



Державна архівна служба України

Миколаївська обласна державна  
адміністрація

Державний архів  
Миколаївської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор держархіву  
Миколаївської області

\_\_\_\_\_ Л.Л. Левченко  
\_\_\_\_\_ 2018 р.

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

25.05.2018 № 5

м. Миколаїв

**Голова ЕПК:** Колесник Н.А.

**Секретар ЕПК:** Хозяшева Г.І.

**Члени ЕПК:** Замкіна В.В., Кузьменко Н.В., Іванова З.Д., Мартинюк Д.М,  
Мельник М.О., Нагорна С.Ю., Нечитайло В.В., Пікуль Г.Б.

**Присутні:** Блануца Тетяна Анатоліївна – завідувач архівного сектору  
Новоодеської райдержадміністрації;  
Касько Алла Володимирівна – завідувач архівного сектору  
Братської райдержадміністрації;  
Отроковська Світлана Леонідівна – начальник архівного відділу  
Вознесенської міської ради;  
Сафронова Вікторія Олександрівна – начальник архівного  
відділу Миколаївської міської ради..

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про розгляд інструкцій з діловодства установ - джерел формування НАФ.  
(Доповідачі: Колесник Н.А. – заступник директора з основної діяльності;  
Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства).

2. Про розгляд положення про службу діловодства та положення 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;  
Іванова З.Д. - головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

4. Про розгляд списків юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного сектору Первомайської райдержадміністрації, архівних відділів Очаківської та Первомайської міських рад.

(Доповідачі: Колесник Н.А. – заступник директора з основної діяльності, голова ЕПК держархіву;

Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства;

Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

5. Про розгляд описів справ та актів.

(Доповідачі: члени ЕПК).

## **1. СЛУХАЛИ:**

**1.1. Колесник Н.А.** – заступника директора з основної діяльності, голову ЕПК, яка представила на розгляд **Інструкцію з діловодства у Миколаївській обласній державній адміністрації та Інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами у діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у Миколаївській обласній державній адміністрації.**

**1.2. Хозяшеву Г.І.** – начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **Інструкції з діловодства:**

- головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області;
- регіонального відділення Фонду державного майна України по Миколаївській області.

## **ВИРІШИЛИ:**

### **1.1. Погодити:**

- Інструкцію з діловодства у Миколаївській обласній державній адміністрації;
- Інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами у діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у Миколаївській обласній державній адміністрації;
- Інструкцію з діловодства у головному управлінні Державної казначейської служби України у Миколаївській області;
- Інструкцію з діловодства у регіональному відділенні Фонду державного майна України по Миколаївській області.

## **2. СЛУХАЛИ:**

**2.1. Хозяшеву Г.І.** – начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про ЕК та положення про групу з загальних питань Миколаївської дирекції ПАТ «Укрпошта» (служба діловодства), положення про ЕК:**

- ДП «Миколаївський морський торговельний порт»;
- регіонального відділення Фонду державного майна України по Миколаївській області.

**2.2. Замкіну В.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про ЕК ТОВ «Екотранс», м. Миколаїв.**

## **ВИРІШИЛИ:**

**2.1. Погодити положення про групу з загальних питань Миколаївської дирекції ПАТ «Укрпошта» (служба діловодства).**

### **2.2. Погодити положення про ЕК:**

- Миколаївської дирекції ПАТ «Укрпошта»;
- ДП «Миколаївський морський торговельний порт»;
- регіонального відділення Фонду державного майна України по Миколаївській області;
- ТОВ «Екотранс», м. Миколаїв.

### **3. СЛУХАЛИ:**

**3.1. Хозяшеву Г.І.** – начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2018 рік:**

- управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське;
- Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв;
- управління Державної казначейської служби України у Кривоозерському районі, смт Криве Озеро;
- відділу містобудування та архітектури Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ;
- фінансового управління Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ;
- ДП «Миколаївський морський торговельний порт»;
- управління житлово-комунального господарства облдержадміністрації,
- регіонального відділення Фонду державного майна України по Миколаївській області.

**3.2. Іванову З.Д.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2018 рік:**

- управління агропромислового розвитку Врадіївської райдержадміністрації, смт Врадіївка;
- відділу освіти Врадіївської райдержадміністрації, смт Врадіївка;
- Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, смт Криве Озеро;
- управління агропромислового розвитку Первомайської райдержадміністрації, м. Первомайськ;
- Снігурівського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, м. Снігурівка.

**3.3. Замкіну В.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатури справ на 2018 рік:**

- Коблівської сільської ради (ОТГ) с. Коблеве Березанського р-ну;
- Великовеселівської сільської ради, с. Великовеселе Врадіївського р-ну;
- Миколаївської обласної психіатричної лікарні № 1.

### **ВИРІШИЛИ:**

#### **3.1. Погодити номенклатури справ на 2018 рік**

- Коблівської сільської ради (ОТГ) с. Коблеве Березанського р-ну (694 ст.);
- управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське (370 ст.);
- Вітовської райдержадміністрації, м. Миколаїв (392 ст.);
- відділу містобудування та архітектури Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (102 ст.);
- фінансового управління Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (284 ст.);
- управління житлово-комунального господарства облдержадміністрації (147 ст.);
- регіонального відділення Фонду державного майна України по Миколаївській області (378 ст.);
- Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, смт Криве Озеро (492 ст.);
- управління агропромислового розвитку Первомайської райдержадміністрації, м. Первомайськ (90 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 і 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 і зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884 (із змінами):

- управління Державної казначейської служби України у Кривоозерському районі, смт Криве Озеро (403 ст.);
- ДП «Миколаївський морський торговельний порт» (268 ст.);
- управління агропромислового розвитку Врадіївської райдержадміністрації, смт Врадіївка (68 ст.);
- відділу освіти Врадіївської райдержадміністрації, смт Врадіївка (161 ст.);
- Снігурівського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, м. Снігурівка (536 ст.);
- Великовеселівської сільської ради, с. Великовеселе Врадіївського р-ну (123 ст.);
- Миколаївської обласної психіатричної лікарні № 1 (1252 ст.).

#### **4. СЛУХАЛИ:**

**4.1. Колесник Н.А.** – заступника директора з основної діяльності, голову ЕПК, яка представила на розгляд **списки юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу** Очаківської міської ради:

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Очаківської міської ради, м. Очаків;
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного відділу Очаківської міської ради, м. Очаків;
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного відділу Очаківської міської ради, м. Очаків.

**4.2. Хозяшеву Г.І.** - начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **списки юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного сектору** Первомайської райдержадміністрації:

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного сектору Первомайської райдержадміністрації;
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Первомайської райдержадміністрації;
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Первомайської райдержадміністрації.

**4.3. Замкіну В.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **списки юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівного відділу** виконкому Первомайської міської ради:

- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу виконкому Первомайської міської ради, м. Первомайської;
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного відділу виконкому Первомайської міської ради, м. Первомайської.

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 райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад.

#### **ВИРІШИЛИ:**

**4.1. 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 року 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 передають документи до архівного сектору Первомайської райдержадміністрації (36 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Первомайської райдержадміністрації (23 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного сектору Первомайської райдержадміністрації (503 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Очаківської міської ради, м. Очаків (9 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного відділу Очаківської міської ради, м. Очаків (2 юр. ос.);
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного відділу Очаківської міської ради, м. Очаків (210 юр. ос.);
- список юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу виконкому Первомайської міської ради, м. Первомайської (10 юр. ос.);
- список юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, у зоні комплектування архівного відділу виконкому Первомайської міської ради, м. Первомайської (375 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, описи справ з кадрових питань (особового складу):**

- відділу освіти, молоді та спорту Арбузинської райдержадміністрації, смт Арбузинка;
- управління Державної казначейської служби України у Арбузинському районі, смт Арбузинка;
- управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське;
- управління Державної казначейської служби України у Єланецькому районі, смт Єланець;
- сектору культури Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець;
- управління Державної казначейської служби України у Миколаївському районі, м. Миколаїв;
- управління Державної казначейської служби України у Новоодеському районі, м. Нова Одеса;
- Первомайської об'єднаної державної податкової інспекції Миколаївської області, м. Первомайськ;
- управління з питань культури та охорони культурної спадщини Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- адміністрації Ленінського району Миколаївської міської ради, м. Миколаїв;
- Миколаївської міської ради та її виконавчого комітету, м. Миколаїв;
- управління з питань зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, європейської інтеграції, туризму і курортів облдержадміністрації;
- Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області;
- державної екологічної інспекції у Миколаївській області;
- фонду № Р-3686 радянське господарство (радгосп) «Радянська Україна», с. Лимани Жовтневого району;
- фонду № Р-598 Очаківська районна каса соціального страхування, м. Очаків;
- фонду № Р-599 Миколаївське агентство Всеукраїнської кооперативної страхової спілки «Коопстрах», м. Миколаїв Миколаївського округу.

**ВИРІШИЛИ:****5.1.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання відділу освіти, молоді та спорту Арбузинської райдержадміністрації, смт Арбузинка за 2012-2014 (23 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання управління Державної казначейської служби України у Миколаївському районі, м. Миколаїв за 2011-2015 (44 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання управління з питань культури та охорони культурної спадщини Миколаївської міської ради, м. Миколаїв за 2010-2016 (51 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання адміністрації Ленінського району Миколаївської міської ради, м. Миколаїв за 2012-2015 (89 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання Миколаївської міської ради та її виконавчого комітету, м. Миколаїв за 2012 (940 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання управління з питань зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, європейської інтеграції, туризму і курортів облдержадміністрації за 2008-2013 (19 од. );
  - опис справ постійного зберігання Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за 2006-2007 (25 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області за 2015 (21 од. зб.);
  - опис № 2 справ постійного зберігання головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області (накази про розподіл земель сільськогосподарського призначення) за 2013-2014 (168 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання державної екологічної інспекції у Миколаївській області за 2015 рік (12 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання фонду № Р-3686 радянське господарство (радгосп) «Радянська Україна», с. Лимани Жовтневого району (після удосконалення) за 1956-1965 (49 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання фонду № Р-598 Очаківська районна каса соціального страхування, м. Очаків (після удосконалення) за 1923, 1925-1926 (7 од. зб.);
  - опис справ постійного зберігання фонду № Р-599 Миколаївське агентство Всеукраїнської кооперативної страхової спілки «Коопстрах», м. Миколаїв Миколаївського округу (після удосконалення) за 1922-1930 (35 од. зб.).
- До описів справ постійного зберігання долучено акти про нестачу справ постійного зберігання, який оформлено відповідно до вимог 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):
- відділу освіти, молоді та спорту Арбузинської райдержадміністрації, смт Арбузинка за 2012-2014 (8 од. зб.);
  - управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське;
  - управління Державної казначейської служби України у Миколаївському районі, м. Миколаїв за 2015 (1 од. зб.);
  - управління з питань зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, європейської інтеграції, туризму і курортів облдержадміністрації за 2008-2009 (1 од. зб.);
  - Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за 2006 (1 од. зб.);
  - головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області (накази про розподіл земель сільськогосподарського призначення) за 2013-2014 (148 док.).

**5.1.2. Не схвалювати** як такий, що не відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року 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 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181 (із змінами):

- опис справ постійного зберігання управління Державної казначейської служби України у Арбузинському районі, смт Арбузинка за 2007-2015 (80 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське за 1996-2015 (60 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Державної казначейської служби України у Єланецькому районі, смт Єланець за 2011-2015 (43 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання сектору культури Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець за 2003-2015 (35 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Державної казначейської служби України у Новоодеському районі, м. Нова Одеса за 2011-2015 (38 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Первомайської об'єднаної державної податкової інспекції Миколаївської області, м. Первомайськ за 2011-2016 (135 од. зб.).

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

- управління Державної казначейської служби України у Арбузинському районі, смт Арбузинка за 2007-2015 (27 од. зб.);
- управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське за 1996-2015 (44 од. зб.);
- сектору культури Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець за 2003-2015 (42 од. зб.).

### **5.1.3. Погодити:**

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління Державної казначейської служби України у Миколаївському районі, м. Миколаїв за 2011-2015 (19 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Первомайської об'єднаної державної податкової інспекції Миколаївської області, м. Первомайськ за 2011-2016 (34 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління з питань культури та охорони культури спадщини Миколаївської міської ради, м. Миколаїв за 2010-2016 (90 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) адміністрації Ленінського району Миколаївської міської ради, м. Миколаїв за 2012-2015 (57 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) управління з питань зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, європейської інтеграції, туризму і курортів облдержадміністрації за 2008-2013 (16 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за 2006-2007 (7 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області за 2015 (10 од. зб.);

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) державної екологічної інспекції у Миколаївській області за 2015 рік (19 од. зб.).

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

- управління з питань зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, європейської інтеграції, туризму і курортів облдержадміністрації за 2008-2013 (6 од. зб.);
- Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за 2007 (1 од. зб.).

**5.1.4. Не погоджувати** як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (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 (із змінами):

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) управління Державної казначейської служби України у Арбузинському районі, смт Арбузинка за 2007-2015 (52 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське за 1996-2015 (68 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) управління Державної казначейської служби України у Єланецькому районі, смт Єланець за 2011-2015 (17 од. зб.);
- опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) Управління Державної казначейської служби України у Єланецькому районі, смт Єланець за 1999-2010 (15 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) сектору культури Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець за 1996-2015 (38 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління Державної казначейської служби України у Новоодеському районі, м. Нова Одеса за 2011-2015 (15 од. зб.).

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

- управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське за 2014 (1 од. зб.);
- сектору культури Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець за 2000-2005, 2013-2015 (9 од. зб.).

**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):**

- Підлісенської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Підлісне Новоодеського р-ну;
- управління освіти Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ.



**ВИРІШИЛИ:****5.2.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання Підлісненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Підлісне Новоодеського р-ну за 2011-2015 (36 од. зб.);
- опис погосподарських книг Підлісненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Підлісне Новоодеського р-ну за 2011-2015 (6 од. зб.).

До опису справ постійного зберігання Підлісненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Підлісне Новоодеського р-ну долучено акт про нестачу 13 справ постійного зберігання за 2011-2015 роки, який 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 (із змінами).

**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) 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 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181 (із змінами) опис справ постійного зберігання управління освіти Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ за 2007-2014 (80 од. зб.).

**5.2.3. Погодити** опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Підлісненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Підлісне Новоодеського р-ну за 2011-2015 (15 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 (із змінами) опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) управління освіти Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ за 2007-2014 (46 од. зб.).

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

- управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське;
- управління Державної казначейської служби України у Вітовському районі, м. Миколаїв;
- управління Державної казначейської служби України у Єланецькому районі, смт Єланець;
- управління Державної казначейської служби України у Новоодеському районі, м. Нова Одеса;
- Підлісненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Підлісне Новоодеського р-ну.

**ВИРІШИЛИ:****5.3.1. Погодити:**

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби України у Вітовському районі, м. Миколаїв за 2000-2015 (5006 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби України у Новоодеському районі, м. Нова Одеса за 2010-2015 (1384 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Підлісненської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Підлісне Новоодеського р-ну за 2011-2015 (43 спр.).

**5.3.2. 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 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 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 (із змінами):

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське за 1996-2015 (4343 ст.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби України у Єланецькому районі, смт Єланець за 2008-2015 (2152 спр.).

**5.4. Хозяшеву Г.І.** – начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **опис справ постійного зберігання та акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- ДП «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект»»;
- управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське.

**ВИРІШИЛИ:**

**5.4.1. Схвалити** опис справ постійного зберігання ДП «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект»» (PCO) за 1991-2001 (12 од. зб.).

**5.4.2. Погодити** акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, управління Державної казначейської служби України у Братському районі, смт Братське (ДСК) за 2002-2011 (6 спр.).

**5.5. Замкіну В.В.** – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **опис справ тривалого (понад 10 років) зберігання та акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:**

- ТОВ «Екотранс», м. Миколаїв;
- апеляційного суду Миколаївської області.

**ВИРІШИЛИ:****5.4.1. Погодити:**

- опис справ тривалого (понад 10 років) зберігання ТОВ «Екотранс», м. Миколаїв за 1996-2014 (77 од. зб.);
- акт № 24 про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, апеляційного суду Миколаївської області (диски з фіксацією судових засідань по розгляду цивільних та кримінальних справ) за 2009 (2421 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, ТОВ «Екотранс», м. Миколаїв за 1996-2014 (1047 спр.).

Голова ЕПК

Н.А.Колесник

Секретар ЕПК

Г.І.Хозяшева