

Людмила ЧОРНА

начальник

Лілія ЛЮКЕВИЧ

заступник начальника архівного
управління департаменту забезпечення
діяльності виконавчих органів
Дніпровської міської ради
(м. Дніпро, Україна)

**АРХІВНА СПРАВА В МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ:
ІСТОРІЯ ТА СЬОГОДЕННЯ
(на прикладі Дніпровської міської ради)**

Основи архівного будівництва беруть початок з 1918 року. Першим органом в Україні, який керував архівною справою в республіці, був Всеукраїнський комітет охорони пам'ятників мистецтва і старовини, до складу якого входила архівна секція. Після виходу ряду декретів щодо архівної справи з 1920 року активізувалось архівне будівництво на місцях. Це надало можливість створити низові мережі державних архівів щодо концентрації та збереження документальних матеріалів, які мали науково-історичне та практичне значення.

Маючи недостатні документальні матеріали, які залишилися з того часу, частково вдалося встановити хронологію створення та роботи Дніпропетровського міського архіву.

Потреба в його організації при міській раді виникла ще в 1931 році, але була здійснена тільки у 1933 році. Кількість штатних одиниць становила троє архівістів. До архіву надходили матеріали, які характеризували роботу та діяльність установ міського значення. Ці матеріали використовувалися виключно для видачі довідок на прохання громадян та організацій.

Повсюдно велось комплектування Державного архівного фонду документальними матеріалами національного надбання країни. Архівісти Дніпропетровського міського архіву проводили наради та інструктажі по веденню поточного діловодства, обстежували установи міста та надавали методичну допомогу щодо упорядкування архівних документів.

У 1938 році архівні органи були передані у ведення Міністерства внутрішніх справ. Згідно із цим, у 1930 році всі справи міського архіву, майно, фінанси, кількість архівних фондів були прийняті Обласним управлінням НКВС Дніпропетровської області.

Напередодні Великої Вітчизняної війни Дніпропетровський міський та приміський районний архіви були розташовані в одному приміщенні. На зберіганні в цих двох архівах знаходилися документальні матеріали з 1932 по 1940 роки (255 фондів, 216 тисяч одиниць зберігання).

Війна 1941 – 1945 рр. перервала планомірну роботу архівних установ області і завдала їм колосальних збитків. Під час окупації міста Дніпропетровська частина документальних матеріалів, яка знаходилася у міському та приміському архівах, у кількості 24 фондів, 21 тисяча одиниць зберігання та їх майно, були знищені, пошкоджені та розкрадені окупантами. Залишені 231 фонд та 195 тисяч одиниць зберігання перебували у хаотичному стані.

Одразу після визволення міста Дніпропетровська (нині – місто Дніпро) відновив діяльність обласний державний архів УНКВС. А в червні 1944 року запрацював міський архів. Архівісти міського архіву обстежили 332 установи та 124 відомчих архіви, провели упорядкування архівних документів, склали архівно-інвентарні описи, зібрали довідки збитку, зробили концентрацію документальних матеріалів періоду Великої Вітчизняної війни і за часи німецької окупації, допомогли колегам з обласного архіву по перевезенню архівних матеріалів з інших міст України.

Улітку 1944 року в звільнених від окупації районах розпочалися заходи по відбудові зруйнованого війною народного господарства. У цьому допомогли документальні архівні матеріали, на основі яких вдалося скоротити темпи відбудовних робіт та заощадити значні кошти.

Постанови уряду у 50-ті роки були спрямовані на поліпшення роботи архівних установ. Також були намічені питання забезпечення зберігання та використання документальних матеріалів Державного архівного фонду. Місцева влада спрямувала деякі рішення па поліпшення архівної справи в області. Це дало можливість передачі документальних матеріалів на державне зберігання та забезпечило міськрайархіви приміщеннями.

1958 рік став етапом у розвитку архівного будівництва. Затверджено нове положення про Державний архівний фонд для подальшого розвитку й організації архівної справи та наукове використання архівних документів.

У 1960 році пройшли зміни стосовно перепідпорядкування архівних управлінь Міністерства внутрішніх справ Української РСР. Вони увійшли до ведення Ради Міністрів УРСР, а на місцях – до відповідних виконкомів.

Спочатку міський архів знаходився в підвальному приміщенні, обладнаний дерев'яними стелажми і поповнювався документами управлінь, відділів, служб міськрайвиконкомів та організацій міського значення. Коли у 1980 році міський архів постійно розмістився у приміщенні міськвиконкому на тоді ще проспекті Карла Маркса, 75 (нині – проспект Дмитра Яворницького), архівосховища обладнали металевими стелажми, інвентарем, контрольно-вимірювальними приладами, а згодом і сучасною оргтехнікою.

Зусилля архівних працівників спрямовані на збереження документальних архівних матеріалів з метою їх всебічного використання, адже документи мають наукову, політичну та народно-господарську цінність.

На тепер архівне управління департаменту забезпечення діяльності

виконавчих органів Дніпровської міської ради здійснює управління архівною справою і діловодством на території міста, координує діяльність органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, об'єднань громадян, громадських спілок, релігійних організацій та має основне завдання це – накопичення, збереження, облік архівних документів, які формують Національний архівний фонд України та використання відомостей, що містяться в цих документах [1].

Документи, що зберігаються в архівному управлінні департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради, охоплюють період 1920 – 2020 років – це не тільки минуле, але й новітня історія про діяльність та розвиток органів місцевого самоврядування, установ, підприємств та організацій міста. Зараз на зберіганні знаходяться документи органів виконавчої влади, суб'єктів підприємницької діяльності тощо. Налічується 3058 фондів та 92394 справи.

Спеціалісти архівного управління надають кваліфіковану допомогу про склад та зміст документів архівних фондів державним органам та іншим зацікавленим сторонам, готують інформаційні довідки та довідки соціально-правового і майнового характеру юридичним та фізичним особам, здійснюють прийом документів на державне зберігання, складають історичні довідки на архівні фонди, погоджують номенклатури справ, інструкцій з діловодства установ та організацій, складають (або погоджують) описи справ та акти про вилучення та знищення документів справ, що не підлягають зберіганню та інші функції, які спрямовані на ефективне використання документів Національного архівного фонду.

Лише за 2021 рік до управління звернулось близько 4 тисяч осіб, яким стовідсотково надано інформаційні послуги та копії необхідних документів.

Одним із пріоритетних завдань розвитку архівної справи України є впровадження новітніх інформаційних технологій в архівну справу, здійснення системної інформатизації та цифровізації архівних процесів. До провідних завдань інформатизації належить оцифровування документів Національного архівного фонду, організація зберігання цифрових копій документів, надання доступу до них за допомогою мережі Інтернет.

У сучасних умовах існує потреба прискорення адаптації архівної практики до «цифрової економіки» та «цифрового суспільства», створення електронної читальної зали та онлайн- доступу до архівних документів.

Архівним управлінням департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради проводиться оцифровування документів Національного архівного фонду, що користуються підвищеним попитом користувачів. Також переводяться в електронний вигляд описи справ на документи Національного архівного фонду для їх оприлюднення.

Відомо, що жодна галузь знань не може розвиватися без ретельного вивчення й узагальнення досвіду минулого. Втіленням досвіду минулого, в значній мірі, є документальні матеріали, що зберігаються в архівах. Тому

працівники архівного управління міської ради розуміють, що немає нічого більш важливого, ніж зберегти для історії документальні матеріали рідного міста.

1. Исторична справка про Дніпропетровський державний міський архів. Ф. 119 «Днепропетровский городской архив».

2. Положення про архівне управління департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпропетровської міської ради, його сектори та госпрозрахункову групу: https://dniprorada.gov.ua/upload/editor/polozhennya_pro_arhivne_upravlinnya.pdf.

3. Стратегія розвитку архівної справи до 2025 року <https://archives.gov.ua/ua/>.

Яна ШНУРКО

завідувач відділу зв'язків

з громадськістю Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (м. Дніпро, Україна)

ЩОДО ПРИНЦИПУ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ У ДІЯЛЬНОСТІ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ

Національна поліція України як центральний орган виконавчої влади була створена Постановою Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 641 [1].

Розділом II (статті 6 – 12) Закону України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 № 580-VIII було закріплено принципи діяльності відповідної правоохоронної інституції, а саме: верховенство права, законність, дотримання прав і свобод людини, відкритість та прозорість, політична нейтральність, взаємодія з населенням на засадах партнерства та безперервність [2].

Проводячи дослідження принципів і завдань Національної поліції України, Г. Шевчук зазначає, що принцип відкритості і прозорості є визначальним, коли йде мова про рівень довіри населення до поліції, оскільки вказана засада повною мірою розкривається під час висвітлення діяльності поліції до громадськості через засоби масової інформації або на офіційному вебпорталі центрального органу управління поліції [3, с. 122]. Підтримуючи наведену тезу, зауважимо, що сутність принципу відкритості та прозорості у діяльності Національної поліції є набагато складнішою.

Спираючись на положення статті 9 Закону України «Про Національну поліцію», можна стверджувати, що вказаний принцип реалізується через наступну діяльність: а) здійснення поліцією своєї діяльності відкрито та прозоро в межах, визначених Конституцією та законами України; б) забезпечення поліцією постійного інформування органів державної влади