



Державна архівна служба України

Миколаївська обласна державна  
адміністрація

Державний архів  
Миколаївської області

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

18.01.2019 № 1

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.,  
Мельник М.О., Нагорна С.Ю., Нечитайло В.В., Пікуль Г.Б.

**Присутні:** Блануца Тетяна Анатоліївна – завідувач архівного сектору  
Новоодеської райдержадміністрації;  
Деркач Наталія Володимирівна – завідувач архівного сектору  
Снігурівської райдержадміністрації;  
Рябчинська Валентина Сергіївна – спеціаліст відділу формування  
НАФ та діловодства держархіву області;  
Яковлева Альбіна Володимирівна – головний спеціаліст відділу  
формування НАФ та діловодства держархіву області.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про підсумки роботи ЕПК за 2018 рік.  
(Доповідач: Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства,  
секретар ЕПК).
2. Про розгляд інструкцій з діловодства установ - джерел формування НАФ.  
(Доповідач: Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).
3. Про розгляд номенклатур справ установ, організацій та підприємств.  
(Доповідачі: Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства;  
Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства;  
Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства;  
Нагорна С.Ю. – заступник начальника відділу організаційної, кадрової та  
режимно-секретної роботи).

4. Про розгляд списків юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву Миколаївської області.

(Доповідач: Колесник Н.В. – заступник директора з основної діяльності, голова ЕПК).

5. Про розгляд описів справ та актів.

(Доповідачі: члени ЕПК).

6. Про включення/виключення установ до/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;

Рябчинська В.С. – спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства держархіву області;

Яковлева А.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

### **1. СЛУХАЛИ:**

**1.1. Хозяшеву Г.І.** - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила звіт про підсумки роботи ЕПК за 2018 рік (інформація додається).

### **ВИРІШИЛИ:**

**1.1. Прийняти до відома** звіт про підсумки роботи ЕПК держархіву за 2018 рік.

### **2. СЛУХАЛИ:**

**2.1. Замкіну В.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **методику** «Управління діловодством» М 4.2.3-02, редакція 5 ДП «Миколаївстандартметрологія».

### **ВИРІШИЛИ:**

**2.1. Погодити методику** «Управління діловодством» М 4.2.3-02, редакція 5 ДП «Миколаївстандартметрологія».

### **3. СЛУХАЛИ:**

**3.1. Хозяшеву Г.І.** – начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2019 рік:**

- управління Державної казначейської служби України у Березанському районі, смт Березанка;
- Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате;
- Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- Доманівської райдержадміністрації, смт Доманівка;
- Миколаївської районної ради, м. Миколаїв;
- фінансового управління Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг;
- Новоодеської районної ради, м. Нова Одеса;
- Новоодеської міської ради, м. Нова Одеса;
- Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка;
- відділу економіки Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка;
- відділу культури, молоді та спорту Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка;
- апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради, м. Первомайськ;
- департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- управління державного архітектурно-будівельного контролю Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- департаменту фінансів облдержадміністрації;
- ДП «Миколаївський морський торговельний порт».

**3.2. Замкіну В.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2019 рік:**

- служби у справах дітей Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате;
- архівного сектору Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове;
- служби у справах дітей Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове;
- служби у справах дітей Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- Миколаївського районного суду, м. Миколаїв;
- Петрівської сільської ради, с. Петрівка Миколаївського р-ну;
- Миколаївського окружного адміністративного суду;
- Миколаївської обласної психіатричної лікарні № 1;
- Миколаївського обласного протитуберкульозного диспансеру, с. Надбузьке Миколаївського р-ну;
- ДП «Миколаївстандартметрологія».

**3.3. Іванову З.Д.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2019 рік:**

- управління соціального захисту населення Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- відділу освіти Врадіївської райдержадміністрації, смт Врадіївка;
- відділу освіти, молоді, спорту та культури Нечаянської сільської ради (ОТГ), с. Нечаяне Миколаївського р-ну.

**3.4. Нагорну С.Ю.** - заступника начальника відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2019 рік** Миколаївської митниці ДФС (РСО).

#### **ВИРІШИЛИ:**

##### **3.1. Погодити номенклатури справ на 2019 рік:**

- управління Державної казначейської служби України у Березанському районі, смт Березанка (318 ст.);
- Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате (446 ст.);
- Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв (363 ст.);
- Миколаївської районної ради, м. Миколаїв (183 ст.);
- Новоодеської районної ради, м. Нова Одеса (209 ст.);
- Новоодеської міської ради, м. Нова Одеса (244 ст.);
- Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка (245 ст.);
- відділу економіки Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка (164 ст.);
- відділу культури, молоді та спорту Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка (109 ст.);
- департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради, м. Миколаїв (234 ст.);
- управління державного архітектурно-будівельного контролю Миколаївської міської ради, м. Миколаїв (187 ст.);
- департаменту фінансів облдержадміністрації (550 ст.);
- ДП «Миколаївський морський торговельний порт» (248 ст.);
- служби у справах дітей Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате (114 ст.);
- служби у справах дітей Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв (127 ст.);
- Миколаївського районного суду, м. Миколаїв (119 ст.);
- Петрівської сільської ради, с. Петрівка Миколаївського р-ну (184 ст.);
- Миколаївського окружного адміністративного суду (217 ст.);
- Миколаївської обласної психіатричної лікарні № 1 (1029 ст.);

- Миколаївського обласного протитуберкульозного диспансеру, с. Надбузьке Миколаївського р-ну (1333 ст.);
- ДП «Миколаївстандартметрологія» (778 ст.);
- Миколаївської митниці ДФС (РСО) (14 ст.).

**3.2. 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) 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):

- Доманівської райдержадміністрації, смт Доманівка (244 ст.);
- фінансового управління Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (212 ст.);
- апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради, м. Первомайськ (548 ст.);
- архівного сектору Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове (129 ст.);
- служби у справах дітей Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове (139 ст.);
- управління соціального захисту населення Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв (362 ст.);
- відділу освіти Врадіївської райдержадміністрації, смт Врадіївка (152 ст.);
- відділу освіти, молоді, спорту та культури Нечаянської сільської ради (ОТГ), с. Нечаяне Миколаївського р-ну (109 ст.).

#### **4. СЛУХАЛИ:**

**4.1. Колесник Н.А.** – заступника директора з основної діяльності, голову ЕПК, яка представила на розгляд **списки юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування** державного архіву Миколаївської області:

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області;
- список власників особових фондів – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області;
- список юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до державного архіву Миколаївської області;
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають науково-технічну документацію до державного архіву Миколаївської області;
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування державного архіву Миколаївської області.

#### **ВИРІШИЛИ:**

##### **4.1. Схвалити:**

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області (151 юр. ос.);
- список власників особових фондів – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області (17 фіз. ос.);
- список юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до державного архіву Миколаївської області (4 юр. ос. та 8 фіз. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають науково-технічну документацію до державного архіву Миколаївської області (2 юр. ос.);

- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування державного архіву Миколаївської області (505 юр. ос.).

## **5. СЛУХАЛИ:**

**5.1. 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), акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- управління Пенсійного фонду України у Врадіївському районі, смт Врадіївка;
- Доманівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Доманівка;
- управління державної казначейської служби України у Миколаївському районі, м. Миколаїв;
- Центральної сільської ради та її виконавчого комітету, с. Центральне Снігурівського р-ну;
- управління Пенсійного фонду України в Снігурівському районі, м. Снігурівка;
- головного управління статистики у Миколаївській області;
- фонду № Р-5859 управління служби безпеки України в Миколаївській області (СБУ).

## **ВИРІШИЛИ:**

### **5.1.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання управління Пенсійного фонду України у Врадіївському районі, смт Врадіївка за 1997-2017 (85 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Доманівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Доманівка за 2011-2016 (96 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління державної казначейської служби України у Миколаївському районі, м. Миколаїв за 2016-2017 (16 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання головного управління статистики у Миколаївській області за 2016 (83 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання головного управління статистики у Миколаївській області за 2017 (83 од. зб.);
- опис № 1 справ постійного зберігання фонду № Р-5859 управління служби безпеки України в Миколаївській області (СБУ) (після удосконалення) за 1944-1955 (25624 од. зб.);
- опис № 1-п погосподарських книг Доманівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Доманівка за 2006-2015 (10 од. зб.).

До описів справ постійного зберігання акти про нестачу справ постійного зберігання, які оформлено відповідно до 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):

- Доманівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Доманівка за 2011-2016 (12 од. зб.);
- управління державної казначейської служби України у Миколаївському районі, м. Миколаїв за 2017 (1 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 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року 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):

- опис справ постійного зберігання Центральної сільської ради та її виконавчого комітету, с. Центральне Снігурівського р-ну за 2003-2017 (115 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Пенсійного фонду України в Снігурівському районі, м. Снігурівка за 1994-2017 (121 од. зб.).

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

- Центральної сільської ради та її виконавчого комітету, с. Центральне Снігурівського р-ну за 2003-2017 (28 од. зб. та 8 док.);
- управління Пенсійного фонду України в Снігурівському районі, м. Снігурівка за 1994-2017 (20 од. зб. та 53 док.).

### **5.1.3. Погодити:**

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) Доманівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Доманівка за 2011-2016 (26 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) управління державної казначейської служби України у Миколаївському районі, м. Миколаїв за 2016-2017 (10 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) головного управління статистики у Миколаївській області за 2016 (21 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) головного управління статистики у Миколаївській області за 2017 (14 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Доманівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Доманівка за 2012-2013 (171 спр.).

До опису справ з кадрових питань (особового складу) Доманівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Доманівка долучено акт про нестачу 5 справ з кадрових питань (особового складу) за 2011-2015, який оформлено відповідно до 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).

**5.1.4. 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 року 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) опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) Центральної сільської ради та її виконавчого комітету, с. Центральне Снігурівського р-ну за 2003-2017 (45 од. зб.).

До описів справ з кадрових питань (особового складу) Центральної сільської ради та її виконавчого комітету, с. Центральне Снігурівського р-ну долучено акт про нестачу 18 справ та 6 документів з кадрових питань (особового складу) за 2003-2017, який оформлено відповідно до 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. Нечитайло В.В.** – головного спеціаліста відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, опис погосподарських книг, описи справ з кадрових питань (особового складу), акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- Новосвітлівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новосвітлівка Веселинівського р-ну;
- Токарівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Токарівка Веселинівського р-ну;
- Гуляницької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Гуляницьке Врадіївського р-ну;
- Щасливської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Щасливка Доманівського р-ну;
- Ясногородської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ясногородка Єланецького р-ну.

## **ВИРІШИЛИ:**

### **5.2.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання Новосвітлівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новосвітлівка Веселинівського р-ну за 2011-2014 (31 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Токарівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Токарівка Веселинівського р-ну за 2015-2016 (17 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Гуляницької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Гуляницьке Врадіївського р-ну за 2005-2015 (42 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Щасливської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Щасливка Доманівського р-ну за 2011-2015 (43 од. зб.);
- опис № 1-п погосподарських книг Щасливської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Щасливка Доманівського р-ну за 2006-2015 (23 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):

- Новосвітлівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новосвітлівка Веселинівського р-ну за 2011-2014 (7 од. зб.);
- Токарівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Токарівка Веселинівського р-ну за 2015-2016 (6 од. зб.);
- Гуляницької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Гуляницьке Врадіївського р-ну за 2005-2015 (53 од. зб.);
- Щасливської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Щасливка Доманівського р-ну за 2014-2015 (1 од. зб.).

**5.2.2. Не схвалювати** як такий, що не відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року 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) опис справ постійного зберігання Ясногородської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ясногородка Єланецького р-ну за 2008-2017 (60 од. зб.).

До опису справ постійного зберігання Ясногородської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ясногородка Єланецького р-ну долучено акт про нестачу 23 справ та 3 документів постійного зберігання за 2008-2017, який оформлено відповідно до 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) Новосвітлівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новосвітлівка Веселинівського р-ну за 2011-2014 (9 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Токарівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Токарівка Веселинівського р-ну за 2015-2016 (6 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Гуляницької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Гуляницьке Врадіївського р-ну за 2006-2015 (22 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Щасливської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Щасливка Доманівського р-ну за 2011-2015 (12 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Гуляницької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Гуляницьке Врадіївського р-ну за 2006-2014 (20 од. зб.).

До описів справ з кадрових питань (особового складу) долучено акти про нестачу справ з кадрових питань (особового складу), який оформлено відповідно до 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):

- Новосвітлівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новосвітлівка Веселинівського р-ну за 2011-2014 (4 од. зб.);
- Гуляницької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Гуляницьке Врадіївського р-ну за 2006-2015 (9 од. зб.);
- Щасливської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Щасливка Доманівського р-ну за 2011-2015 (5 од. зб.).

**5.2.4. 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 року 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) опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) Ясногородської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ясногородка Єланецького р-ну за 2002-2017 (37 од. зб.).

До опису справ з кадрових питань (особового складу) Ясногородської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ясногородка Єланецького р-ну долучено акт про нестачу 8 справ з кадрових питань (особового складу) за 2008-2015, оформлення якого не відповідає 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).



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

- відділу економіки Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка;
- Червонодолинської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Червона Долина Снігурівського р-ну;
- Центральної сільської ради та її виконавчого комітету, с. Центральне Снігурівського р-ну.

**5.3.1. 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 року 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 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 zareєстровано в Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884 (із змінами):

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу економіки Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка за 2004-2007 (262 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Червонодолинської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Червона Долина Снігурівського р-ну за 1995 (186 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Центральної сільської ради та її виконавчого комітету, с. Центральне Снігурівського р-ну за 1995-2016 (238 од. зб.).

**5.4. 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:**

- адміністрації Корабельного району Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- державної екологічної інспекції у Миколаївській області;
- головного управління статистики у Миколаївській області;
- Миколаївської митниці ДФС.

## **ВИРІШИЛИ:**

### **5.4.1. Погодити:**

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, адміністрації Корабельного району Миколаївської міської ради, м. Миколаїв за 2001-2006 (19252 спр. та 35627 карток);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, державної екологічної інспекції у Миколаївській області за 2007-2015 (794 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, головного управління статистики у Миколаївській області за 2000-2017 (2766 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, головного управління статистики у Миколаївській області (відокремлені підрозділи) за 2004-2017 (985 спр.);

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївської митниці ДФС документи з грифом ДСК за 1998-2013 (9 спр. та 149 документів).

**5.5. Замкіну В.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на **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 виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області;
- Миколаївське обласне відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
- управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Миколаївській області;
- Миколаївського обласного протитуберкульозного диспансеру с. Надбузьке Миколаївського р-ну;
- Снігурівського районного суду, м. Снігурівка.

#### **ВИРІШИЛИ:**

**5.5.1. 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 року 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):

- опис справ постійного зберігання управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області за 2017 (17 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2017 (8 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Миколаївській області за 2017 (11 од. зб.).

#### **5.5.2. Погодити:**

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського обласного протитуберкульозного диспансеру, с. Надбузьке Миколаївського р-ну (медичні карти стаціонарних хворих) за 1991-1993 (7098 карток);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського обласного протитуберкульозного диспансеру, с. Надбузьке Миколаївського р-ну (корінці лікарняних листків) за 2015 (821 корінець);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Снігурівського районного суду, м. Снігурівка (адміністративні справи) за 2012-2014 (2605 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Снігурівського районного суду, м. Снігурівка (цивільні справи) за 2013-2014 (1315 спр.).

**5.5.3. Не погоджувати** як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року 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):

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області за 2017 (26 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2017 (12 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Миколаївській області за 2017 (15 од. зб.).

## **6. СЛУХАЛИ:**

**6.1. Хозяшеву Г.І.** – начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд комісії інформацію про доцільність включення до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до держархіву Миколаївської області, Головного управління Держсанепідслужби у Миколаївській області (історична довідка додається).

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 року «Про утворення територіальних органів Державної санітарно-епідеміологічної служби» утворено як юридичну особу публічного права територіальний орган Державної санітарно-епідеміологічної служби Головне управління Держсанепідслужби у Миколаївській області.

Положення про Головне управління Держсанепідслужби у Миколаївській області затверджене наказом Державної санітарно-епідеміологічної служби України від 07.06.2012 № 54 (у документальному фонді відсутнє).

Згідно з наказом начальника головного управління від 20.07.2015 № 181 «Про упорядкування структури та штатної чисельності Головного управління Держсанепідслужби у Миколаївській області»:

- реорганізовано шляхом перетворення:
- управління організації державного санітарно-епідеміологічного нагляду та соціально-гігієнічного моніторингу у відділ організації державного санітарно-епідеміологічного нагляду та відділ соціально-гігієнічного моніторингу. У складі відділу організації державного санітарно-епідеміологічного нагляду утворено санітарно-карантинний сектор;
- господарський сектор у адміністративно-господарський відділ;
- утворено відділ планово-фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку шляхом об'єднання сектору фінансово-економічного забезпечення та майнових відносин та сектору бухгалтерського обліку;
- змінено назву:
- відділ документального забезпечення, роботи зі зверненнями громадян та організації доступу до публічної інформації на відділ документального забезпечення та взаємодії з громадськістю;
- відділ санітарно-гігієнічного нагляду Баштанського міжрайонного управління на санітарно-гігієнічний відділ Баштанського міжрайонного управління;
- відділ епідеміологічного нагляду та санітарної охорони території Баштанського міжрайонного управління на епідеміологічний відділ Баштанського міжрайонного управління;
- відділ санітарно-гігієнічного нагляду Вознесенського міськрайонного управління на санітарно-гігієнічний відділ Вознесенського міськрайонного управління;
- відділ епідеміологічного нагляду та санітарної охорони території Вознесенського міськрайонного управління на епідеміологічний відділ Вознесенського міськрайонного управління;

- відділ санітарно-гігієнічного нагляду Жовтневого міжрайонного управління на санітарно-гігієнічний відділ Жовтневого міжрайонного управління;
- відділ епідеміологічного нагляду та санітарної охорони території Жовтневого міжрайонного управління на епідеміологічний відділ Жовтневого міжрайонного управління;
- відділ санітарно-гігієнічного нагляду Ленінського міжрайонного управління на санітарно-гігієнічний відділ Ленінського міжрайонного управління;
- відділ епідеміологічного нагляду та санітарної охорони території Ленінського міжрайонного управління на епідеміологічний відділ Ленінського міжрайонного управління;
- відділ санітарно-гігієнічного нагляду Новоодеського міжрайонного управління на санітарно-гігієнічний відділ Новоодеського міжрайонного управління;
- відділ епідеміологічного нагляду та санітарної охорони території Новоодеського міжрайонного управління на епідеміологічний відділ Новоодеського міжрайонного управління;
- відділ санітарно-гігієнічного нагляду Очаківського міськрайонного управління на санітарно-гігієнічний відділ Очаківського міськрайонного управління;
- відділ епідеміологічного нагляду та санітарної охорони території Очаківського міськрайонного управління на епідеміологічний відділ Очаківського міськрайонного управління;
- відділ санітарно-гігієнічного нагляду Первомайського міськрайонного управління на санітарно-гігієнічний відділ Первомайського міськрайонного управління;
- відділ епідеміологічного нагляду та санітарної охорони території Первомайського міськрайонного управління на епідеміологічний відділ Первомайського міськрайонного управління;
- відділ санітарно-гігієнічного нагляду Центрального міжрайонного управління на санітарно-гігієнічний відділ Центрального міжрайонного управління;
- відділ епідеміологічного нагляду та санітарної охорони території Центрального міжрайонного управління на епідеміологічний відділ Центрального міжрайонного управління;
- відділ санітарно-гігієнічного нагляду Южноукраїнського міськрайонного управління на санітарно-гігієнічний відділ Южноукраїнського міськрайонного управління;
- відділ епідеміологічного нагляду та санітарної охорони території Южноукраїнського міськрайонного управління на епідеміологічний відділ Южноукраїнського міськрайонного управління.

Відповідно до наказу голови комісії з реорганізації, начальника головного управління від 16.11.2015 № 305 «Про закриття відокремлених структурних підрозділів Головного управління Держсанепідслужби у Миколаївській області у зв'язку із реорганізацією» закрито відокремлені структурні підрозділи Головного управління Держсанепідслужби у Миколаївській області у зв'язку із реорганізацією:

- Баштанське міжрайонне управління;
- Вознесенське міськрайонне управління;
- Жовтневе міжрайонне управління;
- Ленінське міжрайонне управління;
- Новоодеське міжрайонне управління;
- Очаківське міськрайонне управління;
- Первомайське міськрайонне управління;
- Центральне міжрайонного управління;
- Южноукраїнське міськрайонне управління.

Експертиза цінності документів за 2012-2016 роки проводилась протягом 2017-2019 років. У результаті експертизи відібрано на постійне зберігання 36 (тридцять шість) справ.

Документи з кадрових питань (особового складу) за 2012-2016 роки передані ліквідаційною комісією головного управління Держсанепідслужби у Миколаївській

області для науково-технічного опрацювання до архівного відділу Миколаївської міської ради з подальшим передаванням до відділу інформації та використання документів ліквідованих установ (трудовий архів) Миколаївської міської ради.

У зв'язку з викладеним, запропонувала включити Головне управління Держсанепідслужби у Миколаївській області до списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, що передають документи до держархіву Миколаївської області.

**6.2. Яковлеву А.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства держархіву області, яка представила на розгляд комісії інформації (додаються) про доцільність виключення із списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області, Миколаївської обласної державної телерадіокомпанії та ПрАТ «Інпроектсервіс».

**6.2.1.** Доповіла, що списку юридичних осіб-джерел формування документів Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до архіву перебуває Миколаївська обласна державна телерадіокомпанія.

Відповідно до наказу Державного комітету телебачення і радіомовлення України від 25 серпня 2015 року № 190 «Про реорганізацію Миколаївської обласної державної телерадіокомпанії» діяльність установи припинено шляхом приєднання до Національної телерадіокомпанії України (далі – НТКУ).

Документи постійного строку зберігання Миколаївської обласної державної телерадіокомпанії (далі – телерадіокомпанія) до 2016 року (фонд № Р-3151; акт приймання-передавання від 19.10.2016 № 54) передані на державне зберігання до державного архіву Миколаївської області.

Документи з кадрових питань (особового складу) телерадіокомпанії за 1947-1915 роки залишились на зберіганні у виконавчій філії НТКУ «Миколаївська регіональна дирекція» за адресою: пр-т Центральний, 24-Б, м. Миколаїв, 54029 для подальшого зберігання та використання.

У зв'язку з вищевикладеним, запропонувала виключити Миколаївську обласну державну телерадіокомпанію із списку юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області (список джерел комплектування архіву).

**6.2.2.** Доповідач **Яковлева А.В.** інформувала, що з метою виконання Перспективного плану організаційної роботи державного архіву Миколаївської області у листопаді 2016 року було заплановано проведення тематичної перевірки стану діловодства та експертної комісії ПрАТ «Інпроектсервіс» (далі – підприємство).

07 листопада 2016 року на юридичну адресу підприємства (пр-т. Центральний, буд. 67, м. Миколаїв, 54000) листом направлено повідомлення про перевірку та її план. Потрапити на територію підприємства для здійснення запланованої перевірки не вдалося, керівник установи Фастовець Костянтин Володимирович від спілкування ухилявся.

У жовтні 2017 року на запит держархіву щодо наявності державної частки у статуті підприємства отримано наступну інформацію (лист від 02.10.2017 № 41-16/91): в результаті приватизації у 1994 році УДПІ «Дніпросудмаш» стало акціонерним товариством та перейменовано в «Інпроектсервіс», у 2011 році АТ «Інпроектсервіс» перейменовано у ПрАТ «Інпроектсервіс», державна частка в статутному капіталі відсутня.

27 листопада 2017 року направлено телефонограму з запрошенням до участі у засіданні експертної-перевірної комісії для розгляду питання щодо доцільності перебування ПрАТ «Інпроектсервіс» у списку юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області. Телефонно отримано відповідь про відмову керівництва ПрАТ «Інпроектсервіс» від зустрічі та подальшої співпраці, оскільки

документи за період державної форми власності підприємства передано на державне зберігання до держархіву області.

Протягом 2018 року телефонний зв'язок з керівником підприємства встановити не вдалось. При телефонних розмовах із співробітниками підприємства лунали такі фрази: «Керівник розмовляти з архівом не буде» і «З архівом не зв'язувати».

Враховуючи вищевикладене, запропонувала виключити ПрАТ «Інпроектсервіс» зі списку юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області (список джерел комплектування архіву) та включити до списку юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду, Державного архіву Миколаївської області (список № 3).

**6.3. Рябчинську В.С.** – спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства держархіву області, яка представила на розгляд комісії інформації (додаються) про доцільність виключення із списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області, Публічного акціонерного товариства «Миколаївський суднобудівний завод «Океан» та Громадської організації «Миколаївська обласна організація» ГО «Всеукраїнська спілка автомобілістів».

**6.3.1.** Доповіла, що у списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області, перебуває Публічне акціонерне товариство «Миколаївський суднобудівний завод «Океан» (далі – товариство).

Відповідно до ст.ст. 31 та 32 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та глави XV, розділу 3 Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, документи постійного строку зберігання (фонд № Р-4706 і фонд № 6288) та з кадрових питань (особового складу) товариства (фонд № Д-120/Р-4706/6288) передані на державне зберігання до держархіву Миколаївської області до 2014 року.

У зв'язку з вищевикладеним, запропонувала виключити Публічне акціонерне товариство «Миколаївський суднобудівний завод «Океан» із списку юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області (список джерел комплектування архіву).

**6.3.2.** Доповідач **Рябчинська В.С.** інформувала, що з метою виконання Перспективного плану організаційної роботи державного архіву Миколаївської області на листопад 2018 року заплановано проведення комплексної перевірки стану діловодства та експертної комісії Громадської організації «Миколаївська обласна організація» ГО «Всеукраїнська спілка автомобілістів» (далі – організація).

23 жовтня 2018 року на юридичну адресу організації (вул. Адміральська, буд. 18, м. Миколаїв, 54001), що вказана в єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – реєстр), рекомендованим листом було направлено повідомлення про перевірку та її план. 23 листопада 2018 року лист повернено до держархіву у зв'язку з закінченням терміну зберігання поштового відправлення.

Під час виходу в установу, 26 листопада 2018 року, встановлено, що організація за вищевказаною адресою не знаходиться.

Контактні телефони, вказані в реєстрі, не відповідають заявленим.

Вжиті заходи щодо розшуку представників Громадської організації «Миколаївська обласна організація» ГО «Всеукраїнська спілка автомобілістів» позитивних результатів не дали.

Документи організації передано на державне зберігання до держархіву області до 1996 року. Місцезнаходження документів постійного зберігання з 1997 року та документів з кадрових питань (особового складу) за весь період діяльності невідоме.

Враховуючи вищевикладене, беручи до уваги відсутність будь-яких даних про фактичне місцезнаходження документів, запропонувала виключити Громадську організацію «Миколаївська обласна організація» ГО «Всеукраїнська спілка автомобілістів» зі списку юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області (список джерел комплектування архіву).

#### **ВИРІШИЛИ:**

**6.1. Включити** Головне управління Держсанепідслужби у Миколаївській області до списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, що передають документи до держархіву Миколаївської області.

**6.2. Виключити** зі списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до держархіву Миколаївської області:

- Миколаївську обласну державну телерадіокомпанію;
- Публічне акціонерне товариство «Миколаївський суднобудівний завод «Океан»;
- Громадську організацію «Миколаївська обласна організація» ГО «Всеукраїнська спілка автомобілістів»;
- ПрАТ «Інпроектсервіс».

**6.3. Включити** до списку юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду, Державного архіву Миколаївської області ПрАТ «Інпроектсервіс».