



Державний комітет архівів України

Миколаївська обласна державна
адміністрація

Державний архів
Миколаївської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор держархіву
Миколаївської області

_____ Л.Л. Левченко
« ____ » _____ 2014 р.

**ПРОТОКОЛ
ЗАСІДАННЯ ЕКСПЕРТНО-
ПЕРЕВІРНОЇ КОМІСІЇ
ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

15.08.2014 № 9

м. Миколаїв

Голова ЕПК: Пікуль Г.Б.

Секретар ЕПК: Хозяшева Г.І.

Члени ЕПК: Авербух Н.В., Замкіна В.В., Мартинюк Д.М., Чернова С.П.
Удотова О.П.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд інструкцій з діловодства
(Доповідачі: Хозяшева Г.І. - начальник відділу формування НАФ та діловодства;
Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

2. Про розгляд положень про ЕК та архівні підрозділи установ, організацій та підприємств.
(Доповідач: Хозяшева Г.І. - начальник відділу формування НАФ та діловодства).

3. Про розгляд номенклатур справ установ, організацій та підприємств.
(Доповідачі: Хозяшева Г.І. - начальник відділу формування НАФ та діловодства;
Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства;
Удотова О.П. – діловод відділу формування НАФ та діловодства).

4. Про розгляд описів справ та актів.
(Доповідачі: члени ЕПК).

1. СЛУХАЛИ:

1.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію з діловодства** Миколаївської регіональної державної лабораторії ветеринарної медицини.

1.2. Замкіну В.В. - головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію з діловодства** Миколаївського базового медичного коледжу.

ВИРІШИЛИ:

1.1. Не погоджувати інструкції з діловодства як таку, що не відповідає вимогам Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242):

- Миколаївської регіональної державної лабораторії ветеринарної медицини;
- Миколаївського базового медичного коледжу.

2. СЛУХАЛИ:

2.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про архів та положення про ЕК** апарату Миколаївської обласної державної адміністрації.

ВИРІШИЛИ:

2. Погодити положення про ЕК та архівний підрозділ апарату Миколаївської обласної державної адміністрації.

3. СЛУХАЛИ:

3.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2014 рік:**

- відділу освіти Березанської рда, смт Березанка;
- Березанського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, смт Березанка;
- Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате;
- об'єднаного трудового архіву сільських, селищних рад Веселинівського р-ну, смт Веселинове;
- відділу Держземагентства у Жовтневому районі, м. Миколаїв;
- відділу освіти Кривоозерської райдержадміністрації, смт Криве Озеро;
- архівного сектору Кривоозерської райдержадміністрації, смт Криве Озеро;
- трудового архіву Миколаївського району, м. Миколаїв;
- архівного сектору Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг;
- відділу освіти Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка;
- управління соціального захисту населення Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ;
- департаменту фінансів облдержадміністрації.

3.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2014 рік:**

- Костуватської сільської ради, с. Костувате Братського р-ну;
- Петропавлівської сільської ради, с. Петропавлівка Братського р-ну;
- Прибузької сільської ради, с. Прибузьке Жовтневого р-ну;
- Грейгівської сільської ради, с. Грейгове Жовтневого р-ну;
- Мішково-Погорілівської сільської ради, с. Мішково-Погорілове Жовтневого р-ну;
- Коларівської сільської ради, с. Коларове Жовтневого р-ну;
- Воскресенської селищної ради, с. Воскресенське Жовтневого р-ну;
- Миколаївської сільської ради, с. Миколаївське Жовтневого р-ну;
- Михайло-Ларинської сільської ради, с. Михайло-Ларине Жовтневого р-ну;
- Зеленогайської сільської ради, с. Зелений Гай Жовтневого р-ну;
- Первомайської селищної ради, с. Первомайське Жовтневого р-ну;

- управління агропромислового розвитку Жовтневої райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- Новобузької міської ради, м. Новий Буг;
- Степківської сільської ради, с. Степківка Первомайського р-ну;
- Тарасівської сільської ради, с. Тарасівка Первомайського р-ну;
- Кам'яномостівської сільської ради, с. Кам'яний Міст Первомайського р-ну;
- Синюхинобрідської сільської ради, с. Синюхін Брід;
- Чаусівської сільської ради, с. Чаусове Первомайського р-ну;
- Кумарівської сільської ради, с. Кумарі Первомайського р-ну;
- Ленінської сільської ради, с. Чаусове-2 Первомайського р-ну;
- Кінецьпільської сільської ради, с. Кінецьпіль Первомайського р-ну;
- Кримківської сільської ради, с. Кримка Первомайського р-ну;
- Новотимофіївської сільської ради, с. Новотимофіївка Снігурівського р-ну;
- Миколаївського базового медичного коледжу.

3.3. Удотову О.П. – діловода відділу формування НАФ та діловодства, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2014 рік**, Миколаївської філії державного підприємства «Адміністрація морських портів України».

ВИРІШИЛИ:

3.1. Погодити номенклатури справ на 2014 рік:

- Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате (291 ст.);
- об'єднаного трудового архіву сільських, селищних рад Веселинівського р-ну, смт Веселинове (59 ст.);
- архівного сектору Кривоозерської райдержадміністрації, смт Криве Озеро (82 ст.);
- архівного сектору Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (77 ст.);
- відділу освіти Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка (160 ст.);
- управління соціального захисту населення Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (346 ст.);
- департаменту фінансів облдержадміністрації (520 ст.);
- Прибузької сільської ради, с. Прибузьке Жовтневого р-ну (155 ст.);
- Грейгівської сільської ради, с. Грейгове Жовтневого р-ну (155 ст.);
- Мішково-Погорілівської сільської ради, с. Мішково-Погорілове Жовтневого р-ну (155 ст.);
- Коларівської сільської ради, с. Коларове Жовтневого р-ну (155 ст.);
- Воскресенської селищної ради, с. Воскресенське Жовтневого р-ну (155 ст.);
- Миколаївської сільської ради, с. Миколаївське Жовтневого р-ну (155 ст.);
- Михайло-Ларинської сільської ради, с. Михайло-Ларине Жовтневого р-ну (155 ст.);
- Зеленогайської сільської ради, с. Зелений Гай Жовтневого р-ну (155 ст.);
- Первомайської селищної ради, с. Первомайське Жовтневого р-ну (155 ст.);
- управління агропромислового розвитку Жовтневої райдержадміністрації, м. Миколаїв (138 ст.);
- Степківської сільської ради, с. Степківка Первомайського р-ну (156 ст.);
- Тарасівської сільської ради, с. Тарасівка Первомайського р-ну (156 ст.);
- Кам'яномостівської сільської ради, с. Кам'яний Міст Первомайського р-ну (156 ст.);
- Синюхинобрідської сільської ради, с. Синюхін Брід (156 ст.);
- Чаусівської сільської ради, с. Чаусове Первомайського р-ну (156 ст.);
- Кумарівської сільської ради, с. Кумарі Первомайського р-ну (156 ст.);
- Ленінської сільської ради, с. Чаусове-2 Первомайського р-ну (156 ст.);
- Кінецьпільської сільської ради, с. Кінецьпіль Первомайського р-ну (156 ст.);
- Кримківської сільської ради, с. Кримка Первомайського р-ну (156 ст.);
- Новотимофіївської сільської ради, с. Новотимофіївка Снігурівського р-ну (228 ст.);
- Миколаївської філії державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (1139 ст.).

3.2. Не погоджувати номенклатури справ установ як таку, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (затверджено наказом Державного Комітету архівів України від 16.03.2001 № 16 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 травня 2001 р. за № 407/5598 (із змінами)) та Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів (схвалено протоколом засідання Центральної експертно-перевірної комісії Державного комітету архівів України від 30.06.2010 № 3, затверджено наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884:

- відділу освіти Березанської рда, смт Березанка (251 ст.);
- Березанського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, смт Березанка (89 ст.);
- відділу Держземагентства у Жовтневому районі, м. Миколаїв (194 ст.);
- відділу освіти Кривоозерської райдержадміністрації, смт Криве Озеро (501 ст.);
- трудового архіву Миколаївського району, м. Миколаїв (43 ст.);
- Костуватської сільської ради, с. Костувате Братського р-ну (175 ст.);
- Петропавлівської сільської ради, с. Петропавлівка Братського р-ну (174 ст.);
- Новобузької міської ради, м. Новий Буг (94 ст.);
- Миколаївського базового медичного коледжу (226 ст.).

4. СЛУХАЛИ:

4.1. Пікуль Г.Б. – заступника директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головного зберігача фондів, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, описи справ з особового складу, акт про нестачу справ постійного зберігання, акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- управління державного казначейства у Березнегуватському районі, смт Березнегувате;
- управління державного казначейства у Казанківському районі, смт Казанка;
- Казанківської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Казанка;
- Відкритого акціонерного товариства «Конвеєрмаш»;
- Державного архіву Миколаївської області;
- Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яне.

ВИРІШИЛИ:

4.1.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання Управління державного казначейства у Березнегуватському районі, смт Березнегувате за 2007-2010 (34 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Казанківської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Казанка за 1994-2007 (214 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Відкритого акціонерного товариства «Конвеєрмаш» за 1995-2011 (51 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Державного архіву Миколаївської області за 2007-2009 (40 од. зб.).

4.1.2. Не схвалювати як такий, що не відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р за № 584/23116) та Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (затверджено наказом Державного Комітету архівів України від 16.03.2001 № 16 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 травня

2001 р. за № 407/5598 (із змінами)) опис справ постійного зберігання управління державного казначейства у Казанківському районі, смт Казанка за 1996-2010 (105 од. зб.).

4.1.3. Погодити:

- опис № 1-ос справ з особового складу Управління державного казначейства у Березнегуватському районі, смт Березнегувате за 2010 (5 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з особового складу Державного архіву Миколаївської області за 2007-2009 (12 од. зб.);
- акт про нестачу справ постійного зберігання Відкритого акціонерного товариства «Конвеєрмаш» за 1995-2011 (44 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яне за 1999-2010 (88 спр.).

4.1.4. Не погоджувати як такий, що не відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р за № 584/23116), Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (затверджено наказом Державного Комітету архівів України від 16.03.2001 № 16 та zareєстровано в Міністерстві юстиції України 8 травня 2001 р. за № 407/5598 (із змінами)) та Переліку типових документів, що утворюються в діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів (затверджено наказом Державного комітету архівів України від 20.07.1998 № 41 та zareєстровано в Міністерстві юстиції України 17.09.98 за № 576/3016 (із змінами та доповненнями)) опис № 1-ос справ з особового складу управління державного казначейства у Казанківському районі, смт Казанка за 1996-2010 (65 од. зб.).

4.2. Чернову С.П. – заступника начальника відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, опис справ з особового складу:**

- Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яне;
- управління Пенсійного фонду України в м. Вознесенську, м. Вознесенськ.

ВИРІШИЛИ:

4.2.1. Схвалити опис справ постійного зберігання Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яне за 2006-2010 (33 од. зб.).

4.2.2. Не схвалювати як такий, що не відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р за № 584/23116) та Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (затверджено наказом Державного Комітету архівів України від 16.03.2001 № 16 та zareєстровано в Міністерстві юстиції України 8 травня 2001 р. за № 407/5598 (із змінами)) опис справ постійного зберігання Управління Пенсійного фонду України в м. Вознесенську, м. Вознесенськ за 2002-2008 (36 од. зб.).

4.2.3. Не погоджувати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р за № 584/23116), Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (затверджено наказом Державного Комітету архівів

України від 16.03.2001 № 16 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 травня 2001 р. за № 407/5598 (із змінами) та Переліку типових документів, що утворюються в діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів (затверджено наказом Державного комітету архівів України від 20.07.1998 № 41 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.09.98 за № 576/3016 (із змінами та доповненнями)) опис справ з особового складу управління Пенсійного фонду України в м. Вознесенську, м. Вознесенськ за 1994-2008 (21 од. зб.).

4.3. Мартинюк Д.М. – палітурника документів відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду**, Казанківської районної, Казанківської селищної та 17 сільських виборчих комісій з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищних, міських голів смт Казанка.

ВИРІШИЛИ:

4.3.1. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Казанківської районної, Казанківської селищної та 17 сільських виборчих комісій з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищних, міських голів смт Казанка за 2010-2011 (149 спр. та 45 ящиків).

4.4. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **опис справ постійного зберігання, описи справ з особового складу, акти про нестачу справ з особового складу** Державної податкової адміністрації у Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:

4.4.1. Схвалити опис справ постійного зберігання Державної податкової адміністрації у Миколаївській області за 2007-2011 (164 од. зб.).

4.4.2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з особового складу Державної податкової адміністрації у Миколаївській області за 2007-2011 (49 од. зб.);
- опис № 2-ос справ з особового складу Державної податкової адміністрації у Миколаївській області (Регіональне управління Державного контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів ДПА України) за 2001-2013 (68 од. зб.);
- опис № 3-ос справ з особового складу Державної податкової адміністрації у Миколаївській області (державне підприємство «Управління по експлуатації адміністративних будинків податкових органів Миколаївської області») за 2002-2011 (14 од. зб.);
- акт про нестачу справ з особового складу Державної податкової адміністрації у Миколаївській області (Регіональне управління Державного контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів ДПА України) за 2001-2005, червень, грудень 2006 (6 од. зб.);
- акт про нестачу справ з особового складу Державної податкової адміністрації у Миколаївській області (державне підприємство «Управління по експлуатації адміністративних будинків податкових органів Миколаївської області») за 2002-2011 (10 од. зб.).

4.5. Удотову О.П. – діловода відділу формування НАФ та діловодства, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, описи справ з особового складу та акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- Публічного акціонерного товариства «Миколаївська ТЕЦ»;
- управління містобудування та архітектури облдержадміністрації;
- управління державного казначейства у Березнегуватському районі, смт Березнегувате.

ВИРІШИЛИ:

4.5.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання Публічного акціонерного товариства «Миколаївська ТЕЦ» за 1997-2013 (113 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління містобудування та архітектури облдержадміністрації за 2008-2011 (26 од. зб.).

4.5.2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з особового складу Публічного акціонерного товариства «Миколаївська ТЕЦ» за 2009-2013 (90 од. зб.);
- опис № 2-ос справ з особового складу Публічного акціонерного товариства «Миколаївська ТЕЦ» за 1996-2008 (38 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з особового складу управління містобудування та архітектури облдержадміністрації за 2008-2011 (20 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління державного казначейства у Березнегуватському районі, смт Березнегувате за 1996-2010 (362 спр.).

4.6. Авербух Н.В. – архівіста II категорії сектору кадрової та режимно-секретної роботи відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, яка представила на розгляд **опис справ постійного зберігання** головного управління облдержадміністрації (комунальне підприємство «Дирекція спеціальної економічної зони «Миколаїв»).

ВИРІШИЛИ:

4.6.1. Схвалити опис справ постійного зберігання головного управління облдержадміністрації (комунальне підприємство «Дирекція спеціальної економічної зони «Миколаїв») за 2001-2011 (12 од. зб.).

Голова ЕПК

Г.Б. Пікуль

Секретар ЕПК

Г.І. Хозяшева