



Державна архівна служба України

Миколаївська обласна державна
адміністрація

Державний архів
Миколаївської області

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

16.08.2019 № 9

м. Миколаїв

Голова ЕПК: Колесник Н.А.

Секретар ЕПК: Хозяшева Г.І.

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

Присутні: Грицюк Марина Леонідівна – завідувач архівного сектору
Березанської райдержадміністрації;
Саворська Світлана Андріївна – завідувач архівного сектору
Сланецької райдержадміністрації.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд інструкцій з діловодства установ - джерел формування НАФ.
(Доповідачі: Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства;
Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

2. Про розгляд положення про ЕК установи.
(Доповідач: Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

3. Про розгляд номенклатур справ установ, організацій та підприємств.
(Доповідачі: Замкіна В.В. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства;
Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

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

5. Про включення установ до списку юридичних осіб – джерел формування
Національного архівного фонду, які передають документи до держархіву Миколаївської
області.

(Доповідач: Іванова З.Д. – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства).

1. СЛУХАЛИ:

1.1. Хозяшеву Г.І. – начальника відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію з діловодства у державній екологічній інспекції у Миколаївській області та інструкцію про порядок ведення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію** (зміни) Миколаївського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів.

1.2. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **інструкцію з діловодства та з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну** головного територіального управління юстиції у Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:

1.1. Погодити:

- інструкцію з діловодства у державній екологічній інспекції у Миколаївській області;
- інструкцію з діловодства та з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну головного територіального управління юстиції у Миколаївській області;
- інструкцію про порядок ведення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію (зміни) Миколаївського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів.

2. СЛУХАЛИ:

2.1. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **положення про ЕК** головного управління Держагеокадастру у Миколаївській області.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Погодити положення про ЕК головного управління Держагеокадастру у Миколаївській області.

3. СЛУХАЛИ:

2.1. Замкіну В.В. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд **номенклатуру справ на 2019 рік** служби у справах дітей Новоодеської райдержадміністрації, м. Нова Одеса.

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

- управління соціального захисту населення Кривоозерської райдержадміністрації, смт Криве Озеро;
- відділу агропромислового та економічного розвитку Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг;
- управління соціального захисту населення Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг.

ВИРІШИЛИ:

3.1. Погодити номенклатури справ на 2019 рік:

- служби у справах дітей Новоодеської райдержадміністрації, м. Нова Одеса (149 ст.);

- відділу агропромислового та економічного розвитку Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (91 ст.).

2.2. Не погоджувати номенклатури справ як такі, що не відповідають вимогам Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (затверджено наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181) та Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів (схвалено протоколом засідання Центральної експертно-перевірної комісії Державного комітету архівів України від 30.06.2010 № 3, затверджено наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884 (із змінами)):

- управління соціального захисту населення Кривоозерської райдержадміністрації, смт Криве Озеро (466 ст.);

- управління соціального захисту населення Новобузької райдержадміністрації, м. Новий Буг (310 ст.).

3. СЛУХАЛИ:

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

- Жовтневого районного суду, м. Миколаїв;

- Єланецької райдержадміністрації, смт Єланець;

- Водяно-Лоринської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Водяно-Лорине Єланецького р-ну;

- управління Пенсійного фонду України в Єланецькому районі, смт Єланець;

- Красненківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Красненке Кривоозерського р-ну;

- Тридубської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Тридуби Кривоозерського р-ну;

- Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України Миколаївської області, смт Криве Озеро;

- відділу агропромислового розвитку Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв;

- Кир'яківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кир'яківка Миколаївського р-ну;

- Сухоєланецької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сухий Єланець Новоодеського р-ну;

- колекції «Документи територіальних і окружних виборчих комісій з виборів Президента України». Окружна виборча комісія ТВО № 132. Чергові вибори Президента України 31 березня 2019 року. Повторне голосування 21 квітня 2019 року. м. Первомайськ;

- Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка;

- Першотравневої сільської ради та її виконавчого комітету, с. Першотравневе Снігурівського р-ну;

- Новотимофіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новотимофіївка Снігурівського р-ну;

- Баратівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Баратівка Снігурівського р-ну;

- обласної офтальмологічної лікарні;

- фонду № П-5230 первинна організація Комуністичної партії України радгоспу «Комуніст», с. Шостакове Миколаївського р-ну;

- фонду № П-316 первинна організація Комуністичної партії (більшовиків) України колгоспу «Чорноморська комуна», с. Лиса Гора Лисогірського р-ну Миколаївської області.

ВИРІШИЛИ:**4.1.1. Схвалити:**

- опис справ постійного зберігання Жовтневого районного суду, м. Миколаїв (кримінальні та цивільні справи) за 1950-1999 (596 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання управління Пенсійного фонду України в Єланецькому районі, смт Єланець за 1994-2017 (127 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання відділу агропромислового розвитку Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв за 2015-2018 (29 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Кир'яківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кир'яківка Миколаївського р-ну за 2015-2017 (33 од. зб.);
- опис № 4 справ постійного зберігання колекції «Документи територіальних і окружних виборчих комісій з виборів Президента України». Окружна виборча комісія ТВО № 132. Чергові вибори Президента України 31 березня 2019 року. Повторне голосування 21 квітня 2019 року. м. Первомайськ за 2019 (28 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання обласної офтальмологічної лікарні за 2008-2012 (64 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання фонду № П-5230 первинна організація Комуністичної партії України радгоспу «Комуніст», с. Шостакове Миколаївського р-ну (після удосконалення) за 1962-1964, 1967-1987 (39 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання фонду № П-316 первинна організація Комуністичної партії (більшовиків) України колгоспу «Чорноморська комуна», с. Лиса Гора Лисогірського р-ну Миколаївської області (після удосконалення) за 1946-1949 (4 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):

- відділу Держгеокадастру у Арбузинському районі, смт Арбузинка за 1998-2008 (29 од. од.);
- управління Пенсійного фонду України в Єланецькому районі, смт Єланець за 1994-2017 (113 од. зб.);
- відділу агропромислового розвитку Миколаївської райдержадміністрації, м. Миколаїв за 2015-2018 (4 од. зб.);
- Кир'яківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кир'яківка Миколаївського р-ну за 2015-2017 (7 од. зб.).

4.2.2. Не схвалювати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (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):

- опис справ постійного зберігання Сухоеланецької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сухий Єланець Новоодеського р-ну за 2016-2019 (26 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Водяно-Лоринської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Водяно-Лорине Єланецького р-ну за 2007-2017 (55 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Красненьківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Красненьке Кривоозерського р-ну за 1998-2014 (118 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Тридубської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Тридуби Кривоозерського р-ну за 1998-2014 (101 од. зб.);

- опис справ постійного зберігання Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України Миколаївської області, смт Криве Озеро за 2016-2019 (50 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка за 2015-2016 (65 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Першотравневої сільської ради та її виконавчого комітету, с. Першотравневе Снігурівського р-ну за 2014-2017 (40 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Новотимофіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новотимофіївка Снігурівського р-ну за 2015-2017 (29 од. зб.);
- опис справ постійного зберігання Баратівської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Баратівка Снігурівського р-ну за 2017-2018 (22 од. зб.).

До описів справ постійного зберігання долучено акти про нестачу справ постійного зберігання, 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):

- Водяно-Лоринської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Водяно-Лорине Єланецького р-ну за 2007-2017 (23 од. зб. та 1 док.);
- Красненківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Красненке Кривоозерського р-ну за 1998-2014 (29 од. зб.);
- Тридубської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Тридуби Кривоозерського р-ну за 1998-2014 (76 од. зб. та 46 док.);
- Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України Миколаївської області, смт Криве Озеро за 2016-2019 (11 од. зб.);
- Сухоєланецької сільської ради та її виконавчого комітету, с. Сухий Єланець Новоодеського р-ну за 2016-2019 (18 од. зб.);
- Першотравневої сільської ради та її виконавчого комітету, с. Першотравневе Снігурівського р-ну за 2014-2017 (4 од. зб.);
- Новотимофіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новотимофіївка Снігурівського р-ну за 2015-2017 (4 од. зб.).

4.1.3. Погодити:

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) Єланецька райдержадміністрація, смт Єланець за 2008-2015 (58 од. зб.);
- опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) Єланецька райдержадміністрація, смт Єланець за 1999-2007 (10 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Кир'яківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Кир'яківка Миколаївського р-ну за 2015-2017 (16 од. зб.);
- опис № 4-ос справ з кадрових питань (особового складу) колекція «Документи територіальних і окружних виборчих комісій з виборів Президента України». Окружна виборча комісія ТВО № 132. Чергові вибори Президента України 31 березня 2019 року. Повторне голосування 21 квітня 2019 року. м. Первомайськ за 2019 (35 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) обласної офтальмологічної лікарні за 2008-2012 (46 од. зб.);
- опис № 2-ос справ з кадрових питань (особового складу) обласної офтальмологічної лікарні (особові справи) за 2008-2012 (47 од. зб.).

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 (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):

- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Водяно-Лоринської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Водяно-Лорине Єланецького р-ну за 2007-2017 (22 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Красеньківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Красеньке Кривоозерського р-ну за 1998, 2000-2014 (33 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Тридубської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Тридуби Кривоозерського р-ну за 1998, 2000-2014 (28 од. зб.);
- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України Миколаївської області, смт Криве Озеро за 2016-2019 (48 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка за 2015-2016 (8 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Першотравневої сільської ради та її виконавчого комітету, с. Першотравневе Снігурівського р-ну за 2014-2017 (14 од. зб.);
- опис № 1-ос справ з кадрових питань (особового складу) Новотимофіївської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Новотимофіївка Снігурівського р-ну за 2015-2017 (10 од. зб.).

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

- Водяно-Лоринської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Водяно-Лорине Єланецького р-ну за 2007-2015 (7 од. зб.);
- Красеньківської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Красеньке Кривоозерського р-ну за 1998-2014 (18 од. зб.);
- Тридубської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Тридуби Кривоозерського р-ну за 1998-2014 (18 од. зб.);
- Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України Миколаївської області, смт Криве Озеро за 2016-2019 (4 од. зб.);
- Снігурівської міської ради та її виконавчого комітету, м. Снігурівка за 2015-2016 (1 од. зб. та 2 док.).

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

- Жовтневого районного суду, м. Миколаїв;
- Ясногородської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ясногородка Єланецького р-ну;
- Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, смт Криве Озеро;
- Снігурівського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, м. Снігурівка.

ВИРІШИЛИ:

4.2.1. Погодити:

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Жовтневого районного суду, м. Миколаїв за 1998-1999 (404 спр.);
- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Кривоозерського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, смт Криве Озеро за 2016-2018 (79 спр.);

- акт № 1 про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Снігурівського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, м. Снігурівка за 1994-2015 (5027 спр.);
- акт № 2 про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Снігурівського об'єднаного управління Пенсійного фонду України, м. Снігурівка за 2007-2011 (6119 спр.).

4.3.2. Не погоджувати як такі, що не відповідають вимогам Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 (zareєстровано 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 zareєстровано 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 zareєстровано в Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884 (із змінами):

- акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Ясногородської сільської ради та її виконавчого комітету, с. Ясногородка Сланецького р-ну за 2000-2010 (7495 спр.).

5. СЛУХАЛИ:

5.1. Іванову З.Д. – головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, яка представила на розгляд комісії інформацію про доцільність включення до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до держархіву області, управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації (далі – управління) та включити документи Територіальна державна інспекція з питань праці у Миколаївській області до Національного архівного фонду.

5.1.1. Доповідач повідомила, що відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 28 січня 2013 року № 35 «Про внесення змін у додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів від 18 квітня 2012 року № 606» в структурі обласної, Київської та Севастопольської державних адміністрацій передбачено структурний підрозділ екології та природних ресурсів.

Відповідно до розпорядження голови Миколаївської облдержадміністрації від 18 травня 2013 р. № 150-р «Про внесення змін до структури Миколаївської обласної державної адміністрації» створено управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації, яке виконує свої повноваження на підставі Положення, затвердженого розпорядженням голови Миколаївської облдержадміністрації від 23 травня 2013 р. № 161-р.

Основними завданнями управління є:

- забезпечення реалізації державної політики у сферах охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів (земля, надра, поверхневі та підземні води, атмосферне повітря, ліси, тваринний і рослинний світ), поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами), небезпечними хімічними речовинами, пестицидами та агрохімікатами, екологічної безпеки, заповідної справи, формування, збереження та використання екологічної мережі;
- здійснення регулювання у сферах охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки, у сфері поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами), небезпечними хімічними речовинами, пестицидами та агрохімікатами,

організації, охорони та використання територій та об'єктів природно-заповідного фонду України, формування, збереження та використання екологічної мережі;
 - інформування населення через засоби масової інформації та шляхом оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті управління, облдержадміністрацій про стан навколишнього природного середовища на території області, оперативне оповіщення про виникнення екологічних ситуацій та про хід виконання заходів щодо їх ліквідації та ін.

Штатним розписом визначена така структура:

- апарат управління;
- відділ природоохоронних програм і моніторингу;
- відділ екологічної експертизи та земле-надрокористування;
- відділ регуляторної та дозвільної діяльності;
- сектор бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- головний спеціаліст-юрисконсульт;
- прибиральник службових приміщень;
- водій.

У 2019 році управлінням здійснено науково-технічне опрацювання документів, за результатами якого на розгляд ЕПК надано описи справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) за 2013-2017 роки, які схвалено та погоджено ЕПК держархіву (протокол засідання від 19.07.2019 № 8) (копія історичної довідки додається).

Доповідач додатково повідомила, що у списку юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області, перебувало Державне управління охорони навколишнього природного середовища в Миколаївській області (фонд № Р-5644), яке виключено зі списку у зв'язку з ліквідацією (протокол засідання ЕПК держархіву від 19.08.2013 № 9). Функції та обов'язки, склад документів ліквідованого управління ідентичні створеному управлінню екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації.

Виходячи з вищезазначеного, враховуючи завдання та функції управління, повноту відображення інформації та цінність створених документів, керуючись п.п. 12-2.13 розділу II Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, та з метою подальшого належного комплектування документами НАФ запропонувала включити управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до державного архіву Миколаївської області.

5.1.2. Доповідач повідомила, що до державного архіву Миколаївської області звернулось управління Держпраці у Миколаївській області стосовно науково-технічного опрацювання документів Територіальної державної інспекції з питань праці у Миколаївській області, правонаступником якої воно є.

Працівниками державного архіву проведено науково-технічне опрацювання документів інспекції за 2001-2015 роки. Під час експертизи вивчено правоустановчі, управлінські документи, документи з кадрових питань (особового складу) та встановлено таке.

Відповідно до наказу Державного департаменту нагляду за додержанням законодавства про працю (далі - Держнаглядпраці) Міністерства праці та соціальної політики України від 28.08.2001 «Про утворення територіальних органів Держнаглядпраці» з 01 вересня 2001 року створено Територіальну державну інспекцію праці у Миколаївській області (далі – інспекція праці).

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 № 959 «Про встановлення граничної чисельності працівників територіальних органів Держнаглядпраці», розпорядження голови облдержадміністрації від 14.09.2001 № 564-р «Про забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 № 959 «Про встановлення граничної чисельності працівників територіальних органів Держнаглядпраці»» інспекції праці передано 26 штатних одиниць: з головного управління праці та соціального захисту

населення облдержадміністрації – 7 одиниць, з районних управлінь соціального захисту – 19 одиниць.

07 вересня 2001 року директором Державного департаменту нагляду за додержанням законодавства про працю затверджено штатний розпис за такою структурою:

I. Керівництво.

II. Відділ статистики, аналізу та методичного забезпечення.

III. Відділ контролю за додержанням трудового законодавства.

Положенням про Територіальну державну інспекцію праці у Миколаївській області, затвердженим директором Держнаглядпраці 15 квітня 2003 року, визначено такі основні завдання:

- забезпечення захисту прав працівників шляхом здійснення державного нагляду за додержанням законодавства про працю (крім питань охорони праці) та загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності; у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням; на випадок безробіття на підприємствах, в установах і організаціях усіх форм власності та у фізичних осіб, які використовують найману працю;
- надання працівникам і роботодавцям рекомендацій та пропозицій з питань застосування законодавства про працю на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- співпраця з організаціями працівників і роботодавців з метою впровадження положень законодавства про працю та загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- забезпечення інформування населення щодо стану додержання законодавства про працю та загальнообов'язкове державне соціальне страхування та ін.

14 січня 2004 року директором Держнаглядпраці затверджено штатний розпис за такою структурою:

I. Керівництво.

II. Відділ організаційного та бухгалтерського забезпечення.

III. Відділ аналітичного та нормативно-правового забезпечення.

IV. Відділ контролю за додержанням законодавства про працю № 1.

V. Відділ контролю за додержанням законодавства про працю № 2.

VI. Відділ контролю за додержанням законодавства про працю № 3.

VII. Відділ контролю за додержанням законодавства про працю № 4.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2011 № 346 «Про ліквідацію урядових органів», наказу Держнаглядпраці від 08.04.2011 № 24 «Про проведення заходів щодо ліквідації Держнаглядпраці та його територіальних органів» Територіальну державну інспекцію праці у Миколаївській області ліквідовано. Постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2011 № 879 «Про утворення територіальних органів Державної інспекції з питань праці» утворено Територіальну державну інспекцію з питань праці у Миколаївській області, яку визнано правонаступником Територіальної державної інспекції праці у Миколаївській області.

Положенням про Територіальну державну інспекцію з питань праці у Миколаївській області (далі – інспекція з питань праці), затвердженим наказом Державної інспекції України з питань праці від 15.11.2011 № 11, визначено такі основні завдання:

- здійснення державного нагляду та контролю за додержанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами, які використовують найману працю та працю фізичних осіб, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування законодавства про працю з питань трудових відносин, робочого часу та часу відпочинку, нормування праці, оплати праці, надання гарантій і компенсацій, пільг для працівників, які поєднують роботу з навчанням, дотримання трудової дисципліни, умов праці жінок, молоді, інвалідів, надання пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпечення спеціальним одягом і спеціальним взуттям, засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними

засобами, молоком і лікувально-профілактичним харчуванням; проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій; дотримання режимів праці ті інших норм законодавства;

- здійснення державного нагляду та контролю за дотриманням роботодавцями вимог законодавства про пільги і компенсації працівникам, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці (щодо застосування Списків № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятості в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятості працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, галузевих переліків важких робіт, робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, зайнятості на яких дає право на підвищену оплату праці, а також надання працівникам підприємств пільг і компенсацій за роботу із шкідливими умовами праці; проведення атестації робочих місць за умовами праці);

- здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про зайнятості населення з питань дотримання прав громадян при прийомі на роботу та працівників при звільненні з роботи; використання праці іноземців та осіб без громадянства; дотримання прав і гарантій щодо працевлаштування осіб, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці;

- здійснення державного нагляду та контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, у тому числі громадськими організаціями інвалідів, фізичними особами, які використовують найману працю, законодавства про зайнятості та працевлаштування інвалідів у частині: реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів; надання звітів про зайнятості та працевлаштування інвалідів; виконання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів;

- здійснення контролю за додержанням законодавства про загальнообов'язкове соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб та ін.

Під час реорганізації 2011 року діяв тимчасовий штатний розпис за такою структурою:

I. Керівництво.

II. Сектор бухгалтерського обліку та господарського забезпечення.

З лютого 2012 року затверджено штатний розпис, який діяв до ліквідації інспекції з питань праці, за такою структурою:

I. Керівництво.

II. Відділ з питань додержання законодавства про працю, зайнятості та інших нормативно-правових актів у м. Миколаєві.

III. Відділ з питань додержання законодавства про працю, зайнятості та інших нормативно-правових актів у Миколаївській області.

IV. Відділ організаційно-аналітичного забезпечення, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації.

V. Відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення.

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади», від 11.02.2015 № 96 «Про затвердження положення про Державну службу України з питань праці», від 11.02.2015 № 100 «Про утворення територіальних органів Державної служби України з питань праці та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», наказу Держпраці від 18.03.2015 № 15 Територіальну державну інспекцію з питань праці у Миколаївській області реорганізовано шляхом злиття в управління Держпраці у Миколаївській області, яка фактично продовжила свою діяльність до жовтня 2015 року.

Управління Держпраці у Миколаївській області є правонаступником Територіальної державної інспекції з питань праці у Миколаївській області.

Під час діяльності інспекції з питань праці створювались такі управлінські документи з основної діяльності, а саме: Положення про Територіальну державну інспекцію праці у Миколаївській області; Положення про Територіальну державну інспекцію з питань праці у Миколаївській області; накази начальника інспекції з основної діяльності; плани роботи; звіти, інформації про роботу; кошториси доходів і видатків; фінансові звіти; статистичні звіти (ф.6-ПВ, 9-ДС) з кадрів; штатні розписи; колективні договори, ліквідаційні баланси.

За результатами експертизи відібрано: на постійне зберігання –58 (п'ятдесят вісім) справ, з кадрових питань (особового складу) – 86 (вісімдесят шість) справ та складено довідковий апарат до них, який розглянуто на поточному засіданні ЕПК.

Виходячи з вищезазначеного, враховуючи завдання та функції інспекції з питань праці, її значення у галузі охорони праці в межах області та керуючись п. 4 Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, відповідного п. 2.17. розділу II Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, запропонувала включити документів Територіальної державної інспекції з питань праці у Миколаївській області до Національного архівного фонду.

ВИРІШИЛИ:

5.1. Включити:

- до списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, що передають документи до держархіву Миколаївської області, управління екології та природних ресурсів Миколаївської облдержадміністрації;
- до Національного архівного фонду документи Територіальної державної інспекції з питань праці у Миколаївській області.