



Державний комітет архівів України

Миколаївська обласна державна
адміністрація

Державний архів
Миколаївської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор держархіву
Миколаївської області

_____ Л.Л. Левченко
_____ 2017 р.

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

13.01.2017 № 1

м. Миколаїв

Голова ЕПК: Колесник Н.А.

Секретар ЕПК: Хозяшева Г.І.

Члени ЕПК: Замкіна В.В., Іванова З.Д., Мартинюк Д.М., Нагорна С.Ю.,
Нечитайло В.В., Пікуль Г.Б.

Присутні: Мельничук Ольга Олександрівна – завідувач архівного сектору
Врадіївської райдержадміністрації;
Деркач Наталія Володимирівна – завідувач архівного сектору
Снігурівської райдержадміністрації;
Отроковська Світлана Леонідівна – начальник архівного відділу
Вознесенської міської ради.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про підсумки роботи ЕПК за 2016 рік.
(Доповідач: Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства).
2. Про розгляд інструкцій з діловодства установ - джерел формування НАФ.
(Доповідач: Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).
3. 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;
Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

4. 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).

5. Про розгляд списків юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів Врадіївської та Снігурівської райдержадміністрацій, Вознесенської міської ради.
(Доповідач: Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства).

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

1. СЛУХАЛИ:

1.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила звіт про підсумки роботи ЕПК за 2016 рік (інформація додається).

ВИРІШИЛИ:

1.1. Прийняти до відома звіт про підсумки роботи ЕПК держархіву за 2016 рік.

2. СЛУХАЛИ:

2.1. Замкіну В.В. - головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкції з діловодства:**

- ДП «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»;
- державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Погодити інструкції з діловодства:

- ДП «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»;
- державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області.

3. СЛУХАЛИ:

3.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про ЕК** Миколаївського обласного управління лісового та мисливського господарства.

3.2. Замкіну В.В. - головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про службу діловодства** ДП «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» та **положення про ЕК** державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області.

3.3. Іванову З.Д. - головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про ЕК** Миколаївської обласної фітосанітарної лабораторії.

ВИРІШИЛИ:

3.1. Погодити положення про ЕК:

- Миколаївського обласного управління лісового та мисливського господарства;
- ДП «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»;

- державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області.
- Миколаївської обласної фітосанітарної лабораторії.

3.2. Погодити положення про службу діловодства ДП «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації».

4. СЛУХАЛИ:

4.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2017 рік:**

- Доманівської райдержадміністрації, смт Доманівка;
- фінансового управління Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- департаменту економічного розвитку та регіональної політики облдержадміністрації.

4.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2017 рік:**

- ДП «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»;
- Миколаївського державного коледжу економіки та харчових технологій;
- державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області;
- Миколаївського обласного протитуберкульозного диспансеру, с. Надбузьке-2 Миколаївського р-ну;
- Южноукраїнського міського суду, м. Южноукраїнськ.

4.3. Іванову З.Д. - головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2017 рік:**

- відділу агропромислового розвитку Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- Миколаївської обласної фітосанітарної лабораторії.

ВИРІШИЛИ:

4.1. Погодити номенклатури справ на 2017 рік:

- Доманівської райдержадміністрації, смт Доманівка (162 ст.);
- департаменту економічного розвитку та регіональної політики облдержадміністрації (411 ст.);
- ДП «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (783 ст.);
- Миколаївського державного коледжу економіки та харчових технологій (244 ст.);
- державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області (245 ст.);
- Миколаївської обласної фітосанітарної лабораторії (117 ст.).

4.2. 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):

- фінансового управління Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв (120 ст.);
- Миколаївського обласного протитуберкульозного диспансеру, с. Надбузьке-2 Миколаївського р-ну (1346 ст.);
- відділу агропромислового розвитку Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв (146 ст.);
- Южноукраїнського міського суду, м. Южноукраїнськ (158 ст.).

5. СЛУХАЛИ:

5.1. Хозяшеву Г.І. - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **списки юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів** Врадіївської і Снігурівської райдержадміністрацій, архівного відділу Вознесенської міської ради:

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Врадіївської райдержадміністрації;
- список юридичних осіб - джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Врадіївської райдержадміністрації;
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного сектору Врадіївської райдержадміністрації;
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Снігурівської райдержадміністрації;
- список юридичних осіб - джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Снігурівської райдержадміністрації;
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного сектору Снігурівської райдержадміністрації;
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Вознесенської міської ради;
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного відділу Вознесенської міської ради;
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного відділу Вознесенської міської ради.

У ході розгляду поданих списків встановлено наступне:

- до списків внесені установи, що не мають статусу юридичної особи та документи яких у повному обсязі відкладаються у фондах установ вищого (обласного) рівня;
- деякі установи, що є джерелами формування НАФ, віднесені до списку юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування зазначених архівних секторів.

ВИРІШИЛИ:

5.1. Схвалити список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Врадіївської райдержадміністрації (22 юр. ос.).

5.2. Не схвалювати списки юридичних осіб 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 р за № 584/23116) та Методичних рекомендацій щодо порядку віднесення юридичних осіб до джерел формування НАФ та укладання списків (схвалено протоколом засідання Методичної комісії Держкомархіву України від 14.07.2005 р. № 2):

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Врадіївської райдержадміністрації (3 юр. ос.);
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного сектору Врадіївської райдержадміністрації (15 юр. ос.);

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Снігурівської райдержадміністрації (33 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Снігурівської райдержадміністрації (20 юр. ос.);
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного сектору Снігурівської райдержадміністрації (230 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (12 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного відділу Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (6 юр. ос.);
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного відділу Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (440 юр. ос.).

6. СЛУХАЛИ:

6.1. Пікуль Г.Б. – головного зберігача фондів відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ постійного зберігання, описи справ з кадрових питань (особового складу):**

- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів у Веселинівському районі». Позачергові вибори 09 вересня 2012 року та проміжні вибори 15 грудня 2013 року;
- управління Державної казначейської служби України у Доманівському районі;
- управління Пенсійного фонду України в Миколаївському районі, м. Миколаїв;
- Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка;
- інспекції з питань захисту прав споживачів в Миколаївській області;

ВИРІШИЛИ:

6.1.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів у Веселинівському районі». Позачергові вибори 09 вересня 2012 року та проміжні вибори 15 грудня 2013 року за 2012-2013 (8 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Державної казначейської служби України у Доманівському районі (після перероблення) за 1996-2014 (144 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Пенсійного фонду України в Миколаївському районі, м. Миколаїв за 2009-2015 (54 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання інспекції з питань захисту прав споживачів в Миколаївській області за 2011-2016 (27 од. зб.).

До описів справ постійного зберігання долучено 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):

- колекції «Документи з виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищного голів у Веселинівському районі». Позачергові вибори 09 вересня 2012 року та проміжні вибори 15 грудня 2013 року за 2012-2013 (4 од. зб.);
- управління Державної казначейської служби України у Доманівському районі за 1996-2003 (13 од. зб.).

6.1.2. 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 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 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181) опис справ постійного зберігання Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка за 2008-2014 (145 од. зб.).

6.1.3. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління Державної казначейської служби України у Доманівському районі за 1996-2014 (54 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління Пенсійного фонду України в Миколаївському районі, м. Миколаїв за 2009-2015 (34 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) інспекції з питань захисту прав споживачів в Миколаївській області за 2012-2014 (6 од. зб.).

До опису справ з кадрових питань (особового складу) управління Державної казначейської служби України у Доманівському районі за 2000-2011 долучено акт про нестачу 12 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).

6.1.4. 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 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 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181) та Переліку типових документів, що утворюються в діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів (затверджено наказом Державного комітету архівів України від 20.07.1998 № 41 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.09.98 за № 576/3016 (із змінами та доповненнями)) опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка (29 од. зб.).

6.2. Нечитайло В.В. – головного спеціаліста відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, яка представила на розгляд **описи справ з постійного зберігання, описи справ з кадрових питань (особового складу), акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- Веселинівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Веселинове;
- Великовеселівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великовеселе Врадіївського р-ну;
- фонду № Р – 368 Правління робітничого кооперативу Миколаївського окружного відділу професійної спілки працівників місцевого транспорту «Транскооп», м. Миколаїв Миколаївського округу Одеської губернії.

ВИРІШИЛИ:

6.2.1. Схвалити:

- опис справ постійного зберігання Веселинівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Веселинове за 2007-2014 (166 од. зб.);

- опис справ постійного зберігання Великовеселівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великовеселе Врадіївського р-ну за 2006-2014 (49 од. зб.);
- опис № 2 справ постійного зберігання фонду № Р – 368 Правління робітничого кооперативу Миколаївського окружного відділу професійної спілки працівників місцевого транспорту «Транскооп», м. Миколаїв Миколаївського округу Одеської губернії за 1922-1924 (29 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):

- Веселинівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Веселинове за 2007-2014 (9 од. зб.);
- Великовеселівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великовеселе Врадіївського р-ну за 2006-2014 (15 од. зб.).

6.2.2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Веселинівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Веселинове за 2007-2014 (37 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Великовеселівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великовеселе Врадіївського р-ну за 2006-2014 (24 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Великовеселівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великовеселе Врадіївського р-ну за 2006-2014 (25 спр.).

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

- Веселинівської селищної ради та її виконавчого комітету, смт Веселинове за 2007-2014 (8 од. зб.);
- Великовеселівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Великовеселе Врадіївського р-ну за 2006-2007, 2010 (3 од. зб.).

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

- ДП «НВКГ «Зоря»-«Машпроект»;
- Миколаївського професійного суднобудівного ліцею імені Героя Радянського Союзу В.О.Гречишнікова, м. Миколаїв;
- інспекції з питань захисту прав споживачів у Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:

6.3.1. Схвалити опис № 1, том 21 справ постійного зберігання ДП «НВКГ «Зоря»-«Машпроект» за 2014 (67 од. зб.).

6.3.2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу), том 31 ДП «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект» за 2014 (1222 од. зб.);

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу), том 6 ДП «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект» (додатковий) за 1977, 2010-2013 (93 од. зб.);
- опис № 2-ос справ з кадрових питань (особового складу), том 19 ДП «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект» (трудових книжок) за 2014 (82 од. зб.);
- опис № 3-ос справ з кадрових питань (особового складу), том 37 ДП «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект» (особові справи звільнених працівників) за 2014 (172 од. зб.);
- опис № 3-ос справ з кадрових питань (особового складу), том 6 ДП «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект» (особові справи звільнених працівників) за 1999-2012 (45 од. зб.);
- опис № 1 справ постійного зберігання в установі, том 7 ДП «НВКГ «Зоря»-«Машпроект» за 2014 (49 од. зб.);
- опис № 1 справ постійного зберігання в установі, том 3 ДП «НВКГ «Зоря»-«Машпроект» (додатковий) за 1989-2013 (27 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, інспекції з питань захисту прав споживачів у Миколаївській області за 2012-2016 (56 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського професійного суднобудівного ліцею імені Героя Радянського Союзу В.О.Гречишнікова, м. Миколаїв за 2006-2012 (4190 спр.).

6.4. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **опис справ з постійного зберігання, опис справ з кадрових питань (особового складу) та акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області;
- Миколаївського обласного центру зайнятості;
- Миколаївського обласного клінічного госпіталю ветеранів війни.

ВИРІШИЛИ:

6.4.1. Схвалити опис справ постійного зберігання державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області за 2012-2014 (18 од. зб.).

6.4.2. Погодити:

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області за 2012-2014 (10 од. зб.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського обласного центру зайнятості за 1993-2012 (1892 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Миколаївського обласного клінічного госпіталю ветеранів війни (історії хвороб стаціонарних хворих) за 1991 (5030 спр.).

Голова ЕПК

Н.А.Колесник

Секретар ЕПК

Г.І.Хозяшева