



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**

27.03.2015 № 3

м. Миколаїв

Голова ЕПК: Пікуль Г.Б.

Секретар ЕПК: Хозяшева Г.І.

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

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд інструкцій з діловодства установ - джерел формування НАФ.
(Доповідач: Хозяшева Г.І. – начальник 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;
Змієвська Т.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства;
Удотова О.П. – діловод відділу формування НАФ та діловодства, член спілки архівістів).

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

5. 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).

1. СЛУХАЛИ:

1.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкції з діловодства:**

- Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- Миколаївського національного університету імені В.О.Сухомлинського;
- управління Державної міграційної служби України в Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:**1.1. Погодити інструкції з діловодства:**

- Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- Миколаївського національного університету імені В.О.Сухомлинського.

1.2. Не погоджувати інструкцію 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) управління Державної міграційної служби України в Миколаївській області.

2. СЛУХАЛИ:

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

- ДП «Миколаївський морський торговельний порт»;
- Головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області;
- Головного управління статистики у Миколаївській області;
- Миколаївської обласної ради;
- управління Державної міграційної служби України в Миколаївській області.

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

- ДП «Миколаївський морський торговельний порт»;
- Головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області;
- Головного управління статистики у Миколаївській області;
- Миколаївської обласної ради;
- управління Державної міграційної служби України в Миколаївській області.

3. СЛУХАЛИ:

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

- відділу освіти Березанської райдержадміністрації, смт Березанка;
- Братської районної ради, смт Братське;
- архівного сектору Братської райдержадміністрації, смт Братське;
- Братської райдержадміністрації, смт Братське;
- Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове;
- управління агропромислового розвитку Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг;
- управління Пенсійного фонду України в Новобузькому районі, м. Новий Буг;
- відділу Держземагентства у м. Южноукраїнську;
- Головного управління Пенсійного фонду України в м. Южноукраїнську;
- архівного відділу Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- Миколаївської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я;
- архівного сектору Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець.

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

- Новоодеського районного управління юстиції, м. Нова Одеса;
- Служби у справах дітей Очаківської райдержадміністрації, м. Очаків;
- Первомайського міськрайонного управління юстиції, м. Первомайськ;
- Миколаївського коледжу транспортної інфраструктури Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна.

3.3. Змієвську Т.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2015 рік** Державного підприємства «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації».

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

- Фінансового управління Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг;
- Сектору культури, національностей і релігій Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг;
- Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ;
- Головного управління ДФС у Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:

3.1. Погодити номенклатури справ на 2015 рік:

- відділу освіти Березанської райдержадміністрації, смт Березанка (242 ст.);
- Братської районної ради, смт Братське (112 ст.);
- архівного сектору Братської райдержадміністрації, смт Братське (132 ст.);
- Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове (234 ст.);
- архівного відділу Миколаївської міської ради, м. Миколаїв (133 ст.);
- Миколаївської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я (85 ст.);
- Новоодеського районного управління юстиції, м. Нова Одеса (413 ст.);
- Первомайського міськрайонного управління юстиції, м. Первомайськ (617 ст.);
- Миколаївського коледжу транспортної інфраструктури Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна (175 ст.);
- Державного підприємства «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (709 ст.);
- Фінансового управління Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (224 ст.);
- Сектору культури, національностей і релігій Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (58 ст.);

3.2. 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:

- Братської райдержадміністрації, смт Братське (212 ст.);

- управління агропромислового розвитку Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (126 ст.);
- управління Пенсійного фонду України в Новобузькому районі, м. Новий Буг (428 ст.);
- відділу Держземагентства у м. Южноукраїнську (189 ст.);
- Головного управління Пенсійного фонду України в м. Южноукраїнську (386 ст.);
- Служби у справах дітей Очаківської райдержадміністрації, м. Очаків (73 ст.);
- Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (139 ст.);
- Головного управління ДФС у Миколаївській області (1170 ст.);
- архівного сектору Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець (81 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, опис справ тривалого (понад 10 років) зберігання, акт про нестачу справ постійного зберігання:**

- виконавчого комітету Луб'янівської сільської Ради народних депутатів, с. Луб'янівка Веселинівського р-ну;
- управління Державного казначейства у Новобузькому районі, м. Новий Буг;
- колекції «Документи окружних виборчих комісій з виборів народних депутатів України». Окружна виборча комісія одномандатного виборчого округу № 132, м. Первомайськ. Позачергові вибори;
- управління Державного казначейства у Снігурівському районі, м. Снігурівка;
- управління з використання та розвитку комунальної власності Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- Головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області;
- Головного управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області;
- Миколаївської міської лікарні, м. Миколаїв;

ВИРІШИЛИ:

4.1.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання виконавчого комітету Луб'янівської сільської Ради народних депутатів, с. Луб'янівка Веселинівського р-ну за 1988-1993 (31 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління з використання та розвитку комунальної власності Миколаївської міської ради, м. Миколаїв за 2011-2012 (90 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області за 2011 (21 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Головного управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області за 2008-2011 (79 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївської міської лікарні, м. Миколаїв за 1861-1919 (після перероблення) (105 од. зб.).

4.1.2. Не схвалювати 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 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 Державного казначейства у Новобузькому районі, м. Новий Буг за 1996-2010 (94 од. зб.);

- опис справ постійного зберігання колекції «Документи окружних виборчих комісій з виборів народних депутатів України». Окружна виборча комісія одномандатного виборчого округу № 132, м. Первомайськ. Позачергові вибори за 2014 (20 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Державного казначейства у Снігурівському районі, м. Снігурівка за 1996-2010 (87 од. зб.).

4.1.3. Погодити:

- опис № 1-ос справ з особового складу Управління з використання та розвитку комунальної власності Миколаївської міської ради, м. Миколаїв за 2011-2012 (4 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з особового складу Головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області за 2011 (6 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з особового складу Головного управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області за 2008-2011 (38 од. зб.);
- опис справ тривалого (понад 10 років) зберігання Головного управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області за 2007-2011 (23 од. зб.).

4.1.4. Не погоджувати як такі, що не відповідають 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), 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)) 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 zareestrovano 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 Новобузькому районі, м. Новий Буг за 1996-2010 (28 од. зб.).
- акт про нестачу справ постійного зберігання управління Державного казначейства у Снігурівському районі, м. Снігурівка за 1996-2010 (45 од. зб.).

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

- Миколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Миколаївка Веселинівського р-ну;
- комунального вищого навчального закладу «Новобузький педагогічний коледж», м. Новий Буг;
- сільськогосподарського ЗАТ «Гур'івка», с. Гур'івка Новоодеського р-ну;
- Новоодеської районної ради, м. Нова Одеса;
- Довгопристанської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Довга Пристань Первомайського р-ну.

ВИРІШИЛИ:

4.2.1. Схвалити:

- 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 (41 од. зб.);

- опис справ постійного зберігання Довгопристанської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Довга Пристань Первомайського р-ну за 2006-2013 (55 од. зб.).

4.2.2. Не схвалювати 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 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 сільськогосподарського ЗАТ «Гур'івка», с. Гур'івка Новоодеського р-ну за 1999-2007 (9 од. зб.);

- опис справ постійного зберігання Новоодеської районної ради, м. Нова Одеса за 2003-2006 (34 од. зб.).

4.2.3. Погодити:

- 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.);

- опис № 1-ос справ з особового складу комунального вищого навчального закладу «Новобузький педагогічний коледж», м. Новий Буг за 2008-2012 (30 од. зб.);

- опис № 1-ос справ з особового складу Довгопристанської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Довга Пристань Первомайського р-ну за 2003-2012 (17 од. зб.).

- опис погосподарських справ Довгопристанської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Довга Пристань Первомайського р-ну за 2006-2010 (10 од. зб.);

- акт про нестачу справ постійного зберігання Довгопристанської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Довга Пристань Первомайського р-ну за 2011 (1 од. зб.).

4.2.4. 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 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 сільськогосподарського ЗАТ «Гур'івка», с. Гур'івка Новоодеського р-ну за 1999-2007 (36 од. зб.);

- опис № 1-ос справ з особового складу Новоодеської районної ради, м. Нова Одеса за 2003-2006 (10 од. зб.);

- акт про нестачу справ постійного зберігання сільськогосподарського ЗАТ «Гур'івка», с. Гур'івка Новоодеського р-ну за 2000-2007 (20 од. зб.);

- акт про нестачу справ постійного зберігання Новоодеської районної ради, м. Нова Одеса за 2004-2005 (2 од. зб.).

4.3. Нечитайло В.В. – головного спеціаліста відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, опис справ з особового складу**

- Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв;

- колективного сільськогосподарського підприємства «Сонячне», с. Комсомольське Миколаївського р-ну;
- Розанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Розанівка Новобузького р-ну;
- Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка.

ВИРІШИЛИ:

4.3.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв за 2009-2010 (71 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання колективного сільськогосподарського підприємства «Сонячне», с. Комсомольське Миколаївського р-ну за 2009-2012 (14 од. зб.).

4.3.2. 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 Розанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Розанівка Новобузького р-ну за 2006-2010 (35 од. зб.).

4.3.3. 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 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 справ з особового складу Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка за 2005-2007 (6 од. зб.).

4.4. Мартинюк Д.М. – палітурника документів відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **опис справ постійного зберігання, описи справ з особового складу, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- філії Державної установи «Держгідрографія» «Миколаївський район Держгідрографії»;
- ТОВ «Укрексім», м. Миколаїв;
- відділу ДРАЦС РС Доманівського РУЮ, смт Доманівка;
- управління Державної казначейської служби України в Єланецькому районі, смт Єланець;
- Софіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Софіївка Новобузького р-ну;
- Розанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Розанівка Новобузького р-ну;
- Новоодеської районної ради, м. Нова Одеса;
- Павловської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Павлівка Снігурівського р-ну;
- ТОВ «Сладокрай», м. Миколаїв;
- ТОВ «Торговий дім «Молвіс», м. Миколаїв;
- ТОВ «Агроскіф», м. Миколаїв;
- ТОВ «Експотрейдінг», м. Миколаїв;

- ТОВ «Холес Трейд», м. Миколаїв;
- Приватного виробничо-комерційного підприємства «Уксплав», м. Миколаїв;
- ПП «Альфа Менеджмент», м. Миколаїв;
- ПП «Анкор Агро Плюс», м. Миколаїв.

ВИРІШИЛИ:

4.4.1. Схвалити опис справ постійного зберігання філії Державної установи «Держгідрографія» «Миколаївський район Держгідрографії» за 2008-2012 (48 од. зб.).

4.4.2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з особового складу філії Державної установи «Держгідрографія» «Миколаївський район Держгідрографії» за 2008-2012 (24 од. зб.);
- опис № 2-ос справ з особового складу Філія Державної установи «Держгідрографія» «Миколаївський район Держгідрографії» за 2008-2014 (118 од. зб.);
- опис справ з особового складу ТОВ «Укрексім», м. Миколаїв за 2011 (3 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу ДРАЦС РС Доманівського РУЮ, смт Доманівка за 1998-2013 (126 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Новоодеської районної ради, м. Нова Одеса за 2003-2006 (143 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Павловської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Павлівка Снігурівського р-ну за 2007-2012 (193 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, філії Державної установи «Держгідрографія» «Миколаївський район Держгідрографії» за 1999-2012 (748 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ТОВ «Укрексім», м. Миколаїв за 2008-2011 (88 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ТОВ «Сладокрай», м. Миколаїв за 2008-2010 (14 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ТОВ «Торговий дім «Молвіс», м. Миколаїв за 2009-2010 (38 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ТОВ «Агроскіф», м. Миколаїв за 2009-2010 (15 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ТОВ «Експотрейдинг», м. Миколаїв за 2009-2010 (1 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ТОВ «Холес Трейд», м. Миколаїв за 2006-2010 (63 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Приватного виробничо-комерційного підприємства «Уксплав», м. Миколаїв за 2009-2011 (5 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ПП «Альфа Менеджмент», м. Миколаїв за 2010 (5 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ПП «Анкор Агро Плюс», м. Миколаїв за 2007-2010 (33 спр.).

4.4.3. Не погоджувати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareestrovano 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 zareestrovano 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)):

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби України в Єланецькому районі, смт Єланець за 2005-2011 (1691 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Софіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Софіївка Новобузького р-ну за 2000-2010 (88 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Розанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Розанівка Новобузького р-ну за 2000-2010 (88 спр.).

4.5. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- Комунальної установи Миколаївський зоопарк, м. Миколаїв;
- управління освіти Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної освіти), м. Миколаїв;
- ДП «Миколаївський морський торговельний порт»;
- Головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області;
- управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

ВИРІШИЛИ:

4.5.1. Погодити:

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Комунальної установи Миколаївський зоопарк, м. Миколаїв за 2010 (191 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління освіти Миколаївської міської ради, м. Миколаїв за 2005-2010 (732 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної освіти), м. Миколаїв за 2000 (134 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної освіти), м. Миколаїв за 2001 (156 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної освіти), м. Миколаїв за 2002 (141 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної освіти), м. Миколаїв за 2007-2009 (130 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної освіти), м. Миколаїв за 2009 (205 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ДП «Миколаївський морський торговельний порт» за 2004-2013 (1485 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області за 1996-2011 (2519 спр.);

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації за 2008-2013 (97 спр.).

4.6. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання** Господарського суду Миколаївської області.

ВИРІШИЛИ:

4.6.1. Схвалити:

- опис № 2 справ постійного зберігання Господарського суду Миколаївської області (судові справи) за 1995-1999 (37 спр.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Господарського суду Миколаївської області (судові справи) за 2000 (121 спр.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Господарського суду Миколаївської області (судові справи) за 2001 (184 спр.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Господарського суду Миколаївської області (судові справи) за 2002 (155 спр.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Господарського суду Миколаївської області (судові справи) за 2003 (214 спр.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Господарського суду Миколаївської області (судові справи) за 2004 (336 спр.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Господарського суду Миколаївської області (судові справи) за 2005 (265 спр.).

4.7. Нагорну С.Ю. - завідувача сектору кадрової та режимно-секретної роботи відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- відділу ДРАЦС РС Веселинівського РУЮ, смт Веселинове;
- Апеляційного суду Миколаївської області.

ВИРІШИЛИ:

4.7.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання відділу ДРАЦС РС Веселинівського РУЮ, смт Веселинове за 2002-2014 (12 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Апеляційного суду Миколаївської області (секретні справи) за 1997-2013 (15 од. зб.).

4.7.2. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Апеляційного суду Миколаївської області (секретні справи) за 2006-2013 (69 спр.).

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

ВИРІШИЛИ:

4.8.1. Схвалити опис справ постійного зберігання Господарського суду Миколаївської області за 2001-2006 (46 од. зб.).

4.8.2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з особового Господарського суду Миколаївської області за 2005-2006 (7 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Господарського суду Миколаївської області за 1993-2008 (14345 спр.).

5. СЛУХАЛИ:

5.1. 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:

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації;
- список юридичних осіб - джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації;
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ у зоні комплектування архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації;
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Новобузької райдержадміністрації;
- список юридичних осіб - джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Новобузької райдержадміністрації;
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ у зоні комплектування архівного сектору Новобузької райдержадміністрації.

ВИРІШИЛИ:**5.1. Схвалити:**

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації (32 юр. ос.);
- список юридичних осіб - джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації (4 юр. ос.);
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ у зоні комплектування архівного сектору Жовтневої райдержадміністрації (90 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Новобузької райдержадміністрації (26 юр. ос.);
- список юридичних осіб - джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Новобузької райдержадміністрації (13 юр. ос.);
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ у зоні комплектування архівного сектору Новобузької райдержадміністрації (37 юр. ос.).

Голова ЕПК

Г.Б. Пікуль

Секретар ЕПК

Г.І. Хозяшева