет по управлению архивами Администрации Волгоградской области в рамках реализации данного закона активно проводит политику, направленную на открытие муниципальных архивов и как результат - в структуре Администрации

Волгограда в конце 2009 г. был создан архивный отдел.

Поскольку до 2009 г. муниципальные организации, находящиеся на территории Волгограда были источниками комплектования Государственного архива Волгоградской области, а в составе муниципалитета Волгограда функционировало муниципальное учреждение Волгоградский городской архив документов по личному составу, пополняемое только документами ликвидированных организаций, то о состоянии архивного дела в Волгограде можно говорить только как о вновь созданном направлении работы в администрации Волгограда.

Работа же ведомственных архивов структурных подразделений Администрации Волгограда и соответственно – организаций источников комплектования архивного отдела Администрации Волгограда велась в основном на энтузиазме. Самая большая проблема, с которой столкнулся коллектив архивного отдела, непонимание «для чего нужно хранить все эти бумажки».

Пришлась начинать с «нуля» не только в финансовом, материально-техническом плане организации архивной службы в городе, но и ломки сложившихся стереотипов отношения к архивам и архивным работникам вообще.

В свое время велась государственная политика сохранения архивных документов. В сознание людей вкладывалось понимание важности, историчности сохранения архивов.

Поражает забота об архивах во время Великой Отечественной войны. В муниципальном учреждении Волгоградский городской архив документов по личному составу сохранился приказ № 126а по Сталинградскому Облторготделу от 27 июля 1943 года , в котором упоминается решение Областного исполнительного комитета депутатов трудящихся и приказа НКТ (Народный комиссариат торговли) от 14 октября 1942 года:

Приказ №126а

По Сталинградскому Облторготделу

г. Сталинград 27 июля 1943 г.

В соответствии с решением Областного Исполнительного Комитета депутатов трудящихся и приказа НКТ от 14/10-42 г. о сохранности архивных документов ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зав. Горторготделом т. Красину, Зав. Окрторготделом тов. Белову, Зав. Облторгом тов. Марчукову всем Райторготделам и Облпотребсоюзу установить следующий порядок хранения архивных документов.

а) Ответственность за состояние и хранение архивных документов по отделам возложить на начальников секторов.

б) Дела хранить только в шкафах закрытых на ключ.

в) Запрещаю уничтожение архивных материалов без специального приказа Облторготдела.

2. Установить аналогичный порядок хранения архивных документов с возложением на специальных лиц ответственность за хранение, фамилии которых сообщить Облторготделу к 15 августа 1943 года.

Зав. Облторготделом Громов

Из данного документа мы видим, что уже на уровне городской, областной и окружной торговой сети пофамильно назначены ответственные лица за создание порядка и условий хранения архивных документов. И все назначения произведены в июле - августе 1943! Разгар боевых действий на территории России.

Сейчас не война, а документы уничтожаются без проведения экспертизы ценности, без

согласования с архивными службами. Выявлен ряд случаев нахождения брошенных документов по личному составу ликвидированными муниципальными учреждениями. К сожалению и в самих структурных подразделениях Администрации Волгограда далеко не все благополучно. Здесь сказывается отсутствие рычагов влияния на архивную политику в Волгограде у государственного учреждения «Государственный архив Волгоградской области» (ГУ ГАВО), в списке организаций которого – источников комплектования и состояли органы местного самоуправления и муниципальные учреждения Волгограда, и величайшая загруженность работников ГУ ГАВО.

Для проведения единой архивной политики в муниципальном образовании архивная служба (отдел, управление или департамент) - должна напрямую подчиняться главе города, или его заместителю, т.е. должна находиться в составе аппарата администрации муниципального образования. В противном случае все требования, просьбы, уговоры сотрудников архивной службы не будут услышаны.

Отношение к процессам делопроизводства в целом, и к архивным документам в частности, говорит об уровне и подготовке управленческих кадров, о проведении архивной политики в целом по стране, об отсутствии жесткой ответственности за сохранность архивных документов, о политике единого подхода к ведению архивного дела на различных уровнях власти: федерального, регионального и муниципального.

Если ответственность за утрату кадровой документации в последнее время попала в поле зрения законодательства, хотя и не отличается особой жесткостью: согласно ст. 5.27 КоАП РФ2 нарушение законодательства о труде и об охране труда влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 1 000 до 5 000 руб., то ответственность для должностных лиц организации, допустивших нарушения правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов отличается «особой мягкостью» - в форме штрафа в размере от 300 до 500 руб.3 И

зачем руководителю муниципальной организации расходовать средства на содержание ведомственного архивохранилища, штат сотрудников, когда все можно решить 500 руб., и то - если «поймают».

Архивная служба, состоящая в аппарате главы муниципального образования или главы администрации муниципального образования в соответствии с поручениями главы имеет возможность проводить проверки состояния текущего делопроизводства (наличие инструкций по делопроизводству, оформление документов) и архивного дела в структурных подразделениях администрации, и по итогам проверок составлять справки о состоянии исполнительской дисциплины.

Решение проблемы обеспечения сохранности и хранения архивных документов и документов по личному составу муниципальных органов самоуправления и муниципальных организаций возможно при скоординированности действий всех уровней власти.

Прием-передача документов на архивное хранение проводится сотрудниками муниципального архива и представителем муниципальной организации. В процессе приема-передачи проверяется наличие дел, указанных в описях. Сделать это не сложно, в случае если работа по оформлению документов велась в организации постоянно, в ее «хорошие» времена. Если же работа по архивированию документов в организации не проводилось, то вероятность утраты документов очень велика.

Для постоянного проведения работы по архивированию, оформлению и упорядочиванию дел в организации - источнике комплектования архивного учреждения (архивного отдела), и в организациях, функционирующих на территории муниципального образования, необходимо плановое курирование данных организаций, включающее в себя проведение проверок по ведению делопроизводства и ведению архивного дела.

Согласно «Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда …», ст. 4.8.4 «Взаимодействие архива с источниками комплектования», полномочиями по проведению проверок соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов обладает уполномоченный орган исполнительной власти субъектов РФ в сфере архивного дела.

Наделение полномочиями по проведению проверок соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в функционирующих организациях, архивных отделов муниципальных образований с обязательным предоставлением отчета о проведенных проверках в Комитет по управлению архивами Администрации Волгоградской области, возможно снизит количество «потерянных» документов. Данные об организациях, грубо нарушающих архивное законодательство (установлено в результате проверки) передавать на рассмотрение административной комиссии области.

Наряду с поиском новых форм и методов работы по комплектованию и использованию архивных документов, необходимо совершенствование федерального и регионального законодательства в сфере обеспечения сохранности документов для защиты социально-правовых интересов граждан и для сохранения истории страны.

С органами местного самоуправления, ведущими свою деятельность в настоящее время на территории Волгограда, работа в области архивного дела начала проводится с 2010 г. Во многих органах местного самоуправления экспертиза ценности документов в ведомственных архивах проводится по принципу подведения статей «Перечня и типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения» под данную документацию. Экспертиза ценности проводится в соответствии с психологическим, субъективным фактором «человеческой» заинтересованности отнесения документов к различным срокам хранения.

Основное назначение архивной службы муниципальных образований - качественное комплектование и обеспечение сохранности Архивного фонда Волгоградской области, на территории города Волгограда, создание информационно-поисковых систем для удовлетворения запросов граждан и юридических лиц, популяризация архивных документов.

Вновь созданная структура (архивный отдел) позволила приступить к работе с организациями - источниками комплектования муниципального архива, в 2010 г. их было 43, в январе 2011 г. список организаций - источников комплектования пополнился еще тремя организациями. Уточнения списка в дальнейшем будут проводиться постоянно.

Сотрудниками архивного отдела постоянно оказывается практическая помощь всем организациям и предприятиям, включенным в список организаций – источников комплектования и не только по всем архивным вопросам и вопросам ведения делопроизводства (разработка номенклатуры дел, создание и организация деятельности Экспертной комиссии и ведомственного архива, написание инструкции по

делопроизводству организации, формирования дел и пр.). Архивным отделом Администрации Волгограда в 2011 г. приобретен достаточно мощный сервер, предназначенный для обработки и хранения архивных документов. На приобретение оргтехники Администрация Волгограда выделила архивному отделу 250 тыс. Руб.

Планируется централизованно проводить работу по обеспечению архивного хранения электронных документов, постепенно вырабатывая требования к срокам их передачи в архив, организации хранения.

На Интернет-портале Администрации Волгограда создана страница архивного отдела, что позволяет более широко информировать граждан о функциях, содержании работы Администрации Волгограда в области архивного дела.

В связи проводимой в стране политикой перехода на электронный документооборот максимально компьютезированы рабочие процессы в муниципальном учреждении «Волгоградский городской архив документов по личному составу», в этом значительную помощь оказали средства субвенций, направляемые из областного бюджета. Учреждение уже полностью готово к взаимодействию с Пенсионным фондом по Волгоградской области в ходе реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по исполнению запросов социально- правовой направленности, с целью защиты конституционных прав и законных интересов жителей Волгограда.

Архивным отделом администрации Волгограда ведется большая работа по предоставлению устных консультаций (лично и по телефону) гражданам города, обратившимся за разъяснениями порядка подачи социально-правовых и тематических запросов. Проводятся семинары с организациями – источниками комплектования. После проведения семинаров, обращения за консультационной помощью в архивный отдел Администрации Волгограда, ответственных за ведение делопроизводства, увеличилось в разы. Постоянны обращения по составлению описей, кадровому делопроизводству, вопросам, связанным с экспертизой ценности документов.

Один из видов деятельности архива – поиск документов ликвидированных предприятий. По данному вопросу архивный отдел работает совместно с департаментом муниципального имущества, по спискам ликвидируемых предприятий производится розыск архивных документов.

В муниципальном учреждении «Волгоградский городской архив документов по личному составу» находятся на хранении документы личного состава ликвидированных предприятий, учреждений и организаций.

С образованием архивного отдела Администрации Волгограда и муниципальное учреждение «Волгоградский городской архив документов по личному составу» заняло активную позицию в работе по оказанию методической помощи по составлению описей дел по личному составу и номенклатуре дел в действующих организациях.

Следует помнить, что архивы стабильно будут комплектоваться документами организаций, признанными несостоятельными (обанкротившимися), и проблемы обеспечения сохранности документов постоянно будут возникать до их законодательного урегулирования.

Таким образом, совершенствование процедур обеспечения сохранности документов на современном этапе развития архивного дела на муниципальном уровне просматривается в следующих направлениях: наделение архивных отделов муниципальных образований полномочиями по самостоятельному проведению проверок их организаций – источников комплектования и других организаций, находящихся на территории муниципального образования, на предмет соблюдения правил делопроизводства, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов; закрепление на федеральном и/или региональном уровне норм об обязательном выполнении требований архивного законодательства юридическими лицами частной формы собственности и индивидуальными предпринимателями и ужесточение административной ответственности за нарушение таких норм посредством повышения существующих штрафов.

You can read completely article in the russian historic-archival magazine “The Herald of an Archivist”. Read more about terms of subscription here .

Полностью материал публикуется в российском историко-архивоведческом журнале ВЕСТНИК АРХИВИСТА. Ознакомьтесь с условиями подписки здесь .