



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**

18.11.2016 № 13

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.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про заходи щодо передачі документів районних відділів (управлінь) Держгеокадастру у зв'язку з їх ліквідацією як юридичних осіб публічного права.
(Доповідач: Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

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 установ, організацій та підприємств.
(Доповідач: 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).

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

1. СЛУХАЛИ:

1.1. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд інформацію про реформування територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру (додається).

Доповіла, що відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 31 серпня 2016 року № 581 „Про реформування територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру” територіальні органи Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Служба) ліквідовано як юридичні особи публічного права та погоджено, що міськрайонні управління, управління (відділи) Служби у районах, містах є структурними підрозділами відповідних головних управлінь Служби.

Наказами Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру від 28.09.16 № 248, від 07.11.16 № 293 визначено план заходів з ліквідації територіальних підрозділів Служби, серед яких визначено завдання щодо передачі документів територіальних органів, які ліквідуються, за актом приймання-передачі Головним управлінням Держгеокадастру в областях з наданням копії зазначеного акту державній архівній установі.

У зв'язку із зазначеним до державного архіву Миколаївської області з відповідними клопотаннями звернулись керівники відділу Держгеокадастру у Веселинівському районі Миколаївської області (лист від 05.10.2016 № 22-28- 99.3-2775/2-16), відділу Держгеокадастру у Жовтневому районі Миколаївської області (лист від 25.10.16 № 0-14.15-0.5-2566/2-16), управління Держгеокадастру у Миколаївському районі Миколаївської області (лист від 12.10.16 № 8-14.03- 0.7-2919/2-16) про надання методичної допомоги при науково-технічному упорядкуванні документів у зв'язку з ліквідацією.

На підставі зазначених клопотань головними спеціалістами відділу формування НАФ та діловодства Замкіною В.В. та Івановою З.Д. здійснено виходи у зазначені відділи (управління) з метою визначення складу документів постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу) та земельпорядної документації.

За результатами виходів відповідальним особам надані відповідні рекомендації щодо науково-технічного опрацювання документів постійного зберігання (управлінські документи), з кадрових питань (особового складу), укладання акту про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.

Також вивчено склад земельпорядних документів та виявлено такі види документів, а саме:

- технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки;
- проекти землеустрою відведення земельної ділянки;
- технічна документація з нормативної грошової оцінки земельної ділянки;
- державні акти (архівна копія);
- журнал видачі актів на земельну ділянку;
- сертифікати на право на земельну частку;
- книга реєстрації сертифікатів на право на земельну частку;
- книга „Запис державної реєстрації державних актів на право власності на земельну ділянку юридичних осіб”;
- книга „Запис реєстрації державних актів на право власності на землю та на право постійного користування землею, договорів оренди землі”;
- поземельна книга;
- індексні кадастрові карти (у т.ч. індексна карта району);
- реєстраційні справи договорів оренди;
- книга „Запис державної реєстрації договорів оренди землі”;
- електронна база даних „Національна кадастрова система”.

Відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 12.04.2012 № 578/5, та Переліку типових видів документів, що підлягають внесенню до Національного архівного фонду, які створюються у науково-

технічній та виробничій діяльності підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 22.07.201 № 1188/5 (зі змінами), зазначені документи постійного строку зберігання, що підлягають внесенню до Національного архівного фонду, та передачі на державне зберігання.

Крім цього встановлено, що з моменту утворення зазначених районних відділів земельних ресурсів (1996 рік) науково-технічного опрацювання документів не проводилось.

Додатково повідомляю, що відділ Держгеокадастру у Веселинівському районі Миколаївської області, відділ Держгеокадастру у Жовтневому районі Миколаївської області перебувають у списку юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду, які не передають документи до відповідних архівних відділів. Управління Держгеокадастру у Миколаївському районі Миколаївської області не перебуває у жодному списку.

ВИРІШИЛИ:

1.1. Рекомендувати головному управлінню Держгеокадастру у Миколаївській області (як установі, яка прийматиме документи) здійснити наступні заходи щодо передачі документів районних відділів (управлінь) Держгеокадастру:

- документи постійного зберігання (управлінські документи) в упорядкованому стані передати архівним відділам (секторам) районних держадміністрацій;
- документи з кадрових питань (особового складу) в упорядкованому стані передати до головного управління Держгеокадастру в Миколаївській області;
- земельпорядну документацію по акту приймання-передавання передати до головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області.

2. СЛУХАЛИ:

2.1. Хозяшеву Г.І. – начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію** про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Миколаївській обласній раді.

2.2. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію з діловодства** головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Погодити інструкцію про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Миколаївській обласній раді.

2.2. Погодити інструкцію з діловодства головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області.

3. СЛУХАЛИ:

3.1. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про ЕК** Миколаївської загальноосвітньої школи-інтернат № 7 м. Миколаїв; **положення про архів та положення про ЕК** Миколаївської дирекції українського державного підприємства поштового зв'язку «Укрпошта».

3.2. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про ЕК** головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:

3.1. Погодити положення про архів та положення про ЕК Миколаївської дирекції українського державного підприємства поштового зв'язку «Укрпошта».

3.2. Погодити положення про ЕК:

- Миколаївської загальноосвітньої школи-інтернат № 7 м. Миколаїв;
- головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області.

4. СЛУХАЛИ:

4.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2017 рік:**

- Братської районної ради, смт Братське;
- Миколаївської філії ДП «АМПУ» (адміністрація Миколаївського морського порту).

4.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2017 рік:**

- служби у справах дітей Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець;
- комунального вищого навчального закладу «Новобузький педагогічний коледж»;
- служби у справах дітей Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ;
- Господарського суду Миколаївської області;
- Миколаївського обласного відділення фонду соціального захисту інвалідів.

4.3. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2017 рік:**

- Березанського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, смт Березанка;
- управління агропромислового розвитку Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате;
- Братського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, смт Братське;
- Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, смт Криве Озеро;
- головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області.

4.4. Нагорну С.Ю. – завідувача сектору кадрової та режимно-секретної роботи відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2017 рік** головного управління Державної фіскальної служби України у Миколаївській області (РСО).

4.5. Мартинюк Д.М. – зберігач фондів відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2017 рік** філії АТ «Укресімбанк» в м. Миколаєві.

ВИРІШИЛИ:**4.1. Погодити номенклатури справ на 2017 рік:**

- Братської районної ради, смт Братське (129 ст.);
- Миколаївської філії ДП «АМПУ» (адміністрація Миколаївського морського порту) (1049 ст.);
- служби у справах дітей Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець (115 ст.);
- комунального вищого навчального закладу «Новобузький педагогічний коледж» (196 ст.);
- служби у справах дітей Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (139 ст.);
- Господарського суду Миколаївської області (249 ст.);
- Миколаївського обласного відділення фонду соціального захисту інвалідів (233 ст.);
- управління агропромислового розвитку Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате (79 ст.);

- Братського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, смт Братське (126 ст.);
- головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області (507 ст.);
- головного управління Державної фіскальної служби України у Миколаївській області (PCO) (178 ст.);
- філії АТ «Укрексімбанк» в м. Миколаєві (461 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):

- Березанського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, смт Березанка (76 ст.);
- Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, смт Криве Озеро (594 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), опис погосподарських книг та акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- Новоселівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоселівка Арбузинського р-ну;
- Арбузинської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Арбузинка;
- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Баштанському районі». Баштанська районна, Баштанська міська і сільські виборчі комісії, м. Баштанка;
- Березанської райдержадміністрації, смт Березанка;
- виконавчого комітету Данилівської сільської ради, с. Данилівка Березанського р-ну;
- Костуватської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Костувате Братського р-ну;
- Нововасилівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Нововасилівка Врадіївського р-ну;
- Фрунзенської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Фрунзе Доманівського р-ну;
- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Єланецькому районі». Єланецька районна, Єланецька селищна і сільські виборчі комісії, смт Єланець;
- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Казанківському районі». Казанківська районна, Казанківська селищна і сільські виборчі комісії, смт Казанка;
- Великоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великоолександрівка Казанківського р-ну;
- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Кривоозерському районі», Кривоозерська районна, Кривоозерська селищна та сільські виборчі комісії, смт Криве Озеро;
- Олександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Олександрівка Снігурівського р-ну;

- виконавчого комітету Снігурівської міської ради, м. Снігурівка;
- Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка;
- Миколаївського обласного центру з гідрометеорології;
- колекції метричних книг записів актів громадянського стану м. Миколаїв Миколаївської області;
- колекції метричних книг записів актів громадянського стану Баштанський район Миколаївської області;
- колекції метричних книг записів актів громадянського стану Єланецький район Миколаївської області;
- колекції метричних книг записів актів громадянського стану Кривоозерський район Миколаївської області;
- колекції метричних книг записів актів громадянського стану Очаківський район Миколаївської області;
- колекції метричних книг записів актів громадянського стану м. Первомайськ, Первомайський район Миколаївської області;
- колекції метричних книг записів актів громадянського стану Снігурівський район Миколаївської області;
- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Березанському районі». Березанська районна, Березанська селищна і сільські виборчі комісії, смт Березанка.

ВИРІШИЛИ:

5.1.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання Новоселівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоселівка Арбузинського р-ну за 2006-2014 (59 од. зб.);
- опис № 3 справ постійного зберігання колекція «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Баштанському районі». Баштанська районна, Баштанська міська і сільські виборчі комісії, м. Баштанка за 2015 (47 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 справ постійного зберігання Нововасилівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Нововасилівка Врадіївського р-ну за 2006-2014 (51 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Фрунзенської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Фрунзе Доманівського р-ну за 2011-2015 (44 од. зб.);
- опис 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, сільських, селищного голів в Казанківському районі». Казанківська районна, Казанківська селищна і 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.);
- опис справ постійного зберігання колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Кривоозерському районі», Кривоозерська районна, Кривоозерська селищна та сільські виборчі комісії, смт Криве Озеро за 2015 (114 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання виконавчого комітету Снігурівської міської ради, м. Снігурівка за 1990-1993 (21 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка за 1994-2007 (128 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївського обласного центру з гідрометеорології за 2004-2015 (73 од. зб.);
- опис № 1 справ постійного зберігання колекції метричних книг записів актів громадянського стану м. Миколаїв Миколаївської області за 1940 (71 од. зб.);

- опис № 3 справ постійного зберігання колекції метричних книг записів актів громадянського стану Баштанський район Миколаївської області за 1937-1940 (10 од. зб.);
- опис № 10 справ постійного зберігання колекції метричних книг записів актів громадянського стану Єланецький район Миколаївської області за 1939-1940 (1 од. зб.);
- опис № 13 справ постійного зберігання колекції метричних книг записів актів громадянського стану Кривоозерський район Миколаївської області за 1937-1940 (1 од. зб.);
- опис № 17 справ постійного зберігання колекції метричних книг записів актів громадянського стану Очаківський район Миколаївської області за 1939-1940 (2 од. зб.);
- опис № 18 справ постійного зберігання колекції метричних книг записів актів громадянського стану м. Первомайськ, Первомайський район Миколаївської області за 1940 (6 од. зб.);
- опис № 19 справ постійного зберігання колекції метричних книг записів актів громадянського стану Снігурівський район Миколаївської області за 1938-1940 (1 од. зб.);
- опис погосподарських книг Фрунзенської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Фрунзе Доманівського р-ну за 2006-2015 (8 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 справ постійного зберігання Арбузинської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Арбузинка за 2006-2014 (188 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Березанська райдержадміністрація, смт Березанка за 2010-2014 (248 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання виконавчого комітету Данилівської сільської ради, с. Данилівка Березанського р-ну за 1987-1989 (30 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Олександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Олександрівка Снігурівського р-ну за 2003-2015 (115 од. зб.).

5.1.3. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Новоселівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоселівка Арбузинського р-ну за 2007-2014 (16 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Арбузинської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Арбузинка за 2006-2014 (41 од. зб.);
- опис № 3-ос справ з кадрових питань (особового складу) колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Баштанському районі». Баштанська районна, Баштанська міська і сільські виборчі комісії, м. Баштанка за 2015 (9 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Нововасилівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Нововасилівка Врадіївського р-ну за 2006-2014 (21 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Фрунзенської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Фрунзе Доманівського р-ну за 2011-2015 (16 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Єланецькому районі». Єланецька районна, Єланецька селищна і сільські виборчі комісії. смт Єланець за 2015 (39 од. зб.);
- опис № 3-ос справ з кадрових питань (особового складу) колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Казанківському районі». Казанківська районна, Казанківська селищна і сільські виборчі комісії, смт Казанка за 2015 (77 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Великоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великоолександрівка Казанківського р-ну за 2009-2014 (17 од. зб.);

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївського обласного центру з гідрометеорології за 2004-2015 (59 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Нововасилівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Нововасилівка Врадіївського р-ну за 2006-2014 (60 спр.).

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 (zareestrovano 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 zareestrovano 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 zareestrovano в Міністерстві юстиції України 17.09.98 за № 576/3016 (із змінами та доповненнями)):

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Березанської райдержадміністрації, смт Березанка за 2001-2014 (22 од. зб.);
- опис № 2-ос справ з кадрових питань (особового складу) Березанської райдержадміністрації, смт Березанка за 1992-2014 (32 од. зб.);
- опис № 3-ос справ з кадрових питань (особового складу) колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Березанському районі». Березанська районна, Березанська селищна і сільські виборчі комісії, смт Березанка за 2015 (36 од. зб.)
- опис № 3-ос справ з кадрових питань (особового складу) колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів в Кривоозерському районі», Кривоозерська районна, Кривоозерська селищна та сільські виборчі комісії, смт Криве Озеро за 2015 (68 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Олександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Олександрівка Снігурівського р-ну за 2003-2015 (47 од. зб.).

5.2. Нечитайло В.В. – головний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, описи по господарських книг, акти про нестачу справ постійного зберігання, описи справ з кадрових питань (особового складу), акти про нестачу справ з кадрових питань (особового складу),**

- Баштанської міської ради та її виконавчого комітету, м. Баштанка;
- Привільненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Привільне Баштанського р-ну;
- Червоноукраїнської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Червона Українка Березанського р-ну;
- Ганнівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ганнівка Братського р-ну;
- Новоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоолександрівка Братського р-ну;
- виконавчого комітету Калинівської сільської Ради народних депутатів, с. Калинівка Сланецького р-ну;
- Вільнозапорізької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Вільне Запоріжжя;
- Новоюр'ївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоюр'ївка Миколаївського р-ну;
- Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Антонівка Новоодеського р-ну;
- Кандибинської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кандибине Новоодеського р-ну.

ВИРІШИЛИ:**5.2.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання Баштанської міської ради та її виконавчого комітету, м. Баштанка за 2006-2010 (206 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Привільненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Привільне Баштанського р-ну за 2011-2015 (50 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Ганнівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ганнівка Братського р-ну за 1999-2014 (122 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Новоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоолександрівка Братського р-ну за 1998-2010 (105 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання виконавчого комітету Калинівської сільської Ради народних депутатів, с. Калинівка Єланецького р-ну за 1990-1993 (16 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Вільнозапорізької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Вільне Запоріжжя за 2011-2015 (40 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Новоюр'ївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоюр'ївка Миколаївського р-ну за 2011-2015 (40 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Антонівка Новоодеського р-ну за 2007-2015 (63 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання Кандибинської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кандибине Новоодеського р-ну за 2011-2015 (37 од. зб.);
- опис погосподарських книг Привільненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Привільне Баштанського р-ну за 2011-2015 (23 од. зб.);
- опис погосподарських книг Вільнозапорізької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Вільне Запоріжжя за 2011-2015 (8 од. зб.);
- опис погосподарських книг Новоюр'ївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоюр'ївка Миколаївського р-ну за 2011-2015 (5 од. зб.);
- опис погосподарських книг Кандибинської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кандибине Новоодеського р-ну за 2011-2015 (6 од. зб.);
- опис погосподарських книг Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Антонівка 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):

- Баштанської міської ради та її виконавчого комітету, м. Баштанка за 2006-2010 (6 од. зб.);
- Привільненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Привільне Баштанського р-ну за 2011-2015 (7 од. зб.);
- Ганнівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ганнівка Братського р-ну за 1999-2014 (100 од. зб.);
- Новоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоолександрівка Братського р-ну за 1998-2010 (82 од. зб.);
- Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Антонівка Новоодеського р-ну за 2007-2015 (30 од. зб.);
- Кандибинської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кандибине Новоодеського р-ну за 2011-2015 (9 од. зб.).

5.2.2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Баштанської міської ради та її виконавчого комітету, м. Баштанка за 2007-2011 (21 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.);

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Червоноукраїнської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Червона Українка Березанського р-ну за 1995-2015 (25 од. зб.);
- опис № 2-ос справ з кадрових питань (особового складу) Червоноукраїнської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Червона Українка Березанського р-ну за 2013-2015 (9 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Ганнівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ганнівка Братського р-ну за 1999-2014 (Збод. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Новоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоолександрівка Братського р-ну за 1998-2010 (27 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Вільнозапорізької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Вільне Запоріжжя за 2011-2015 (15 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Новоюр'ївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоюр'івка Миколаївського р-ну за 2011-2015 (7 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Антонівка Новоодеського р-ну за 2007-2015 (27 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Кандибинської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кандибине Новоодеського р-ну за 2011-2015 (15 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Антонівка Новоодеського р-ну за 2007-2013 (49 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Кандибинської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кандибине Новоодеського р-ну за 2011-2015 (13 од. зб.).

До описів справ з кадрових питань (особового складу) 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):

- Баштанської міської ради та її виконавчого комітету, м. Баштанка за 2007-2010 (4 од. зб.);
- Привільненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Привільне Баштанського р-ну за 2011-2015 (5 од. зб.);
- Червоноукраїнської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Червона Українка Березанського р-ну за 1995-2015 (6 од. зб.);
- Ганнівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ганнівка Братського р-ну за 2000-2014 (24 од. зб.);
- Новоолександрівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоолександрівка Братського р-ну за 1998-2010 (14 од. зб.).

5.3. Мартинюк Д.М. – зберігача фондів відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, описи справ з кадрових питань (особового складу), акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- фінансового управління Братської райдержадміністрації, смт Братське;
- Миколаївського відділення ПАТ «Сан Ін Бев» Україна.

ВИРІШИЛИ:

5.3.1. Схвалити опис справ постійного зберігання фінансового управління Братської райдержадміністрації, смт Братське за 1997-2014 (109 од. зб.).

5.3.2. 2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) фінансового управління Братської райдержадміністрації, смт Братське за 2002-2014 (55 од. зб.);

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, фінансового управління Братської райдержадміністрації, смт Братське за 1992-2011 (556 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського відділення ПАТ «Сан Ін Бев» Україна за 2011 (1104 спр.).

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

- Березанського районного суду, смт Березанка;
- Миколаївського обласного відділення фонду соціального захисту інвалідів.

ВИРІШИЛИ:

5.4.1. Не схвалити як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 10 kvitnya 2013 r za № 584/23116), Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (zatverdzeno nakazom Ministerstva yustitsii Ukraini vid 18.06.2015 № 1000/5 ta zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 22 chervnya 2015 roku za № 736/27181), Інструкції про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 15.12.2011 № 168 та Переліку судових справ і документів, що утворюються в діяльності суду, із зазначенням строків зберігання, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 11.02.2010 № 22 та zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 3 bereznia 2010 roku za № 201/17496:

- опис справ постійного зберігання Березанського районного суду, смт Березанка (цивільні справи) за 1946-2008 (201 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Березанського районного суду, смт Березанка (кримінальні справи) за 1944-2008 (142 од. зб.).

5.4.2. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського обласного відділення фонду соціального захисту інвалідів за 2000-2010 (89 спр.).

5.4.3. 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 v Ministerstvi yustitsii Ukraini 10 kvitnya 2013 r za № 584/23116), Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (zatverdzeno nakazom Ministerstva yustitsii Ukraini vid 18.06.2015 № 1000/5 ta zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 22 chervnya 2015 roku za № 736/27181), Інструкції про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 15.12.2011 № 168 та Переліку судових справ і документів, що утворюються в діяльності суду, із зазначенням строків зберігання, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 11.02.2010 № 22 та zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 3 bereznia 2010 roku za № 201/17496:

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Березанського районного суду, смт Березанка (кримінальні та цивільні справи) за 1998-2009 (872 спр.);

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Березанського районного суду, смт Березанка (адміністративні справи) за 2009 (1005 спр.).

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

- головного управління Державної фіскальної служби України у Миколаївській області (PCO);

- сектору режимно-секретної роботи апарату Миколаївської облдержадміністрації (PCO).

ВИРІШИЛИ:

5.5.1. Схвалити опис справ постійного зберігання Головного управління Державної фіскальної служби України у Миколаївській області (PCO) за 1994-2016 (154 од. зб.).

5.5.2. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, сектору режимно-секретної роботи апарату Миколаївської облдержадміністрації (PCO) за 2008-2016 (83 спр.).

Голова ЕПК

Н.А.Колесник

Секретар ЕПК

Г.І. Хозяшева