



Державний комітет архівів України

Миколаївська обласна державна
адміністрація

Державний архів
Миколаївської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор держархіву
Миколаївської області

_____ Л.Л. Левченко
_____ 2016 р.

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

21.10.2016 № 12

м. Миколаїв

Голова ЕПК: Колесник Н.А.

Секретар ЕПК: Хозяшева Г.І.

Члени ЕПК: Замкіна В.В., Іванова З.Д., Мартинюк Д.М., Нагорна С.Ю.,
Нечитайло В.В., Пікуль Г.Б.

Присутні: Блануца Тетяна Анатоліївна – завідувач архівного сектору
Новоодеської райдержадміністрації;
Бортник Світлана Іванівна – завідувач архівного сектору
Новобузької райдержадміністрації;
Ткаченко Наталія Григорівна – завідувач архівного сектору
Кривоозерської райдержадміністрації.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про ознайомлення членів ЕПК держархіву області з витягом з протоколу засідання ЦЕПК Укрдержархіву від 23 березня 2016 № 1 «Про строки зберігання документів (актів, приписів, висновків, довідок) ревізій (перевірок), які проводяться органами фінансового контролю».

(Доповідач: Колесник Н.А. – заступник директора держархіву, голова ЕПК).

2. Про розгляд інструкцій з діловодства установ - джерел формування НАФ.
(Доповідачі: Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства,
Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

3. Про розгляд положень про ЕК та архівні підрозділи установ, організацій та підприємств.

(Доповідачі: Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства,
Іванова З.Д. – 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,
Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).
Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

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

6. Про винесення/внесення установ зі списку юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до держархіву Миколаївської області.

(Доповідачі: Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства,
Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).
Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

1. СЛУХАЛИ:

1.1. Колесник Н.А. – заступника директора держархіву, голову ЕПК, яка ознайомила членів ЕПК держархіву області з витягом з протоколу засідання ЦЕПК Укрдержархіву від 23 березня 2016 № 1 «Про строки зберігання документів (актів, приписів, висновків, довідок) ревізій (перевірок), які проводяться органами фінансового контролю».

Доповіла, що в ході розгляду та обговорення звернень до Укрдержархіву Державної фінансової інспекції у Львівській області та Державного архіву Львівської області, ЦЕПК вирішила, що для встановлення строків зберігання документів за результатами ревізій, перевірок, що здійснюються фіскальними органами та органами державного фінансового контролю, необхідно керуватись ст. 341 Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів (лист Укрдержархіву від 07.09.2016 № 01.3/2630 та витяг з протоколу засідання ЦЕПК Укрдержархіву від 23 березня 2016 № 1 додаються).

ВИРІШИЛИ:

1.1. Прийняти до відома та подальшого використання у роботі з фіскальними органами та органами фінансового контролю рішення ЦЕПК Укрдержархіву від 23 березня 2016 № 1 «Про строки зберігання документів (актів, приписів, висновків, довідок) ревізій (перевірок), які проводяться органами фінансового контролю».

2. СЛУХАЛИ:

2.1. Хозяшеву Г.І. – начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію з діловодства** Миколаївського державного експериментального протезно-ортопедичного підприємства.

2.2. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкції з діловодства:**

- Публічного акціонерного товариства «Миколаївобленерго»;
- головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області (зміни).

ВИРІШИЛИ:

2.1. Погодити інструкції з діловодства:

- Миколаївського державного експериментального протезно-ортопедичного підприємства;
- головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області (зміни).

2.2. 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) Публічного акціонерного товариства «Миколаївобленерго».

3. СЛУХАЛИ:

3.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про архів та положення про ЕК** Публічного акціонерного товариства «Миколаївобленерго», а також **положення про ЕК** управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації.

3.2. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про ЕК** Миколаївського обласного комітету профспілки працівників державних установ.

ВИРІШИЛИ:

3.1. Погодити положення про ЕК:

- управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації;
- Миколаївського обласного комітету профспілки працівників державних установ.

3.2. Не погоджувати як такі, що не відповідають Типовому положенню про архівний підрозділ органу державної влади, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації (затверджене наказом Міністерства юстиції України 10.02.2012 № 232/5) (із змінами) та Типовому положенню про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 р. за № 1062/23594) (із змінами), **положення про архів та положення про ЕК** Публічного акціонерного товариства «Миколаївобленерго».

4. СЛУХАЛИ:

4.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2016 рік:**

- фінансового управління Арбузинської райдержадміністрації, смт Арбузинка;
- відділу культури, молоді та спорту Березанської райдержадміністрації, смт Березанка;
- Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка;
- Миколаївського державного експериментального протезно-ортопедичного підприємства;
- філії «Дельта-лоцман» ДП «АМПУ»;
- департаменту економічного розвитку та регіональної політики;
- Миколаївської філії ДП «АМПУ» (адміністрація Миколаївського морського порту).

4.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2016 рік:**

- архівного сектору Березанської райдержадміністрації, смт Березанка;
- служби у справах дітей Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець;
- Курячелозівської сільської ради, с. Курячі Лози Кривоозерського р-ну;
- Богачівської сільської ради, с. Богачівка Кривоозерського р-ну;
- Березківської сільської ради, с. Берізки Кривоозерського р-ну;
- Бурилівської сільської ради, с. Бурилове Кривоозерського р-ну;
- Великомететнянської сільської ради, с. Велика Мечетня Кривоозерського р-ну;

- Миколаївської обласної універсальної наукової бібліотеки імені О.Гмирьова.

4.3. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2016 рік:**

- Миколаївського обласного комітету профспілки працівників державних установ;
- Миколаївської регіональної державної лабораторії ветеринарної медицини.

ВИРІШИЛИ:

4.1. Погодити номенклатури справ на 2016 рік:

- фінансового управління Арбузинської райдержадміністрації, смт Арбузинка (139 ст.);
- Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка (267 ст.);
- Миколаївського державного експериментального протезно-ортопедичного підприємства (250 ст.);
- філії «Дельта-лоцман» ДП «АМПУ» (976 ст.);
- Курячелозівської сільської ради, с. Курячі Лози Кривоозерського р-ну (205 ст.);
- Богачівської сільської ради, с. Богачівка Кривоозерського р-ну (205 ст.);
- Березківської сільської ради, с. Берізки Кривоозерського р-ну (205 ст.);
- Бурилівської сільської ради, с. Бурилове Кривоозерського р-ну (205 ст.);
- Великомечетнянської сільської ради, с. Велика Мечетня Кривоозерського р-ну (205 ст.);
- Миколаївського обласного комітету профспілки працівників державних установ (54 ст.);
- Миколаївської регіональної державної лабораторії ветеринарної медицини (833 ст.).

4.2. Не погоджувати номенклатури справ установ як такі, що не відповідають вимогам Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181) 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 культури, молоді та спорту Березанської райдержадміністрації, смт Березанка (100 ст.);
- Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв (405 ст.);
- департаменту економічного розвитку та регіональної політики (375 ст.);
- Миколаївської філії ДП «АМПУ» (адміністрація Миколаївського морського порту) (1027 ст.);
- архівного сектору Березанської райдержадміністрації, смт Березанка (49 ст.);
- служби у справах дітей Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець (126 ст.);
- Миколаївської обласної універсальної наукової бібліотеки імені О.Гмирьова (795 ст.).

5. СЛУХАЛИ:

5.1. Пікуль Г.Б. – головного зберігача фондів відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, описи справ з кадрових питань (особового складу), описи погосподарських книг:**

- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів Арбузинського району». Арбузинська районна, Арбузинська та Костянтинівська селищні і сільські виборчі комісії, смт Арбузинка;
- Костуватської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Костувате Братського р-ну;
- управління Державної казначейської служби у Доманівському районі, смт Доманівка;

- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів у Єланецькому районі». Єланецька районна, Єланецька селищна та сільські виборчі комісії, смт Єланець;
- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів у Казанківському районі». Казанківська районна, Казанківська селищна та сільські виборчі комісії, смт Казанка;
- Великоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великоолександрівка Казанківського р-ну;
- виконавчого комітету Кам'яномостівської сільської ради, с. Кам'яний Міст Первомайського р-ну;
- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, міського, сільських голів у Новобузькому районі». Новобузька районна, Новобузька міська та сільські виборчі комісії, м. Новий Буг;
- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів у Первомайському районі та місті Южноукраїнськ». Первомайська районна, Первомайська та Южноукраїнська міські, Підгороднянська селищна та сільські виборчі комісії, м. Первомайськ;
- колекції «Документи Асоціації колишніх малолітніх в'язнів фашизму «Знедолені»;
- Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
- Державної фітосанітарної інспекції Миколаївської області;
- ВАТ «Суднобудівний завод «Океан»;
- ПАТ «Миколаївський суднобудівний завод «Океан»;
- особового фонду № Р-6290 Горбурова Григорія Федоровича – відомого онкохірурга Миколаївщини та України, дослідника в медичній галузі;
- особового фонду № Р-6120 Циганова Валерія Івановича (1945) – красзнавця.

ВИРІШИЛИ:

5.1.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання управління Державної казначейської служби у Доманівському районі, смт Доманівка за 2012-2014 (30 од. зб.);
- опис № 3 справ постійного зберігання колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів у Єланецькому районі». Єланецька районна, Єланецька селищна та сільські виборчі комісії, смт Єланець за 2015 (48 од. зб.);
- опис № 3 справ постійного зберігання колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, міського, сільських голів у Новобузькому районі». Новобузька районна, Новобузька міська та сільські виборчі комісії, м. Новий Буг за 2015 (57 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання колекції «Документи Асоціації колишніх малолітніх в'язнів фашизму «Знедолені» за 1991-2010 (20 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2015 (5 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання державної фітосанітарної інспекції Миколаївської області за 2012-2016 (39 од. зб.);
- опис № 1 справ постійного зберігання ВАТ «Суднобудівний завод «Океан» за 1995-2000 (95 од. зб.);
- опис № 5 справ постійного зберігання ВАТ «Суднобудівний завод «Океан» (нещасні випадки) за 1977, 1980, 1984, 1992-1994, 1996-1998, 2000 (13 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання ПАТ «Миколаївський суднобудівний завод «Океан» за 2001-2014 (216 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання ПАТ «Суднобудівний завод «Океан» (нещасні випадки) за 2001, 2003, 2005, 2007 (4 од. зб.);

- опис справ постійного зберігання особового фонду № Р-6290 Горбурова Григорія Федоровича – відомого онкохірурга Миколаївщини та України, дослідника в медичній галузі за 1946-2014 (7 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання особового фонду № Р-6120 Циганова Валерія Івановича (1945) – краєзнавця за 1970-2014 (3 од. зб.).
- опис погосподарських книг Костуватської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Костувате Братського р-ну за 1996-2015 (26 од. зб.);
- опис погосподарських книг Костуватської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Костувате Братського р-ну за 1944-1995 (106 од. зб.).

5.1.2. 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 організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та zareєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181):

- опис № 3 справ постійного зберігання колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів Арбузинського району». Арбузинська районна, Арбузинська та Костянтинівська селищні і сільські виборчі комісії, смт Арбузинка за 2015 (61 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Костуватської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Костувате Братського р-ну за 2000-2014 (152 од. зб.);
- опис № 3 справ постійного зберігання колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів у Казанківському районі». Казанківська районна, Казанківська селищна та сільські виборчі комісії, смт Казанка за 2015 (76 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Великоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великоолександрівка Казанківського р-ну за 2009-2014 (50 од. зб.).

5.1.3. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Костуватської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Костувате Братського р-ну за 2000-2014 (35 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління Державної казначейської служби у Доманівському районі, смт Доманівка за 2012-2014 (13 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) виконавчого комітету Кам'яномостівської сільської ради, с. Кам'яний Міст Первомайського р-ну 2004-2014 (26 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2015 (5 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) державної фітосанітарної інспекції Миколаївської області за 2012-2016 (20 од. зб.).

5.1.4. Не погоджувати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р за № 584/23116), Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та zareєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181) 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 № 3-ос справ з кадрових питань (особового складу) колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів Арбузинського району». Арбузинська районна, Арбузинська та Костянтинівська селищні і сільські виборчі комісії, смт Арбузинка за 2015 (52 од. зб.);
- опис № 3-ос справ з кадрових питань (особового складу) колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів у Казанківському районі». Казанківська районна, Казанківська селищна та сільські виборчі комісії, смт Казанка за 2015 (77 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) Великоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великоолександрівка Казанківського р-ну за 2009-2014 (12 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, селищного та сільських голів у Первомайському районі та місті Южноукраїнськ». Первомайська районна, Первомайська та Южноукраїнська міські, Підгороднянська селищна та сільські виборчі комісії. м. Первомайськ за 2015 (102 од. зб.).

5.2. Нечитайло В.В. – головного спеціаліста відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, описи справ з кадрових питань (особового складу), описи погосподарських книг, опис фотодокументів, акти про нестачу справ постійного зберігання, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- Баштанської міської ради та її виконавчого комітету, м. Баштанка;
- Привільненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Привільне Баштанського р-ну;
- Доброжанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Доброжанівка Врадіївського р-ну;
- Адамівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Адамівка Врадіївського р-ну;
- Жовтневої сільської ради та її виконавчого комітету, с. Жовтневе Врадіївського р-ну;
- виконавчого комітету Калинівської сільської Ради народних депутатів, с. Калинівка Єланецького р-ну;
- Малоукраїнської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Малоукраїнка Єланецького р-ну;
- Возсіятської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Возсіятське Єланецького р-ну;
- Новомихайлівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новомихайлівка Новобузького р-ну;
- Розанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Розанівка Новобузького р-ну;
- Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яне Новобузького р-ну;
- Новомиколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новомиколаївка Новобузького р-ну;
- Сухоєланецької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сухий Єланець Новоодеського р-ну;
- Іванівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Іванівка Очаківського р-ну;
- Козирської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Козирка Очаківського р-ну.

ВИРІШИЛИ:

5.2.1. Схвалити:

- опис № 2 справ постійного зберігання Доброжанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Доброжанівка Врадіївського р-ну за 2007-2014 (45 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Адамівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Адамівка Врадіївського р-ну за 2006-2014 (62 од. зб.);

- опис № 2 справ постійного зберігання Малоукраїнської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Малоукраїнка Єланецького р-ну за 2003-2015 (73 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Возсіятської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Возсіятське Єланецького р-ну за 2004-2015 (59 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Новомихайлівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новомихайлівка Новобузького р-ну за 2011-2015 (40 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Розанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Розанівка Новобузького р-ну за 2011-2015 (39 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яне Новобузького р-ну за 2011-2015 (40 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Новомиколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новомиколаївка Новобузького р-ну за 2011-2015 (40 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Сухоєланецької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сухий Єланець Новоодеського р-ну за 2007-2015 (59 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Іванівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Іванівка Очаківського р-ну за 2007-2015 (88 од. зб.);
- опис погосподарських книг Новомихайлівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новомихайлівка Новобузького р-ну за 2011-2015 (6 од. зб.);
- опис погосподарських книг Розанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Розанівка Новобузького р-ну за 2011-2015 (3 од. зб.);
- опис погосподарських книг Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яне Новобузького р-ну за 2011-2015 (6 од. зб.);
- опис погосподарських книг Новомиколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новомиколаївка Новобузького р-ну за 2011-2015 (5 од. зб.);
- опис погосподарських книг Сухоєланецької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сухий Єланець Новоодеського р-ну за 2006-2015 (13 од. зб.).

До описів справ постійного зберігання долучено акти про нестачу справ постійного зберігання, які оформлено відповідно до пункт 9 глави 2 розділу V Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181):

- Доброжанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Доброжанівка Врадіївського р-ну за 2007-2014 (11 од. зб.);
- Малоукраїнської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Малоукраїнка Єланецького р-ну за 2003-2015 (30 од. зб.);
- Возсіятської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Возсіятське Єланецького р-ну за 2003-2015 (89 од. зб.);
- Сухоєланецької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сухий Єланець Новоодеського р-ну за 2007-2015 (30 од. зб.);
- Іванівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Іванівка Очаківського р-ну за 2007-2015 (20 од. зб.).

5.2.2. Не схвалювати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р за № 584/23116) та Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181):

- опис № 2 справ постійного зберігання Баштанської міської ради та її виконавчого комітету, м. Баштанка за 2006-2010 (136 од. зб.);

- опис № 2 справ постійного зберігання Привільненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Привільне Баштанського р-ну за 2011-2015 (50 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання виконавчого комітету Калинівської сільської Ради народних депутатів, с. Калинівка Єланецького р-ну за 1990-1993 (15 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Козирської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Козирка Очаківського р-ну за 2007-2015 (57 од. зб.);
- опис погосподарських книг Привільненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Привільне Баштанського р-ну за 2011-2015 (23 од. зб.).

До опису справ постійного зберігання Козирської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Козирка Очаківського р-ну за 2007-2015 долучено акт про нестачу 11 справ постійного зберігання, оформлення якого не відповідає вимогам пункту 9 глави 2 розділу V Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181).

5.2.3. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Доброжанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Доброжанівка Врадіївського р-ну за 2007-2014 (20 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Малоукраїнської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Малоукраїнка Єланецького р-ну за 2003-2015 (30 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Возсіятської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Возсіятське Єланецького р-ну за 1995-2015 (33 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Новомихайлівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новомихайлівка Новобузького р-ну за 2011-2015 (16 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Розанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Розанівка Новобузького р-ну за 2011-2015 (16 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'янка Новобузького р-ну за 2011-2015 (18 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Новомиколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новомиколаївка Новобузького р-ну за 2011-2015 (15 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Сухоєланецької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сухий Єланець Новоодеського р-ну за 2007-2015 (27 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Іванівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Іванівка Очаківського р-ну за 1990-2015 (36 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Доброжанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Доброжанівка Врадіївського р-ну за 2007-2014 (27 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Адамівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Адамівка Врадіївського р-ну за 2006-2014 (58 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Жовтневої сільської ради та її виконавчого комітету, с. Жовтневе Врадіївського р-ну за 2006-2014 (51 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Сухоєланецької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сухий Єланець Новоодеського р-ну за 2007-2013 (49 спр.).

До описів справ з кадрових питань (особового складу) долучено акти про нестачу справ з кадрових питань (особового складу), які оформлено відповідно до пункт 9 глави 2 розділу V Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях

(затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181):

- Доброжанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Доброжанівка Врадіївського р-ну за 2007-2010 (4 од. зб.);
- Малоукраїнської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Малоукраїнка Єланецького р-ну за 2003-2015 (10 од. зб.);
- Возсіятської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Возсіятське Єланецького р-ну за 1995-2015 (21 од. зб.);
- Іванівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Іванівка Очаківського р-ну за 1990-2011 (29 од. зб.).

5.2.4. Не погоджувати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р за № 584/23116), Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181) 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 кадрових питань (особового складу) Баштанської міської ради та її виконавчого комітету, м. Баштанка за 2007-2011 (20 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Привільненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Привільне Баштанського р-ну за 2011-2015 (10 од. зб.).

5.3. 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, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області;
- ТОВ «Миколаївський глиноземний завод»;
- державної фінансової інспекції у Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:

5.3.1. Схвалити опис справ постійного зберігання головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області (PCO) за 1997-2011 (6 од. зб.).

5.3.2. Погодити:

- опис справ з кадрових питань (особового складу) ТОВ «Миколаївський глиноземний завод» за 1981-1996 (1518 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, державної фінансової інспекції у Миколаївській області (PCO) за 2003-2011 (12 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області (PCO) за 1998-2011 (4 спр.).

5.4. Мартинюк Д.М. – головного зберігача відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- Костуватської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Костувате Братського р-ну;
- управління Державної казначейської служби у Доманівському районі, смт Доманівка;
- відділу ведення державного реєстру виборців апарату Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- Розанівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Розанівка Новобузького р-ну;
- Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'янка Новобузького р-ну;
- Новополтавської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новополтавка Новобузького р-ну;
- фінансового управління Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ;
- Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
- філії АТ «Укресімбанк» в м. Миколаєві.

ВИРІШИЛИ:

5.4.1. Погодити:

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Костуватської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Костувате Братського р-ну за 2000-2012 (228 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби у Доманівському районі, смт Доманівка за 2005-2014 (3432 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу ведення державного реєстру виборців апарату Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв за 2009-2014 (58 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 2007-2014 (114 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'янка Новобузького р-ну за 2003-2013 (83 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Новополтавської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новополтавка Новобузького р-ну за 1999-2009 (95 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, фінансового управління Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ за 2007-2011 (386 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2010-2012 (226 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, філії АТ «Укресімбанк» в м. Миколаєві за 1998-2014 (1473 спр.).

5.5. 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:**

- відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної особи);
- ПАТ «Миколаївобленерго».

ВИРІШИЛИ:**5.5.1. Погодити:**

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної особи) за 1996 (227 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної особи) за 2001-2005 (191 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної особи) за 2003-2004 (173 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної особи) за 2006-2010 (261 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної особи) за 2010 (44 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу обліку та розподілу житла Миколаївської міської ради (без статусу юридичної особи) за 1999 (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 особи) за 2010 (165 спр.).

5.5.2. Не погоджувати 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), Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181) 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, ПАТ «Миколаївобленерго» за 2003-2014 (15856 спр.).

5.6. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду**, Прокуратури Миколаївської області.

ВИРІШИЛИ:

5.6.1. Погодити акт № 44 про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Прокуратури Миколаївської області за 1977-2014 (2820 спр.).

6. СЛУХАЛИ:

6.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд комісії інформацію про доцільність винесення із списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області, державного підприємства «Дельта-лоцман» (додається).

Доповіла, що відповідно до наказу Міністерства інфраструктури України від 24.09.2015 року № 384 «Про реорганізацію ДП «Дельта-лоцман» державне підприємство «Дельта-лоцман» реорганізоване шляхом його приєднання до державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (м. Київ).

Процедуру реорганізації державного підприємства «Дельта-лоцман» завершено у вересні 2016 року.

Документи постійного зберігання державного підприємства «Дельта-лоцман» за 1998-2016 роки прийнято на державне зберігання до держархіву Миколаївської області – фонд № 6285.

Враховуючи викладене, запропонувала **винести** із списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області, державне підприємство «Дельта-лоцман».

6.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд комісії інформацію про доцільність винесення із списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області, управління Національного банку України у Миколаївській області (додається).

Доповіла, що відповідно до Постанови правління Національного банку України від 23.10.2015 № 724 «Про централізацію функцій та виключення із структури Національного банку України управління Національного банку України у Миколаївській області» управління Національного банку України у Миколаївській області (далі - управління) виключене зі структури Національного банку України зі скороченням штату працівників. Згідно з розпорядженням Національного банку України від 03.12.2015 № 705-р (із змінами) «Про передавання справ від територіальних управлінь до архіву Національного банку України» всі документи управління передано на зберігання до архіву Національного банку України. У зв'язку з вищевикладеним, пропоную виключити управління Національного банку України у Миколаївській області зі списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду.

6.3. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд комісії інформацію про доцільність внесення до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області, установ обласного рівня (додається).

1) доповіла, що відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 року № 100 „Про утворення територіальних органів Державної служби з питань праці та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України” утворюється управління Держпраці у Миколаївській області. До складу управління Держпраці у Миколаївській області увійшли:

- Територіальне управління Держгірпромнагляду у Миколаївській області;
- Територіальна державна інспекція з питань праці у Миколаївській області.

Відповідно до Положення про управління Держпраці у Миколаївській області, затвердженого наказом Державної служби України з питань праці від 04.02.2016 № 8, основними завданнями управління є:

- реалізація державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами, здійснення державного гірничого нагляду, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;
- здійснення комплексного управління охороною праці та промисловою безпекою на обласному рівні;

- здійснення державного регулювання і контролю у сфері діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки;
- організація та здійснення державного нагляду (контролю) у сфері функціонування ринку природного газу в частині підтримання належного технічного стану систем, вузлів і приладів обліку природного газу на об'єктах його видобутку та забезпечення безпечної та надійної експлуатації об'єктів Єдиної газотранспортної системи.

Додатково зазначила, що Територіальне управління Держгірпромнагляду у Миколаївській області до ліквідації перебувало у списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області (список № 1).

Територіальна державна інспекція з питань праці у Миколаївській області перебувала у списку юридичних осіб, у яких не створюються документи НАФ.

Виходячи з вищезазначеного та враховуючи завдання управління Держпраці у Миколаївській області як установи обласного рівня, запропонувала внести управління Держпраці у Миколаївській області до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області.

2) доповіла, що відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 року № 442 „Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади” (із змінами) та від 16 грудня 2015 року № 1092 „Про утворення територіальних органів Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів”, наказу Держветфітослужби від 16.01.16 № 36 «Про реорганізацію територіальних органів Державної ветеринарної та фітосанітарної служби» утворюється головне управління Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів в Миколаївській області (Держпродспоживслужба).

До складу головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області увійшли:

- головне управління ветеринарної медицини в Миколаївській області;
- державна фітосанітарна інспекція Миколаївської області;
- державна інспекція з питань захисту прав споживачів у Миколаївській області;
- головне управління Держсанепідслужби у Миколаївській області.

Відповідно до Положення про головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області, затвердженого наказом Держпродспоживслужби від 25.02.2016 № 19, головне управління Держпродспоживслужби, відповідно до покладених на нього завдань, здійснює такі основні заходи у:

- галузі ветеринарної медицини та безпечності харчових продуктів;
- сфері державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства;
- сферах карантину та захисту рослин;
- сфері здійснення державного нагляду (контролю) за дотриманням законодавства про захист прав споживачів;
- сфері здійснення державного ринкового нагляду;
- сфері здійснення метрологічного нагляду;
- сфері дотримання вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін;
- сфері насінництва та розсадництва.

Додатково зазначила, що головне управління ветеринарної медицини в Миколаївській області, державна інспекція з питань захисту прав споживачів у Миколаївській області, головне управління Держсанепідслужби у Миколаївській області до реорганізації перебували у списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області (список № 1).

Державна фітосанітарна інспекція Миколаївської області перебувала у списку потенційних юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області, як установа - правонаступник державної інспекції

захисту рослин Миколаївської області та державної інспекції з карантину рослин Миколаївської області, які до моменту реорганізації перебували у вищезазначеному списку № 1.

Виходячи з вищезазначеного та враховуючи завдання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів в Миколаївській області як установи обласного значення, запропонувала включити Державну службу з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів в Миколаївській області до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області.

ВИРІШИЛИ:

6.1. Винести із списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області, такі установи:

- державне підприємство «Дельта-лоцман»;
- управління Національного банку України у Миколаївській області.

6.2. Внести до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області, такі установи:

- управління Держпраці у Миколаївській області;
- державну службу з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів в Миколаївській області.

Голова ЕПК

Н.А.Колесник

Секретар ЕПК

Г.І. Хозяшева