



Державний комітет архівів України

Миколаївська обласна державна
адміністрація

Державний архів
Миколаївської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор держархіву
Миколаївської області

_____ Л.Л. Левченко
« ____ » _____ 2014 р.

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

26.12.2014 № 13

м. Миколаїв

Голова ЕПК: Пікуль Г.Б.

Секретар ЕПК: Хозяшева Г.І.

Члени ЕПК: Авербух Н.В., Замкіна В.В., Змієвська Т.В., Колесник Н.А.,
Мартинюк Д.М., Нечитайло В.В., Удотова О.П., Чернова С.П.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд інструкцій з діловодства установ - джерел формування НАФ.
(Доповідач: Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

2. Про розгляд положень про ЕК та архівні підрозділи установ, організацій та підприємств.
(Доповідачі: Хозяшева Г.І. - начальник відділу формування НАФ та діловодства;
Замкіна В.В. – 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;
Удотова О.П. – діловод відділу формування НАФ та діловодства, член спілки архівістів;
Авербух Н.В. – архівіст II категорії сектору кадрової та режимно-секретної роботи відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи).

4. Про розгляд проекту плану роботи експертно-перевірної комісії держархіву області на 2015 рік.
(Доповідач: Пікуль Г.Б. – заступник директора – головний зберігач фондів, голова ЕПК).

1. СЛУХАЛИ:

1.1. Замкіну В.В. - головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію з діловодства** Миколаївського базового медичного коледжу.

ВИРІШИЛИ:

1.1. Погодити інструкції з діловодства Миколаївського базового медичного коледжу.

2. СЛУХАЛИ:

2.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про архів** Миколаївської регіональної державної лабораторії ветеринарної медицини, а також **положення про архів та положення про ЕК** Миколаївської філії Державної установи «Інститут охорони ґрунтів України».

2.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про архівний підрозділ та положення про експертну комісію** Миколаївського базового медичного коледжу.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Погодити положення про архівний підрозділ та положення про експертну комісію:

- Миколаївської філії Державної установи «Інститут охорони ґрунтів України»;
- Миколаївського базового медичного коледжу.

2.2. Погодити положення про архівний підрозділ Миколаївської регіональної державної лабораторії ветеринарної медицини.

3. СЛУХАЛИ:

3.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2015 рік:**

- Вознесенської райдержадміністрації, м. Вознесенськ (секретні справи);
- Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка (секретних справ);
- Державної податкової інспекції у Центральному районі м. Миколаєва (секретних справ);
- Миколаївської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я, обласний комітет;
- Відділення Національної служби посередництва і примирення в Миколаївській області;
- Державної екологічної інспекції у Миколаївській області;
- Миколаївської обласної державної телерадіокомпанії (секретних справ);
- ПАТ «Миколаївобленерго» (секретних справ).

3.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2015 рік:**

- Баштанської райдержадміністрації, м. Баштанка (секретні справи);
- Єланецької райдержадміністрація, смт Єланець (секретні справи);
- Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (секретні справи);
- РСО апарату Миколаївської облдержадміністрації;
- Прокуратури Миколаївської області (зведена номенклатура: апарат, райони, РСО);
- Миколаївського окружного адміністративного суду (секретні справи);
- Апеляційного суду Миколаївської області (секретні справи).

3.3. Удотову О.П. – діловода відділу формування НАФ та діловодства, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2015 рік** ПАТ «Миколаївобленерго».

Авербух Н.В. – архівіста II категорії сектору кадрової та режимно-секретної роботи відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2015 рік:**

- Жовтневої райдержадміністрації, м. Миколаїв (секретні справи);
- Державного архіву Миколаївської області (секретні справи).

ВИРІШИЛИ:

3.1. Погодити номенклатури справ на 2015 рік:

- Вознесенської райдержадміністрації, м. Вознесенськ (секретні справи) (23 ст.);
- Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка (секретні справи) (24 ст.);
- Державної податкової інспекції у Центральному районі м. Миколаєва (секретні справи) (20 ст.);
- Миколаївської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я, обласний комітет (54 ст.);
- Відділення Національної служби посередництва і примирення в Миколаївській області (86 ст.);
- Державної екологічної інспекції у Миколаївській області (364 ст.);
- Миколаївської обласної державної телерадіокомпанії (секретних справ) (16 ст.);
- ПАТ «Миколаївобленерго» (секретних справ) (22 ст.);
- Баштанської райдержадміністрації, м. Баштанка (секретні справи) (22 ст.);
- Єланецької райдержадміністрація, смт Єланець (секретних справ) (21 ст.);
- Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (секретних справ) (19 ст.);
- РСО апарату Миколаївської облдержадміністрації (51 ст.);
- Прокуратури Миколаївської області (зведена номенклатура: апарат, райони, РСО) (3939 ст.);
- Миколаївського окружного адміністративного суду (секретні справи) (18 ст.);
- Апеляційного суду Миколаївської області (секретні справи) (23 ст.);
- Жовтневої райдержадміністрації, м. Миколаїв (секретні справи) (23 ст.);
- Державного архіву Миколаївської області (секретні справи) (21 ст.).

3.2. Не погоджувати номенклатури справ установ як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (затверджено наказом Державного Комітету архівів України від 16.03.2001 № 16 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 травня 2001 р. за № 407/5598 (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 ПАТ «Миколаївобленерго» (1251 ст.).

4. СЛУХАЛИ:

4.1. Мартинюк Д.М. – палітурника відділу зберігання, обліку і довідкового апарату, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду**, ПАТ «Сан ІнБев Україна» Миколаївська філія.

ВИРІШИЛИ:

4.1.1. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ПАТ «Сан ІнБев Україна» Миколаївська філія за 2008-2010 (1780 спр.).

4.2. 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, РСО апарату Миколаївської облдержадміністрації.**

ВИРІШИЛИ:

4.2.1. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, РСО апарату Миколаївської облдержадміністрації за 1997-2014 (53 спр.).

4.3. Авербух Н.В. - акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Жовтневої райдержадміністрації (секретні справи).

ВИРІШИЛИ:

4.2.1. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Жовтневої райдержадміністрації (секретні справи) за 2009-2011 (12 спр.).

5. СЛУХАЛИ:

Пікуль Г.Б. - заступника директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, головного зберігача фондів, яка представила проект плану роботи експертно-перевірної комісії держархіву області на 2015 рік. Пояснила, що в 2015 році основними завданнями членів ЕПК залишається розгляд та схвалення (погодження) описів справ постійного зберігання та з особового складу, актів про вилучення для знищення справ, що не віднесені до НАФ, актів про вилучення документів з НАФ, актів про нестачу справ, списків установ, підприємств, організацій, що є джерелами формування НАФ та інших списків, номенклатур справ установ тощо. У наступному році планується провести два виїзних засідання ЕПК: в архівних секторах Вознесенської та Доманівської райдержадміністрацій. Протягом року на засідання комісії будуть запрошуватися начальники і спеціалісти архівних секторів/відділів райдержадміністрацій та міських рад, якими надані документи на розгляд ЕПК.

ВИСТУПИЛИ:

Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства, секретар ЕПК, яка запропонувала продовжувати запрошувати на засідання комісії представників (голів ЕК, осіб, відповідальних за архівні підрозділи) установ, підприємств та заслуховувати їх звіти про роботу.

ВИРІШИЛИ:

5. Внести пропозиції, надані членами ЕПК, до проекту плану роботи ЕПК на 2015 рік та **схвалити** його і подати на затвердження директору держархіву області.

Голова ЕПК

Г.Б. Пікуль

Секретар ЕПК

Г.І.Хозяшева