



Державний комітет архівів України

Миколаївська обласна державна  
адміністрація

Державний архів  
Миколаївської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор держархіву  
Миколаївської області

\_\_\_\_\_ Л.Л. Левченко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 р.

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

20.02.2015 № 2

м. Миколаїв

**Голова ЕПК:** Пікуль Г.Б.

**Секретар ЕПК:** Хозяшева Г.І.

**Члени ЕПК:** Авербух Н.В., Замкіна В.В., Змієвська Т.В., Колесник Н.А.,  
Мартинюк Д.М., Нагорна С.Ю., Нечитайло В.В., Чернова С.П.,  
Удотова О.П.

**Запрошені:** Грицюк М.Л. – завідувач архівного сектору Березнегуватської  
райдержадміністрації;  
Толмачева Т.І. – фахівець адмінвідділу ДП «Дельта-Лоцман»;  
Тофан Т.О. – провідний спеціаліст сектору документального  
забезпечення, контролю виконання та доступу до публічної інформації  
Головного управління статистики у Миколаївській області.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про доцільність передавання Головним управлінням статистики у Миколаївській області на зберігання до держархіву області статистичних щорічників та деяких збірників. (Доповідач: Пікуль Г.Б. - заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головного зберігача фондів).

2. Про розгляд положень про ЕК та архівні підрозділи установ, організацій та підприємств. (Доповідачі: Хозяшева Г.І. - начальник відділу формування НАФ та діловодства; Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

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

4. 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;  
Змієвська Т.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

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

6. Про розгляд акту про вилучення документів з Національного архівного фонду.  
(Доповідач: Пікуль Г.Б. – заступника директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головного зберігача фондів).

7. Про розгляд списків юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів Жовтневої та Новобузької райдержадміністрацій.  
(Доповідач: Хозяшева Г.І. - начальник відділу формування НАФ та діловодства).

8. Про розгляд акту обстеження фізичного стану документів фонду № Д-13/0 Постійнодіючий будівельний поїзд № 3 (ПДБП-3) ВАТ «Південелеваторбуд».  
(Доповідач: Пікуль Г.Б. – заступника директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головного зберігача фондів).

## 1. СЛУХАЛИ:

**Тофан Т.О.** – провідного спеціаліста сектору документального забезпечення, контролю виконання та доступу до публічної інформації Головного управління статистики у Миколаївській області (відповідальну за архів), яка доповіла про проведену експертизу цінності документів та запропонувала не передавати зведені звіти до держархіву області, а зберігати в архіві Головного управління статистики зі строком «Доки не мине потреба» визначеним протоколом експертної комісії від 03.11.2014 № 8. Замість цього, вирішено передавати до держархіву області статистичні щорічники та деякі збірники.

До держархіву області відібрано статистичні щорічники у двох томах, а саме: «Миколаївська область»; «Міста та райони Миколаївської області» У щорічниках вміщені дані про соціально-економічний стан області та міст і районів області. Висвітлено показники системи національних рахунків, матеріального виробництва, фінансової та соціальної сфери, населення, найважливіші статистичні показники України та її регіонів.

Також додатково відібрано одинадцять видань статистичних збірників:

- «Довкілля Миколаївщини» (вміщено дані про наявні природні ресурси та стан навколишнього природного середовища в цілому по області та її адміністративно-територіальних одиницях);
- «Населення Миколаївщини» (містить статистичні дані про чисельність та статеві-віковий склад населення, його розміщення по території області, народжуваність, шлюби, розлучення, захворюваність, смертність та міграційні процеси у порівнянні з попередніми роками);
- «Транспорт і зв'язок Миколаївщини» (висвітлено показники основних засобів, інвестицій, праці, експорту-імпорту, транспортування вантажів і пасажирів, надання послуг пошти та зв'язку, окремі показники інших регіонів країни);
- «Соціальний захист населення Миколаївщини» (містить основні показники, що характеризують соціальний захист різних верств населення регіону);
- «Захист дітей, які потребують особливої уваги суспільства на Миколаївщині» (вміщено дані про становище соціально незахищених знедолених дітей);
- «Промисловість Миколаївської області» (наведено основні показники, що характеризують динаміку промислового виробництва);

- «Інвестиції та будівельна діяльність Миколаївської області» (вміщено статистичну інформацію про прийняття в експлуатацію будівель та інженерних споруд, стан об'єктів незавершеного будівництва області);
- «Діяльність суб'єктів господарювання Миколаївської області» (наведені дані про стан і тенденції розвитку суб'єктів господарювання, висвітлено показники щодо зайнятості та обсягів реалізованої продукції суб'єктів господарювання, а також оплати праці та фінансового стану підприємств);
- «Діяльність суб'єктів малого та підприємства Миколаївської області»;
- «Роздрібна торгівля Миколаївської області» (інформація щодо обороту роздрібною торгівлі та ресторанного господарства, обсяги роздрібного товарообороту, які характеризують роздрібну торгівлю області);
- «Праця Миколаївщини» (інформація щодо кількісної та якісної характеристики найманих працівників та основні тенденції, які відбулись у сфері соціально-трудових відносин) (доповідь додається).

#### **ВИСТУПИЛИ:**

**Пікуль Г.Б.** - заступник директора-головний зберігач фондів, яка зазначила, що рішенням ЕПК держархіву від 03.11.2014 р. № 8 виключені зі складу НАФ первинні статистичні звіти, допоміжні, робочі розрахункові таблиці та зведені статистичні звіти районних відділів статистики. Доповідач відмітила, що всі статистичні збірники, які зберігаються в облстатуправлінні складені на підставі зведених таблиць, строк зберігання яких визначено «Доки не мине потреба». Тому члени ЕПК не заперечують проти рішення Головного управління статистики щодо передавання до бібліотеки держархіву друкарських видань: статистичних щорічників та інших збірників за 2004-2011 роки.

#### **ВИРІШИЛИ:**

**1.1.** Головному управлінню статистики у Миколаївській області підготувати та передати до держархіву Миколаївської області статистичні щорічники та інші збірники за 2004-2011 роки.

#### **2. СЛУХАЛИ:**

**2.1. Колесник Н.А.** – заступника директора, яка представила на розгляд **положення про архів та положення про ЕК** Державного архіву Миколаївської області.

**2.2. Хозяшеву Г.І.** - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про архів та положення про ЕК:**

- Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- Миколаївської філії ПАТ «Укртелеком»;
- Миколаївської обласної організації ветеранів України;
- Миколаївської митниці ДФС.

**2.3. Замкіну В.В.** - головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про архів та положення про ЕК:**

- Обласна офтальмологічна лікарня;
- Миколаївська обласна дитяча лікарня
- Миколаївський обласний протитуберкульозний диспансер;

#### **а також положення про архів:**

- Миколаївський госпіталь інвалідів війни;
- Миколаївський національний аграрний університет.

**ВИРІШИЛИ:****2.1. Погодити положення про ЕК та архівний підрозділ:**

- Державного архіву Миколаївської області;
- Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- Миколаївської філії ПАТ «Укртелеком»;
- Миколаївської обласної організації ветеранів України;
- Миколаївської митниці ДФС;
- Обласна офтальмологічна лікарня;
- Миколаївська обласна дитяча лікарня
- Миколаївський обласний протитуберкульозний диспансер.

**2.2. Погодити положення про архів:**

- Миколаївський госпіталь інвалідів війни;
- Миколаївський національний аграрний університет.

**3. СЛУХАЛИ:**

**3.1. Замкіну В.В.** - головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію з діловодства** Обласної офтальмологічної лікарні.

**ВИРІШИЛИ:**

**3.1. Погодити інструкції з діловодства** Обласної офтальмологічної лікарні.

**4. СЛУХАЛИ:**

**4.1. Хозяшеву Г.І.** - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2015 рік:**

- відділу Держземагентства в Арбузинському районі, смт Арбузинка;
- Доманівської райдержадміністрації, смт Доманівка;
- архівного сектору Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець;
- архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- Новоодеської міської ради, м. Нова Одеса;
- управління освіти Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ;
- департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- архівного відділу Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- Миколаївської обласної організації ветеранів України;
- управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації.

**4.2. Замкіну В.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2015 рік:**

- Нововолодимирівської сільської ради, с. Нововолодимирівка Березнегуватського р-ну;
- Озерівської сільської ради, с. Озерівка Березнегуватського р-ну;
- Сергіївської сільської ради, с. Сергіївка Березнегуватського р-ну;
- Новоукраїнської сільської ради, с. Новоукраїнка Березнегуватського р-ну;
- Калужької сільської ради, с. Калуга Березнегуватського р-ну;
- Білокриницької сільської ради, с. Біла Криниця Березнегуватського р-ну;
- Мурахівської сільської ради, с. Мурахівка Березнегуватського р-ну;
- Маліївської сільської ради, с. Маліївка Березнегуватського р-ну;
- Любомирівської сільської ради, с. Любомирівка Березнегуватського р-ну;
- Лепетиської сільської ради, с. Лепетиха Березнегуватського р-ну;
- Федорівської сільської ради, с. Федорівка Березнегуватського р-ну;
- Новосевастопольської сільської ради, с. Новосевастополь Березнегуватського р-ну;
- Новоочаківської сільської ради, с. Новоочаков Березнегуватського р-ну;

- Березнегуватського РУЮ, смт Березнегувате;
- Веселинівського РУЮ, смт Веселинове;
- Веселинівської селищної ради, смт Веселинове;
- Миколаївської сільської ради, с. Миколаївка Веселинівського р-ну;
- Доманівського РУЮ, смт Доманівка;
- Шевченківської сільської ради, с. Шевченкове Жовтневого р-ну;
- Бармашівської сільської ради, с. Бармашове Жовтневого р-ну;
- Миколаївського РУЮ, м. Миколаїв;
- Новоодеського РУЮ, м. Нова Одеса;
- Снігурівського РУЮ, м. Снігурівка;
- Миколаївського державного коледжу економіки та харчових технологій;
- Миколаївської обласної дитячої лікарні;
- Обласної офтальмологічної лікарні;
- Миколаївської обласної бібліотеки для юнацтва.

**4.3. Змієвську Т.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2015 рік** Жовтневого районного центру зайнятості, м. Миколаїв.

**4.4. Удотову О.П.** – діловода відділу формування НАФ та діловодства, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2015 рік:**

- Сектору економічного розвитку, торгівлі та туризму Новоодеської райдержадміністрації, м. Нова Одеса;
- Управління інфраструктури облдержадміністрації.

**4.5. Нагорну С.Ю.** – завідувача сектору кадрової та режимно-секретної роботи відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи КП «Міжнародний аеропорт «Миколаїв» (секретних справ).

## **ВИРІШИЛИ:**

### **4.1. Погодити номенклатури справ на 2015 рік:**

- Доманівської райдержадміністрації, смт Доманівка (201 ст.);
- архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації, м. Миколаїв (48 ст.);
- Новоодеської міської ради, м. Нова Одеса (209 ст.);
- департаменту житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради, м. Миколаїв (181 ст.);
- Миколаївської обласної організації ветеранів України (39 ст.);
- управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації (249 ст.);
- Нововолодимирівської сільської ради, с. Нововолодимирівка Березнегуватського р-ну (186 ст.);
- Озерівської сільської ради, с. Озерівка Березнегуватського р-ну (187 ст.);
- Сергіївської сільської ради, с. Сергіївка Березнегуватського р-ну (186 ст.);
- Новоукраїнської сільської ради, с. Новоукраїнка Березнегуватського р-ну (186 ст.);
- Калужької сільської ради, с. Калуга Березнегуватського р-ну (186 ст.);
- Білокриницької сільської ради, с. Біла Криниця Березнегуватського р-ну (186 ст.);
- Мурахівської сільської ради, с. Мурахівка Березнегуватського р-ну (187 ст.);
- Маліївської сільської ради, с. Маліївка Березнегуватського р-ну (191 ст.);
- Любомирівської сільської ради, с. Любомирівка Березнегуватського р-ну (189 ст.);
- Лепетиської сільської ради, с. Лепетиха Березнегуватського р-ну (219 ст.);
- Федорівської сільської ради, с. Федорівка Березнегуватського р-ну (188 ст.);
- Новосевастопольської сільської ради, с. Новосевастополь Березнегуватського р-ну (192 ст.);

- Новоочаківської сільської ради, с. Новоочаков Березнегуватського р-ну (187 ст.);
- Березнегуватського РУЮ, смт Березнегувате (457 ст.);
- Веселинівської селищної ради, смт Веселинове (106 ст.);
- Миколаївської сільської ради, с. Миколаївка Веселинівського р-ну (156 ст.);
- Шевченківської сільської ради, с. Шевченкове Жовтневого р-ну (157 ст.);
- Бармашівської сільської ради, с. Бармашове Жовтневого р-ну (157 ст.);
- Миколаївського РУЮ, м. Миколаїв (436 ст.);
- Миколаївського державного коледжу економіки та харчових технологій (239 ст.);
- Миколаївської обласної дитячої лікарні (722 ст.);
- Обласної офтальмологічної лікарні (494 ст.);
- Жовтневого районного центру зайнятості, м. Миколаїв (198 ст.);
- сектору економічного розвитку, торгівлі та туризму Новоодеської райдержадміністрації, м. Нова Одеса (50 ст.);
- управління інфраструктури облдержадміністрації (74 ст.);
- КП «Міжнародний аеропорт «Миколаїв» (секретних справ) (20 ст.).

**4.2. Не погоджувати номенклатури справ установ** як такі, 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 Держземагентства в Арбузинському районі, смт Арбузинка (264 ст.);
- архівного сектору Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець (81 ст.);
- управління освіти Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (531 ст.);
- архівного відділу Миколаївської міської ради, м. Миколаїв (132 ст.);
- Веселинівського РУЮ, смт Веселинове (415 ст.);
- Доманівського РУЮ, смт Доманівка (426 ст.);
- Новоодеського РУЮ, м. Нова Одеса (413 ст.);
- Снігурівського РУЮ, м. Снігурівка (440 ст.);
- Миколаївської обласної бібліотеки для юнацтва (185 ст.).

## **5. СЛУХАЛИ:**

**5.1. 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:**

- управління Державного казначейства у Веселинівському районі, смт Веселинове;
- управління агропромислового розвитку Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове;
- ДП «Дельта-лоцман»;
- ВАТ енергопостачальна компанія «Миколаївобленерго».

## **ВИРІШИЛИ:**

### **5.1.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання управління Державного казначейства у Веселинівському районі, смт Веселинове за 2000-2010 (74 од. зб.);

- опис справ постійного зберігання управління агропромислового розвитку Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове за 1997-2008 (51 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління ДП «Дельта-лоцман» за 2014 (3 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління ВАТ енергопостачальна компанія «Миколаївобленерго» за 2006-2010 (106 од. зб.).

#### **5.1.2. Погодити:**

- опис № 1-ос справ з особового складу управління Державного казначейства у Веселинівському районі, смт Веселинове за 1997-2008 (24 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з особового складу управління агропромислового розвитку Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове за 2000-2010 (30 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з особового складу ДП «Дельта-лоцман» за 2014 (2 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з особового складу ВАТ енергопостачальна компанія «Миколаївобленерго» за 2006-2010 (270 од. зб.);
- акт про нестачу справ постійного зберігання управління Державного казначейства у Веселинівському районі, смт Веселинове за 2000-2009 (8 од. зб.);
- акт про нестачу справ постійного зберігання управління агропромислового розвитку Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове за 1997-2008 (37 од. зб.).

**5.2. Нечитайло В.В.** – головного спеціаліста відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **опис справ постійного зберігання** Софіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Софіївка Новобузького р-ну.

#### **ВИРІШИЛИ:**

**5.2.1. Схвалити** опис справ постійного зберігання Софіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Софіївка Новобузького р-ну за 2006-2010 (40 од. зб.).

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

- Миколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Миколаївка Веселинівського р-ну;
- комунального вищого навчального закладу «Новобузький педагогічний коледж», м. Новий Буг.

#### **ВИРІШИЛИ:**

**5.3.1. Не схвалювати** як такий, що не відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareestrovano 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 zareestrovano в Міністерстві юстиції України 8 травня 2001 р. за № 407/5598 (із змінами)):

- опис справ постійного зберігання Миколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Миколаївка Веселинівського р-ну за 2006-2009 (41 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання комунального вищого навчального закладу «Новобузький педагогічний коледж», м. Новий Буг за 2007-2011 (46 од. зб.).

**5.3.2. Погодити** опис погосподарських книг Миколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Миколаївка Веселинівського р-ну за 2006-2010 (10 од. зб.).

**5.3.3. 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 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 № 1-ос справ з особового складу Миколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Миколаївка Веселинівського р-ну за 2006-2009 (8 од. зб.).

**5.4. 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**, управління Державного казначейства у Веселинівському районі, смт Веселинове.

**ВИРІШИЛИ:**

**5.4.1. Погодити** акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державного казначейства у Веселинівському районі, смт Веселинове за 2000-2010 (3429 спр.).

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

- фінансового управління Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- Миколаївського національного аграрного університету.

**ВИРІШИЛИ:**

**5.5.1. Схвалити** опис справ постійного зберігання фінансового управління Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв за 2005-2007 (16 од. зб.).

**5.5.1. Погодити** акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського національного аграрного університету за 1984-2013 (1608 спр.).

**5.6. Нагорну С.Ю.** - завідувача сектору кадрової та режимно-секретної роботи відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи **опис справ постійного зберігання, опис справ постійного зберігання в установі, акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- відділу ДРАЦС РС Березанського РУЮ, смт Березанка;
- відділу ДРАЦС РС Єланецького РУЮ, смт Єланець;
- відділу ДРАЦС РС Южноукраїнського МУЮ, м. Южноукраїнськ.

**ВИРІШИЛИ:**

**5.6.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання відділу ДРАЦС РС Березанського РУЮ, смт Березанка за 2014 (3 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання відділу ДРАЦС РС Єланецького РУЮ, смт Єланець за 1944-2014 (266 од. зб.);



- опис справ постійного зберігання відділу ДРАЦС РС Южноукраїнського МУЮ, м. Южноукраїнськ за 2014 (6 од.зб.).

#### **5.6.2. Погодити:**

- справ постійного зберігання в установі відділу ДРАЦС РС Єланецького РУЮ, смт Єланець за 2006-2014 (20 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу ДРАЦС РС Єланецького РУЮ, смт Єланець за 1999-2013 (116 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу ДРАЦС РС Южноукраїнського МУЮ, м. Южноукраїнськ за 1987-2013 (569 спр.).

**5.7. Хозяшеву Г.І.** - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **опис справ з особового складу, справ постійного зберігання в установі, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- ТОВ «Автомагістраль», м. Миколаїв;
- Державного підприємства «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект»;
- виконавчих органів Миколаївської міської ради (без статусу юридичної особи), м. Миколаїв;
- Департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів ради Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- ДП «Дельта-лоцман».

### **ВИРІШИЛИ:**

#### **5.7.1. Погодити:**

- опис справ з особового складу ТОВ «Автомагістраль», м. Миколаїв за 2011 (2 од. зб.);
- справ постійного зберігання в установі Державного підприємства «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект» за 2011 (38 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, виконавчих органів Миколаївської міської ради (без статусу юридичної особи), м. Миколаїв за 2001-2009 (385 спр. та 378 карток);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів ради Миколаївської міської ради, м. Миколаїв за 2005-2010 (51137 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ДП «Дельта-лоцман» за 2006-2013
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ТОВ «Автомагістраль», м. Миколаїв за 2011 (130 спр.).

**5.8. Замкіну В.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- Миколаївської обласної дитячої лікарні;
- Прокуратури Миколаївської області.

### **ВИРІШИЛИ:**

#### **5.8.1. Погодити:**

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївської обласної дитячої лікарні; за 1985-1989 (10624 спр.)

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Прокуратури Миколаївської області за 1980-2012 (4438 спр.).

## **6. СЛУХАЛИ:**

**6.1. Пікуль Г.Б.** – заступника директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головного зберігача фондів, яка представила на розгляд **акти про вилучення документів з Національного архівного фонду:**

- фонду № 5909 Науково-дослідний центр народознавчих проблем Українсько-німецького фонду, м. Миколаїв;
- фонду № 5903 Миколаївський обласний координаційний виробничо-комерційний центр Українсько-німецького фонду, м. Миколаїв.

## **ВИРІШИЛИ:**

**6.1. Схвалити та подати на розгляд ЦЕПК Укрдержархіву:**

- акт про вилучення документів з НАФ фонду № 5909 Науково-дослідний центр народознавчих проблем Українсько-німецького фонду, м. Миколаїв за 1993-1995 (1 од. зб.);
- акт про вилучення документів з НАФ фонду № 5903 Миколаївський обласний координаційний виробничо-комерційний центр Українсько-німецького фонду, м. Миколаїв за 1992-1995 (6 од. зб.).

## **7. СЛУХАЛИ:**

**7.1. Хозяшеву Г.І.** - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **списки юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів** Жовтневої та Новобузької райдержадміністрацій.

У ході розгляду поданих списків встановлено, що вони укладені з помилками:

- до списків внесені установи, що не мають статусу юридичної особи та документи яких у повному обсязі відкладаються у фондах установ вищого (обласного) рівня;
- деякі установи, що є джерелами формування НАФ, віднесені до списку юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ у зоні комплектування зазначених архівних секторів.

## **ВИРІШИЛИ:**

**7.1. Не схвалювати списки юридичних осіб 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) та Методичних рекомендацій щодо порядку віднесення юридичних осіб до джерел формування НАФ та укладання списків (схвалено протоколом засідання Методичної комісії Держкомархіву України від 14.07.2005 р. № 2):

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації (31 юр. ос.);
- список юридичних осіб - джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації (7 юр. ос.);
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ у зоні комплектування архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації (89 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Новобузької райдержадміністрації (27 юр. ос.);
- список юридичних осіб - джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Новобузької райдержадміністрації (73 юр. ос.);
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ у зоні комплектування архівного сектору Новобузької райдержадміністрації (31 юр. ос.).

**8. СЛУХАЛИ:**

**8.1. Пікуль Г.Б.** - заступника директора – начальника відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головного зберігача фондів, яка представила для обговорення акт обстеження фізичного стану документів фонду № Д-13/0 Постійнодіючий будівельний поїзд № 3 (ПДБП-3) ВАТ «Південелеватор-буд», укладений робочою групою держархіву Миколаївської області. У складі групи, крім Пікуль Г.Б, працювали начальник відділу інформації та використання документів, начальник відділу формування НАФ, заступник начальника відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, фахівці сектору фізичної збереженості документів.

**ВИСТУПИЛИ:**

**Чернова С.П.** - заступник начальника відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка сказала, що під час роботи з документами даного фонду працівники відділу інформації та використання документів неодноразово звертались до неї щодо незадовільного фізичного стану документів.

Документи фонду № Д-13/0 у кількості 414 од. зб. за 1963-1999 роки надійшли на зберігання до держархіву Миколаївської області у 2009 році. Більша їх частина – 253 од. зб. за 1963-1980 роки надійшла пошкодженою, зі слідами замокання, яке свого часу спричинило розмиття тексту або повну його втрату. Документи потребують ремонту та реставрації. Забезпечення збереженості вже пошкодженого тексту документів обтяжує той факт, що аркуші з прізвищами у деяких справах проклеєні вологопоглинаючим матеріалом, який і в сухому приміщенні залишається вологим. На таких аркушах чорнила продовжують втрачати колір, деякі прізвища вже не можливо прочитати.

**Нечитайло В.В.** - головний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка довела до відома, що створена в держархіві комісія з мікологічного та ентомологічного обстеження документів, обладнання та приміщень архівосховищ під час неодноразового обстеження документів даного фонду також фіксувала їх незадовільний стан та підвищену вологість і пропонувала здійснити переміщення фонду у більш сухе архівосховище. Улітку 2014 року документи було просушено, але після повернення їх на постійне місце зберігання у сховище № 1 корпусу № 1, в якому підвищена вологість повітря, вони за короткий час знову стали вологими. У січні 2015 року документи переміщено до архівосховища № 2 корпусу № 2, в якому більш сприятливі умови зберігання документів. Пропоную і надалі даній комісії двічі на рік вибірково перевіряти фізичний стан документів фонду № Д-13/0 та фіксувати дані обстеження в акті.

**ВИРІШИЛИ:**

**8.1. Пікуль Г.Б.** - заступнику директора – начальнику відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головному зберігачу фондів підготувати проект наказу директора архіву щодо обов'язкового проведення обстеження документів фонду № Д-13/0 комісією з мікологічного та ентомологічного обстеження документів, обладнання та приміщень архівосховищ під час своєї роботи (двічі на рік).

Голова ЕПК

Г.Б. Пікуль

Секретар ЕПК

Г.І. Хозяшева