



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**

18.03.2016 № 3

м. Миколаїв

Голова ЕПК: Колесник Н.А.

Секретар ЕПК: Хозяшева Г.І.

Члени ЕПК: Замкіна В.В., Змієвська Т.В., Мартинюк Д.М., Нагорна С.Ю.
Нечитайло В.В., Чернова С.П., Удотова О.П.

Присутні: Пашкова Алла Миколаївна – завідувач архівного сектору
Казанківської райдержадміністрації;
Пригарінова Вікторія Валеріївна – завідувач архівного сектору
Первомайської райдержадміністрації

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд інструкцій з діловодства установ - джерел формування НАФ.
(Доповідачі: Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства,
Змієвська Т.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).
2. Про розгляд положень про ЕК 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;
Змієвська Т.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства;
Удотова О.П. – діловод відділу формування НАФ та діловодства, член спілки
архівістів;
Нагорна С.Ю. – завідувач сектору кадрової та режимно-секретної роботи відділу
організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи).

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

5. Про внесення/винесення установ 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;
Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

1. СЛУХАЛИ:

1.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкції з діловодства:**

- управління Держпраці у Миколаївській області;
- Миколаївського національного університету імені В.О.Сухомлинського.

1.2. Змієвську Т.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію з діловодства** Миколаївського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів.

ВИРІШИЛИ:

1.1. Погодити інструкції з діловодства:

- управління Держпраці у Миколаївській області;
- Миколаївського національного університету імені В.О.Сухомлинського;
- Миколаївського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів.

2. СЛУХАЛИ:

2.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про архівний підрозділ та ЕК** Миколаївського національного університету імені В.О.Сухомлинського, а також **положення про ЕК:**

- Миколаївського обласного центру з гідрометеорології;
- Миколаївської митниці ДФС;
- Головного управління статистики у Миколаївській області;
- Миколаївського академічного художнього російського драматичного театру.

2.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про ЕК:**

- Прокуратури Миколаївської області;
- Господарського суду Миколаївської області.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Погодити положення про архівний підрозділ та ЕК Миколаївського національного університету імені В.О.Сухомлинського.

2.2. Погодити положення про ЕК:

- Миколаївського обласного центру з гідрометеорології;
- Миколаївської митниці ДФС;
- головного управління статистики у Миколаївській області;
- Миколаївського академічного художнього російського драматичного театру;
- прокуратури Миколаївської області;
- господарського суду Миколаївської області.

3. СЛУХАЛИ:

3.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2016 рік:**

- відділу Держгеокадастру у Веселинівському районі, смт Веселинове;
- управління Державної казначейської служби України у Веселинівському районі, смт Веселинове;
- управління агропромислового розвитку Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка;
- відділу культури, національностей та релігій Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка;
- управління агропромислового розвитку Новоодеської райдержадміністрації, м. Нова Одеса;
- Очаківського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, м. Очаків;
- сектору культури Первомайської райдержадміністрації, м. Первомайськ;
- комунальної установи Миколаївської міської ради «Міський інформаційно-аналітичний центр медичної статистики»;
- управління охорони здоров'я Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- Миколаївського обласного центру з гідрометеорології;
- Миколаївської митниці ДФС.

3.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2016 рік** прокуратури Миколаївської області (апарат та місцеві прокуратури).

3.3. Змієвську Т.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2016 рік:**

- державного підприємства «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»;
- Миколаївського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів.

3.4. Удотову О.П. – діловода відділу формування НАФ та діловодства, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2016 рік:**

- фінансового управління Арбузинської райдержадміністрації, смт Арбузинка;
- фінансового управління Березанської райдержадміністрації, смт Березанка;
- фінансового управління Жовтневої райдержадміністрації, м. Миколаїв.

3.5. Нагорну С.Ю. – завідувача сектору кадрової та режимно-секретної роботи відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2016 рік:**

- Білоусівської сільської ради, с. Білоусівка Вознесенського р-ну;
- Григорівської сільської ради, с. Григорівка Вознесенського р-ну.

ВИРІШИЛИ:

3.1. Погодити номенклатури справ на 2016 рік:

- відділу Держгеокадастру у Веселинівському районі, смт Веселинове (176 ст.);
- сектору культури Первомайської райдержадміністрації, м. Первомайськ (76 ст.);
- комунальної установи Миколаївської міської ради «Міський інформаційно-аналітичний центр медичної статистики» (95 ст.);
- управління охорони здоров'я Миколаївської міської ради, м. Миколаїв (125 ст.);
- Миколаївського обласного центру з гідрометеорології (652 ст.);
- Миколаївської митниці ДФС (1284 ст.);
- прокуратури Миколаївської області (апарат та місцеві прокуратури) (2737 ст.);
- державного підприємства «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (744 ст.);

- Миколаївського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів (233 ст.);
- фінансового управління Жовтневої райдержадміністрації, м. Миколаїв (90 ст.);
- Білоусівської сільської ради, с. Білоусівка Вознесенського р-ну (150 ст.);
- Григорівської сільської ради, с. Григорівка Вознесенського р-ну (157 ст.).

3.2. 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):

- управління Державної казначейської служби України у Веселинівському районі, смт Веселинове (314 ст.);
- управління агропромислового розвитку Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка (127 ст.);
- відділу культури, національностей та релігій Казанківської райдержадміністрації, смт Казанка (49 ст.);
- управління агропромислового розвитку Новоодеської райдержадміністрації, м. Нова Одеса (125 ст.);
- Очаківського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, м. Очаків (79 ст.);
- фінансового управління Арбузинської райдержадміністрації, смт Арбузинка (124 ст.);
- фінансового управління Березанської райдержадміністрації, смт Березанка (102 ст.).

4. СЛУХАЛИ:

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

- Сергіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сергіївка Березнегуватського р-ну;
- Жовтневої районної ради, м. Миколаїв;
- Кінецьпільської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кінецьпіль Первомайського р-ну;
- Кам'яномостівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яний Міст Первомайського р-ну;
- Кримківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кримка Первомайського р-ну;
- Чаусівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Чаусове-1 Первомайського р-ну;
- Софіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Софіївка Первомайського р-ну;
- Миколаївського професійного машинобудівного ліцею, м. Миколаїв;
- Миколаївської міської ради та її виконавчого комітету, м. Миколаїв;
- головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області;
- територіального управління МНС України в Миколаївській області;
- Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
- Миколаївської обласної організації Товариства сприяння обороні України (ТСОУ);
- управління державної служби Головного управління державної служби України в Миколаївській області, м. Миколаїв.

ВИРІШИЛИ:**4.1.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання Сергіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сергіївка Березнегуватського р-ну за 2010-2014 (29 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Жовтневої районної ради, м. Миколаїв за 2006-2014 (354 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Кінецьпільської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кінецьпіль Первомайського р-ну за 2009-2014 (55 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Чаусівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Чаусове-1 Первомайського р-ну за 2006-2010 (33 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Чаусівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Чаусове-1 Первомайського р-ну за 2011-2014 (29 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївського професійного машинобудівного ліцею, м. Миколаїв за 2009-2013 (25 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївської міської ради та її виконавчого комітету, м. Миколаїв за 2010 (864 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області за 2012 (24 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання територіального управління МНС України в Миколаївській області за 1952-2012 (306 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 1991-2001 (51 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2002-2008 (47 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності 2009-2014 (44 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Миколаївської обласної організації Товариства сприяння обороні України (ТСОУ) за 2007 (10 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління державної служби головного управління державної служби України в Миколаївській області, м. Миколаїв за 2012-2015 (18 од. зб.).

4.1.2. Не схвалювати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareestrovano 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 zareestrovano в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181):

- опис справ постійного зберігання Кам'яномостівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яний Міст Первомайського р-ну за 2012-2014 (25 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Кримківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кримка Первомайського р-ну за 2006-2014 (60 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Софіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Софіївка Первомайського р-ну за 2006-2010 (35 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Софіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Софіївка Первомайського р-ну за 2011-2014 (29 од. зб.).

4.1.3. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Сергіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сергіївка Березнегуватського р-ну за 2010-2014 (13 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Кінецьпільської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кінецьпіль Первомайського р-ну за 2009-2014 (19 од. зб.);

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Кримківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кримка Первомайського р-ну за 2006-2014 (18 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Чаусівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Чаусове-1 Первомайського р-ну за 2006-2010 (12 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Чаусівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Чаусове-1 Первомайського р-ну за 2011-2014 (14 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївського професійного машинобудівного ліцею, м. Миколаїв за 2009-2013 (42 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївської міської ради та її виконавчого комітету, м. Миколаїв за 2012-2013 (73 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області за 1995-2012 (80 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 1991-2001 (25 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2002-2008 (27 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2009-2014 (30 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївської обласної організації Товариства сприяння обороні України (ТСОУ) за 2007 (43 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) управління державної служби головного управління державної служби України в Миколаївській області, м. Миколаїв за 2005-2015 (13 од. зб.);
- опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) управління державної служби головного управління державної служби України в Миколаївській області, м. Миколаїв за 2006-2014 (15 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2001-2013 (943 спр.).

4.1.4. 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 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 zareestrovano в Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884):

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Кам'яномостівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кам'яний Міст Первомайського р-ну за 2004-2014 (26 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Софіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Софіївка Первомайського р-ну за 2011-2014 (35 од. зб.).

4.2. Чернову С.П. – заступника начальника відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання:**

- Новохристофорівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новохристофорівка Новобузького р-ну;
- Шевченківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Шевченкове Новобузького р-ну.

ВИРІШИЛИ:

4.2.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання Новохристофорівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новохристофорівка Новобузького р-ну за 2006-2010 (37 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Шевченківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Шевченкове Новобузького р-ну за 2006-2010 (39 од. зб.).

4.3. Нечитайло В.В. – головного спеціаліста відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, опис справ з кадрових питань (особового складу), акти про нестачу справ постійного зберігання:**

- Кавунівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кавуни Арбузинського р-ну;
- Покровської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Покровка Веселинівського р-ну.

ВИРІШИЛИ:

4.3.1. Схвалити опис справ постійного зберігання Кавунівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кавуни Арбузинського р-ну за 2009-2014 (60 од. зб.).

4.3.2. Не схвалювати як такий, що не відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareestrovano 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 zareestrovano в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181) опис справ постійного зберігання Покровської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Покровка Веселинівського р-ну за 2003-2014 (86 од. зб.).

До описів справ постійного зберігання долучено акти про нестачу справ постійного зберігання, які складені 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 zareestrovano в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181):

- Кавунівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кавуни Арбузинського р-ну за 2009-2010, 2012 (3 од. зб.);
- Покровської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Покровка Веселинівського р-ну за 2003-2006 (5 од. зб.).

4.3.3. Не погоджувати як такий, що не відповідає 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 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) опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Покровської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Покровка Веселинівського р-ну за 2003-2014 (26 од. зб.).

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

- управління державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду по Миколаївській області;
- управління культури, національностей, релігій, молоді та спорту Первомайської міської ради, м. Первомайськ.

ВИРІШИЛИ:

4.4.1. Схвалити опис № 2 справ постійного зберігання управління державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду по Миколаївській області за 2010-2015 (59 од. зб.).

4.4.2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду по Миколаївській області за 2010-2015 (12 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління культури, національностей, релігій, молоді та спорту Первомайської міської ради, м. Первомайськ за 2006-2012 (323 спр.).

4.5. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **опис справ постійного зберігання в установі, описи справ з кадрових питань (особового складу), опис справ тривалого (понад 10 років) зберігання, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- відділу ДРАЦС управління державної реєстрації головного територіального управління юстиції у Миколаївській області;
- філії «Південне регіональне управління» АТ «Банк «Фінанси та Кредит», м. Миколаїв;
- Контрольного відділу департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів ради Миколаївської міської ради та її виконавчого комітету;
- Миколаївської обласної організації Товариства сприяння обороні України (ТСОУ)

ВИРІШИЛИ:

4.5.1. Схвалити опис справ постійного зберігання в установі відділу ДРАЦС управління державної реєстрації головного територіального управління юстиції у Миколаївській області за 2015 (21 од. зб.).

4.5.1. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) філії «Південне регіональне управління» АТ «Банк «Фінанси та Кредит», м. Миколаїв за 2010 (61 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) філії «Південне регіональне управління» АТ «Банк «Фінанси та Кредит», м. Миколаїв за 2011 (51 од. зб.);

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) філії «Південне регіональне управління» АТ «Банк «Фінанси та Кредит», м. Миколаїв за 2012 (45 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) філії «Південне регіональне управління» АТ «Банк «Фінанси та Кредит», м. Миколаїв за 2013 (61 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) філії «Південне регіональне управління» АТ «Банк «Фінанси та Кредит», м. Миколаїв за 2014 (16 од. зб.);
- опис справ тривалого (понад 10 років) зберігання філії «Південне регіональне управління» АТ «Банк «Фінанси та Кредит», м. Миколаїв (персоніфікація) за 2004-2015 (12 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу ДРАЦС управління державної реєстрації головного територіального управління юстиції у Миколаївській області за 2005-2014 (45 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, філії «Південне регіональне управління» АТ «Банк «Фінанси та Кредит», м. Миколаїв за 2004-2012 (2237 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, контрольного відділу департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів ради Миколаївської міської ради та її виконавчого комітету за 2001-2010 (750 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївської обласної організації Товариства сприяння обороні України (ТСОУ) за 2007 (18 спр.).

4.6. 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, Миколаївського обласного протитуберкульозного диспансеру.**

ВИРІШИЛИ:

4.6.1. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського обласного протитуберкульозного диспансеру (медичні картки стаціонарних хворих) за 1989-1991 (3756 спр.).

4.7. 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, опис справ постійного зберігання в установі, акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу ДРАЦС Березнегуватського РУЮ, смт Березнегувате.**

ВИРІШИЛИ:

4.7.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання відділу ДРАЦС Березнегуватського РУЮ, смт Березнегувате за 1942-2015 (357 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання в установі відділу ДРАЦС Березнегуватського РУЮ, смт Березнегувате за 1941-2015 (54 од. зб.).

4.7.2. Погодити акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, відділу ДРАЦС Березнегуватського РУЮ, смт Березнегувате за 2001-2014 (160 спр.).

4.8. Удотову О.П. – діловода відділу формування НАФ та діловодства, члена спілки архівістів, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, описи справ з кадрових питань (особового складу):**

- фінансового управління Березанської райдержадміністрації, смт Березанка;

- фінансового управління Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате;
- фінансового управління Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ.

ВИРІШИЛИ:

4.8.1. Схвалити опис справ постійного зберігання фінансового управління Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате за 2009-2014 (71 од. зб.).

4.8.2. Не схвалювати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareestrovano 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 zareestrovano в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181):

- опис справ постійного зберігання фінансового управління Березанської райдержадміністрації, смт Березанка за 2009-2014 (54 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання фінансового управління Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ за 2011-2014 (32 од. зб.).

4.8.3. Погодити:

- опис № 1-ос з кадрових питань (особового складу) фінансового управління Березнегуватської райдержадміністрації, смт Березнегувате за 2009-2014 (26 од. зб.);
- опис № 1-ос з кадрових питань (особового складу) фінансового управління Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ за 2014 (2 од. зб.).

5.СЛУХАЛИ:

5.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд комісії інформацію про доцільність внесення до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Миколаївської області, Головного управління державної служби України в Миколаївській області (додається).

Доповідач зазначила, що спеціалісти відділу формування НАФ та діловодства протягом 2005-2015 років здійснювали організаційно-методичне керівництво і контроль за роботою архіву управління державної служби Головного управління державної служби України в Миколаївській області як за установою, що є потенційним джерелом комплектування НАФ.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 5 липня 2004 р. № 842 «Про утворення управлінь державної служби Головного управління державної служби в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі» створено управління державної служби в Миколаївській області.

Згідно з Положенням про управління державної служби Головного управління державної служби України в Миколаївській області, затвердженим наказом Голодержслужби від 13 січня 2005 № 9, управління державної служби в Миколаївській області (далі - управління) є територіальним органом, підзвітним та підконтрольним Головному управлінню державної служби України.

Основними завданнями управління є:

- реалізація державної політики у сфері державної служби в Миколаївській області;
- забезпечення дотримання місцевими органами виконавчої влади Законів України «Про державну службу», «Про боротьбу з корупцією», інших нормативно-правових актів з питань державної служби та боротьби з корупцією; вимог щодо професійної відповідності кандидатів на зайняття посад державних службовців;

- координація роботи місцевих органів виконавчої влади, пов'язаної з укладенням контрактів з керівниками державних підприємств, установ та організацій, їх підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації.

Відповідно до Положення про управління державної служби Головного управління державної служби України в Миколаївській області, затвердженого наказом Голодержслужби України від 17 вересня 2009 № 261, розширено основні завдання управління:

- участь у проведенні адміністративної реформи.

Відповідно до Указу Президента України від 18 липня 2011 року № 769/2011 «Питання управління державною службою в Україні» утворено Національне агентство України з питань державної служби, реорганізувавши Головне управління державної служби України.

Експертиза цінності документів за 2005-2011 роки проводилась у 2012 році. У результаті експертизи відібрано:

- на постійне зберігання - 38 (тридцять вісім) справ,

- з особового складу – 13 (тринадцять) справ.

У зв'язку з викладеним, запропонувала включити управління державної служби Головного управління державної служби України в Миколаївській області до списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, що передають документи до держархіву Миколаївської області.

Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства держархіву області, яка представила на розгляд комісії інформацію про доцільність виключення із списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області, Акціонерного товариства відкритого типу «Завод «Екватор» (додається).

Доповідач поінформувала, що за результатами комплексної перевірки стану діловодства, роботи архівного підрозділу та експертної комісії ПАТ «Завод «Екватор» встановлено, що документи носять оперативний та адміністративно-господарський характер, наукової та історичної цінності не мають.

Під час перевірки встановлено, що за період з 1991 по 2000 рік документи НАФ не відклалися. Товариство займалося промислово-господарською діяльністю з виробництва промислово-холодильного вентиляційного устаткування та інших металевих виробів.

Відповідно до рішення Регіонального відділення Фонду держмайна від 16.01.1995 року № 81 виробниче об'єднання «Екватор» реорганізоване в Акціонерне товариство відкритого типу «Завод «Екватор».

Згідно з наказом Регіонального відділення Фонду держмайна від 28.11.2000 № 905-П «Про завершення приватизації АТВТ «Завод «Екватор» Акціонерне товариство відкритого типу «Завод «Екватор» змінило форму власності та втратило державну частку.

Відповідно до рішення загальних зборів акціонерів від 21.06.2007 року Акціонерне товариство відкритого типу «Завод «Екватор» перейменовано у Відкрите акціонерне товариство «Завод «Екватор».

Згідно з рішенням загальних зборів акціонерів від 08.06.2011 року Відкрите акціонерне товариство «Завод «Екватор» перейменовано у Публічне акціонерне товариство «Завод «Екватор».

Документи НАФ упорядковано та передано на постійне зберігання до держархіву по 1990 рік, секретні документи - по 1991 рік включно. Експертиза цінності документів постійного зберігання, з особового складу та їх науково-технічне опрацювання не проводиться з 1991 року.

У зв'язку з викладеним, пропоную виключити Публічне акціонерне товариство «Завод «Екватор» зі списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду та включити до списку юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

ВИРІШИЛИ:

5.1. Включити до списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, що передають документи до держархіву Миколаївської області управління державної служби Головного управління державної служби України в Миколаївській області.

5.2. Виключити із списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області, Публічне акціонерне товариство «Завод «Екватор».

5.3. Включити до списку юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду, державного архіву Миколаївської області Публічне акціонерне товариство «Завод «Екватор».

Голова ЕПК

Н.А.Колесник

Секретар ЕПК

Г.І.Хозяшева