



Державна архівна служба України

Миколаївська обласна державна
адміністрація

Державний архів
Миколаївської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор держархіву
Миколаївської області

_____ Л. ЛЕВЧЕНКО
_____ 2018 р.

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

20.07.2018 № 8

м. Миколаїв

Голова ЕПК: Колесник Н.А.

Секретар ЕПК: Хозяшева Г.І.

Члени ЕПК: Замкіна В.В., Іванова З.Д., Кузьменко Н.В., Мартинюк Д.М.,
Нечитайло В.В., Пікуль Г.Б.

Присутні: Бортник Світлана Іванівна – завідувач архівного сектору
Новобузької райдержадміністрації;
Пригарінова Вікторія Валеріївна – начальник архівного відділу
Первомайської райдержадміністрації;
Холявко Валентина Леонідівна – завідувач архівного сектору
Миколаївської райдержадміністрації.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

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

2. 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;
Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

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

1. СЛУХАЛИ:

1.1. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка
представила на розгляд **Інструкцію з діловодства** у Головному територіальному управлінні

юстиції у Миколаївській області та **Інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами у діловодстві, електронного міжвідомчого обміну** у Головному територіальному управлінні юстиції у Миколаївській області.

1.2. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **Інструкцію з діловодства** ДП «Миколаївстандартметрологія».

ВИРШИЛИ:

1.1 Погодити:

- інструкцію з діловодства у Головному територіальному управлінні юстиції у Миколаївській області;
- інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами у діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у Головному територіальному управлінні юстиції у Миколаївській області.

1.2. Не погоджувати інструкцію з діловодства ДП «Миколаївстандартметрологія» як таку, що не відповідає вимогам Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».

2. СЛУХАЛИ:

2.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2018 рік:**

- управління Державної казначейської служби України в Миколаївському районі, м. Миколаїв;
- управління житлово-комунального господарства облдержадміністрації;
- ПАТ «Миколаївгаз».

2.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2018 рік:**

- служби у справах дітей Арбузинської райдержадміністрації, смт Арбузинка;
- Арбузинського районного суду, смт Арбузинка;
- служби у справах дітей Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате;
- служби у справах дітей Братської райдержадміністрації, смт Братське;
- архівного сектору Вознесенської райдержадміністрації, м. Вознесенськ;
- служби у справах дітей Врадіївської райдержадміністрації, смт Врадіївка;
- служби у справах дітей Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка;
- служби у справах дітей Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- Новополтавської сільської ради ОТГ, с. Новополтавка Новобузького р-ну;
- служби у справах дітей Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг;
- служби у справах дітей Новоодеської райдержадміністрації, м. Нова Одеса;
- Господарського суду Миколаївської області;
- Тарасівської сільської ради, с. Тарасівка Первомайського р-ну.

2.3. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2018 рік:**

- Снігурівського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, м. Снігурівка;
- Южноукраїнської гімназії № 1 Южноукраїнської міської ради, м. Южноукрїнськ.

ВИРІШИЛИ:**2.1. Погодити номенклатури справ на 2018 рік:**

- управління Державної казначейської служби України в Миколаївському районі, м. Миколаїв (395 ст.);
- управління житлово-комунального господарства облдержадміністрації (зміни) (147 ст.);
- Господарського суду Миколаївської області (зміни) (249 ст.);
- Снігурівського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, м. Снігурівка (557 ст.).

2.2. Не погоджувати номенклатури справ 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) (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) (із змінами):

- служби у справах дітей Арбузинської райдержадміністрації, смт Арбузинка (79 ст.);
- Арбузинського районного суду, смт Арбузинка (162 ст.);
- служби у справах дітей Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате (94 ст.);
- служби у справах дітей Братської райдержадміністрації, смт Братське (95 ст.);
- служби у справах дітей Врадіївської райдержадміністрації, смт Врадіївка (66 ст.);
- архівного сектору Вознесенської райдержадміністрації, м. Вознесенськ (77 ст.);
- служби у справах дітей Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка (77 ст.);
- служби у справах дітей Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв (134 ст.);
- Новопоплавської сільської ради ОТГ, с. Новопоплавка Новобузького р-ну (233 ст.);
- служби у справах дітей Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (125 ст.);
- служби у справах дітей Новоодеської райдержадміністрації, м. Нова Одеса (115 ст.);
- Южноукраїнської гімназії № 1 Южноукраїнської міської ради, м. Южноукраїнськ (125 ст.);
- ПАТ «Миколаївгаз» (632 ст.);
- Тарасівської сільської ради, с. Тарасівка Первомайського р-ну (183 ст.).

3. СЛУХАЛИ:

3.1. Пікуль Г.Б. – головного зберігача фондів відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, опис погосподарських книг, описи справ з кадрових питань (особового складу), акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- управління Державної казначейської служби України у Доманівському р-ні, смт. Доманівка;
- Публічного акціонерного товариства «Радсад», с. Радсад Миколаївського р-ну;
- Новобузької міської ради та її виконавчого комітету, м. Новий Буг;
- Первомайської об'єднаної державної податкової інспекції Миколаївської області, м. Первомайськ;
- управління Пенсійного фонду України в Первомайському районі, м. Первомайськ;
- управління Пенсійного фонду України в м. Первомайську, м. Первомайськ;
- Миколаївського державного педагогічного університету;
- фонду № Р-774 Привільнянський районний комітет професійної спілки радянських і торгових службовців, с. Привільне Миколаївського округу Одеської губернії.

ВИРІШИЛИ:**3.1.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання управління Державної казначейської служби України у Доманівському р-ні, смт. Доманівка за 2015 (11 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Публічного акціонерного товариства «Радсад», с. Радсад Миколаївського р-ну за 2009-2013 (32 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Первомайської об'єднаної державної податкової інспекції Миколаївської області, м. Первомайськ за 2011-2016 (140 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Пенсійного фонду в Первомайському районі, м. Первомайськ за 1994-2011 (143 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Пенсійного фонду України в м. Первомайську, м. Первомайськ за 1994-2011 (197 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївського державного педагогічного університету за 1997-2001 (189 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання фонду № Р-774 Привільнянський районний комітет професійної спілки радянських і торгових службовців, с. Привільне Миколаївського округу Одеської губернії (після перероблення) за 1923-1925 (12 од. зб.).

До описів справ постійного зберігання долучено акти про нестачу справ постійного зберігання, оформлення яких 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 (із змінами):

- управління Пенсійного фонду України в Первомайському районі, м. Первомайськ за 1995-2011 (15 од. зб.);
- управління Пенсійного фонду України в м. Первомайську, м. Первомайськ за 1995-2011 (8 од. зб.);
- Миколаївського державного педагогічного університету за 1997-2001 (116 од. зб.).

3.1.2. Не схвалювати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року 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 (із змінами):

- опис справ постійного зберігання Новобузької міської ради та її виконавчого комітету, м. Новий Буг за 2011-2015 (77 од. зб.);
- опис погосподарських книг Новобузької міської ради та її виконавчого комітету, м. Новий Буг за 2011-2015 (20 од. зб.).

3.1.3. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління Державної казначейської служби України у Доманівському р-ні, смт. Доманівка за 2015 (4 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Публічного акціонерного товариства «Радсад», с. Радсад Миколаївського р-ну за 2009-2013 (21 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Новобузької міської ради та її виконавчого комітету, м. Новий Буг за 2011-2015 (89 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Первомайської об'єднаної державної податкової інспекції Миколаївської області, м. Первомайськ за 2011-2016 (34 од. зб.);

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління Пенсійного фонду України в Первомайському районі, м. Первомайськ за 1994-2011 (46 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління Пенсійного фонду України в м. Первомайську, м. Первомайськ за 1994-2011 (45 од. зб.).

До опису справ з кадрових питань (особового складу) Публічного акціонерного товариства «Радсад», с. Радсад Миколаївського р-ну долучено акт про нестачу 6 справ з кадрових питань (особового складу) за 2009-2013, оформлення якого 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 (із змінами).

3.2. Мартинюк Д.М. – зберігача фондів документів 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:**

- управління Державної казначейської служби України у Доманівському районі, смт Доманівка;
- Публічного акціонерного товариства «Радсад», с. Радсад Миколаївського р-ну;
- Новобузької міської ради та її виконавчого комітету, м. Новий Буг;
- відділу культури молоді та спорту Первомайської райдержадміністрації, м. Первомайськ;
- управління Пенсійного фонду України в м. Первомайську, м. Первомайськ;
- управління Пенсійного фонду України в Первомайському районі, м. Первомайськ;
- ДП «Миколаївстандартметрологія».

ВИРІШИЛИ:

3.2.1. Погодити:

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби України у Доманівському районі, смт Доманівка за 2010-2016 (636 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Публічного акціонерного товариства «Радсад», с. Радсад Миколаївського р-ну за 2007-2013 (1136 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Новобузької міської ради та її виконавчого комітету, м. Новий Буг за 2010-2015 (167 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Новоупольської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новоуполь за 2011-2015 (65 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу культури молоді та спорту Первомайської райдержадміністрації, м. Первомайськ за 1989-2007 (295 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Пенсійного фонду України в м. Первомайську, м. Первомайськ за 1994-2011 (3868 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Пенсійного фонду України в Первомайському районі, м. Первомайськ за 1994-2011 (4081 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ДП «Миколаївстандартметрологія» за 2006-2013 (526 спр.).

3.3. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **акт про вилучення для знищення документів, не внесених до**

Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби України в Миколаївському районі, м. Миколаїв.

ВИРІШИЛИ:

3.3.1. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби України в Миколаївському районі, м. Миколаїв за 1996-2011 (798 спр.).

3.4. 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, апеляційного суду Миколаївської області.**

ВИРІШИЛИ:

3.4.1. Погодити акт № 25 про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, апеляційного суду Миколаївської області (диски із записом судових засідань) за 2010 (2364 спр.).

Голова ЕПК

Н. КОЛЕСНИК

Секретар ЕПК

Г. ХОЗЯШЕВА