Державна архівна служба України

Миколаївська обласна державна адміністрація

Державний архів Миколаївської області

ПРОТОКОЛ
ЗАСІДАННЯ ЕКСПЕРТНО-ПЕРЕВІРНОЇ КОМІСІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

21.06.2019 № 7

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: Бортник Світлана Іванівна – завідувач архівного сектору Новобузької райдержадміністрації;
Деркач Наталія Володимирівна – завідувач архівного сектору Снігурівської райдержадміністрації;
Марченко Світлана Сергіївна – завідувач архівного сектору Вітовської 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. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **Інструкцію з діловодства** у головному управлінні Державної

казначейської служби України у Миколаївській області (із змінами) та Інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами у діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у головному управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області (із змінами).

1.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд Інструкцію з діловодства та інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами у діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у головному управлінні ДСНС України з надзвичайних ситуацій у Миколаївській області (із змінами).

ВИРІШИЛИ:

1.1. Погодити:

- інструкцію з діловодства у головному управлінні Державної казначейської служби України у Миколаївській області (із змінами);
- інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами у діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у головному управлінні Державної казначейської служби України у Миколаївській області (із змінами);
- інструкція з діловодства у головному управлінні ДСНС України з надзвичайних ситуацій у Миколаївській області (із змінами);
- інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами у діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у головному управлінні ДСНС України з надзвичайних ситуацій у Миколаївській області (із змінами).

2. СЛУХАЛИ:

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

- управління Державної казначейської служби України у Казанківському районі, смт Казанка;
- фінансового управління Кривоозерської райдержадміністрації, смт Криве Озеро;
- фінансового управління Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг;
- відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури та з питань цивільного захисту Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг.

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

- відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради, с. Воскресенське Вітовського р-ну;
- відділу освіти, культури, молоді та спорту Галицинівської сільської ради, с. Галицинове Вітовського р-ну;
- відділу освіти, культури, молоді та спорту Шевченківської сільської ради, с. Шевченкове Вітовського р-ну;
- Миколаївської дирекції АТ «Укрпошта».

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

- відділу освіти Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- відділу агропромислового та економічного розвитку Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Погодити номенклатури справ на 2019 рік:

- управління Державної казначейської служби України у Казанківському районі, смт Казанка (429 ст.);
- фінансового управління Кривоозерської райдержадміністрації, смт Криве Озеро (193 ст.);
- відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради, с. Воскресенське Вітовського р-ну (145 ст.);
- відділу освіти, культури, молоді та спорту Галицинівської сільської ради, с. Галицинове Вітовського р-ну (176 ст.);
- відділу освіти, культури, молоді та спорту Шевченківської сільської ради, с. Шевченкове Вітовського р-ну (145 ст.);
- Миколаївської дирекції АТ «Укрпошта» (553 ст.);
- відділу освіти Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв (219 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) 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)):

- фінансового управління Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (204 ст.);
- відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури та з питань цивільного захисту Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (124 ст.);
- відділу агропромислового та економічного розвитку Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (106 ст.).

3. СЛУХАЛИ:

4.1. Пікуль Г.Б. – головного зберігача фондів відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання** Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету, м. Южноукраїнськ.

ВИРІШИЛИ:

3.1.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету, м. Южноукраїнськ (після перероблення) за 2002-2006 (312 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету, м. Южноукраїнськ (після перероблення) за 2007-2010 (217 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету, м. Южноукраїнськ за 2011-2015 (316 од.зб.).

До описів справ постійного зберігання Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету, м. Южноукраїнськ 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), за 2002-2006 (8 од. зб.) та за 2007-2010 (4 од. зб.)

4.2. Нечитайло В.В. – головного спеціаліста відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **опис справ постійного зберігання та опис справ з кадрових питань (особового складу)** Семенівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Семенівка Арбузинського р-ну.

ВИРІШИЛИ:

3.2.1. Схвалити опис справ постійного зберігання Семенівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Семенівка Арбузинського р-ну за 2007-2014 (72 од. зб.).

До опису справ постійного зберігання Семенівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Семенівка Арбузинського р-ну долучено акт про нестачу 33 справ постійного зберігання за 2007-2014, 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).

3.2.2. Погодити опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Семенівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Семенівка Арбузинського р-ну за 2008-2014 (18 од. зб.).

До опису справ з кадрових питань (особового складу) Семенівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Семенівка Арбузинського р-ну долучено акт про нестачу 3 справ з кадрових питань (особового складу) за 2008-2010, 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).

3.3. Мартинюк Д.М. – зберігача фондів документів відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання та описи справ з кадрових питань (особового складу):**

- фонду № 5957 опис № 13 колекція «Документи територіальних та окружних виборчих комісій з виборів Президента України і агітаційні матеріали виборчих кампаній» Чергові вибори 31 березня 2019 року. Окружна виборча комісія ТВО№ 127;
- фонду № 5957 опис № 15 колекція «Документи територіальних та окружних виборчих комісій з виборів Президента України і агітаційні матеріали виборчих кампаній» Чергові вибори 31 березня 2019 року. Окружна виборча комісія ТВО№ 129.

ВИРІШИЛИ:

3.3.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання фонду № 5957 опис № 13 колекція «Документи територіальних та окружних виборчих комісій з виборів Президента України і агітаційні матеріали виборчих кампаній». Чергові вибори 31 березня 2019 року. Окружна виборча комісія ТВО№ 127 за 2019 (19 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання фонду № 5957 опис № 15 колекція «Документи територіальних та окружних виборчих комісій з виборів Президента України і агітаційні матеріали виборчих кампаній». Чергові вибори 31 березня 2019 року. Окружна виборча комісія ТВО№ 129 за 2019 (8 од. зб.).

3.3.2. Погодити:

- опис № 11-ос справ з кадрових питань (особового складу) фонду № 5957 колекції «Документи територіальних та окружних виборчих комісій з виборів Президента України і

агітаційні матеріали виборчих кампаній». Чергові вибори 31 березня 2019 року. Окружна виборча комісія ТВО№ 127 за 2019 (29 од. зб.);
- опис № 13-ос справ з кадрових питань (особового складу) фонд № 5957 колекції «Документи територіальних та окружних виборчих комісій з виборів Президента України і агітаційні матеріали виборчих кампаній». Чергові вибори 31 березня 2019 року. Окружна виборча комісія ТВО№ 129 за 2019 (28 од. зб.).

3.4. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **опис справ з кадрових питань (особового складу)** Снігурівського районного суду, м. Снігурівка.

ВИРІШИЛИ:

3.4.1. Погодити опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) Снігурівського районного суду, м. Снігурівка за 1952-2018 (143 од. зб.).

3.5. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду,** управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

ВИРІШИЛИ:

3.5.1. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації за 2013-2017 (125 спр.).