

Інформаційний збірник

*Державного архіву
Луганської області*



(січень-грудень 2015)

Випуск 1 (42)



Сєвєродонєцьк

УДК 930.25 (477.61)
ББК 79.34(2) 791(4Укр–4Луг)
і – 74

Луганська обласна державна адміністрація
Державний архів Луганської області

Редакційна колегія

К.М. Безгинська (голова),
В.В.Кривицька (секретар)

Редактори
Лисенко Т.А., Сапицька О.М., Тріщун С.В.
Технічний редактор
В.В.Кривицька

Рекомендовано до друку Науково-методичною радою
Державного архіву Луганської області
(протокол № 1 від 29.01.2016 року)

Матеріали номера друкуються мовою оригіналу

© Державний архів Луганської області, 2016

ЗМІСТ



ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

Постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2015 р. № 518 «Про внесення змін до Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів»	7
Наказ Міністерства юстиції України від 23.01.2015 № 89/5 «Про затвердження Порядку проведення перевірок стану архівної справи в архівних установах України»	8
Наказ Міністерства юстиції України та Служби безпеки України від 12.02.2015 № 167/5/104 «Про затвердження Типового положення про секретний архівний підрозділ державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації»	9
Наказ Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5 «Про затвердження Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду»	11
Наказ Міністерства юстиції України від 27.05.2015 № 797/5 «Про затвердження положення про організацію роботи архівів»	12
Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»	13
Наказ Міністерства юстиції України від 07.09.2015 № 1656/5 «Про забезпечення зберігання документів, вивезених з тимчасово окупованої території та території проведення антитерористичної операції»	14
Наказ Міністерства юстиції України, Міністерства закордонних справ України від 21.09.2015 № 1786/5/272 «Про затвердження Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства»	16

ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Наказ від 05.01.2015 № 2 «Про скасування наказу Державної архівної служби України від 09 вересня 2011 року № 55»	18
Наказ від 26.01.2015 № 9 «Про внесення змін до Методичних рекомендацій з розроблення Положення про державний архів області, міст Києва і Севастополя, Затверджених наказом Укрдержархіву від 18.01.2013 № 4»	19
Наказ від 03.03.2015 № 45 «Про введення в дію рішення колегії Укрдержархіву від 25.02.2015 № 1/1 «Про підсумки роботи архівних	

установ та спеціальних установ страхового фонду документації у 2014 році та завдання на 2015 рік»	20
Наказ від 03.04.2015 № 67 «Про введення в дію рішення колегії Укрдержархіву від 31.03.2015 № 3/2 «Про стан виконання в Державній архівній службі законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, власних рішень»	21
Наказ від 03.04.2015 № 71 «Про введення в дію рішення колегії Укрдержархіву від 31.03.2015 № 3/2 "Про стан виконання в Державній архівній службі законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, власних рішень"	22
Наказ від 28.05.2015 № 92 «Про введення в дію рішення колегії Укрдержархіву від 26.05.2015 № 4/1 «Про хід виконання Угоди між Державною архівною службою України та Профспілкою працівників державних установ України на 2012 - 2017 роки у 2014 році»	23
Наказ від 05.06.2015 № 98 «Про введення в дію рішення колегії Укрдержархіву від 26.05.2015 № 4/2 «Про стан виконання антикорупційного законодавства в Державній архівній службі України у 2014 році»	24
Наказ від 21.07.2015 № 122 «Про введення в дію рішення колегії Укрдержархіву від 21.07.2015 № 5/2 «Про дотримання Укрдержархівом положень Закону України «Про міжнародні договори», Положення про порядок укладання, виконання та денонсації міжнародних договорів України міжвідомчого характеру»	25
Наказ від 23.12.2015 № 187 «Про створення відомчої електронної пошти Державної архівної служби України»	31

ОФІЦІЙНІ АКТИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Розпорядження від 26 травня 2015 № 192 «Про затвердження нового складу колегії Державного архіву Луганської області»	27
Розпорядження від 26 травня 2015 № 196 «Про відзначення 19-ї річниці Конституції України»	28
Розпорядження від 24 липня 2015 № 309 «Про відзначення Дня Державного Прапора України та 24-ї річниці Незалежності України»	29
Розпорядження від 11 листопада 2015 № 550 «Про внесення змін до складу колегії Державного архіву Луганської області»	30
Розпорядження від 11 листопада 2015 № 572 «Про впровадження та експлуатацію системи електронних закупівель»	31
Розпорядження від 11 листопада 2015 № 590 «Про внесення змін до складу комісії з огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного	

архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області»

33

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 28.01.2015 № 1/1 «Про підсумки роботи архівних установ області у 2014 році та пріоритетні завдання на 2015 рік»

34

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 26.05.2015 № 2/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі», Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Управління молоді та спорту, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації»

39

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 26.05.2015 № 2/2 «Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області та Державного архіву до роботи в осінньо-зимовий період 2015-2016 рр.»

42

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 26.05.2015 № 2/3 «Про стан роботи Державного архіву Луганської області у 2014 році зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України»

44

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 26.05.2015 № 2/4 «Про стан роботи з кадрами та виконання законодавства про боротьбу з корупцією, здійснення заходів щодо запобігання корупційним проявам у Державному архіві Луганської області в 2014 році»

48

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 04.09.2015 № 3/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Департаментів промисловості та енергозбереження, масових комунікацій, економічного розвитку і торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської обласної державної адміністрації, Головного територіального управління юстиції у Луганській області, Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області»

52

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 04.09.2015 № 3/2 «Про підсумки комплексних перевірок роботи архівного сектору Новопсковської райдержадміністрації та сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації»

55

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 04.09.2015 № 3/3 «Про забезпечення збереженості документів в Державному

архіві Луганської області під час здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду України»	59
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 04.09.2015 № 3/4 «Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області»	64
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 30.11.2015р № 4/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області, Луганського обласного управління лісового та мисливського господарства, Прокуратури Луганської області, Управління містобудування та архітектури ЛОДА, Луганської обласної клінічної лікарні»	67
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 30.11.2015 № 4/2 «Про роботу Експертно - перевіркової комісії Державного архіву Луганської області у 2015 році»	70
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 30.11.2015 № 4/3 «Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації у 2015 році»	72
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 30.11.2015 4/4 «Про стан впорядкування документів в організаціях-джерелах комплектування Державного архіву та установах області в 2015 році»	74
ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ	77



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА

від 17 липня 2015 р. № 518

Київ

**Про внесення змін до Порядку утворення та діяльності комісій з
проведення експертизи цінності документів**

Кабінет Міністрів України **постановляє**:

Внести до Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 р. № 1004 “Про проведення експертизи цінності документів” (Офіційний вісник України, 2007 р., № 59, ст. 2346; 2011 р., № 84, ст. 3078; 2012 р., № 91, ст. 3696), зміни, що додаються.

**Прем'єр-міністр
України
Інд. 73**

А.ЯЦЕНЮК



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

23.01.2015 № 89/5

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
23 січня 2015 р.
за № 80/26525**

**Про затвердження Порядку проведення перевірок стану архівної
справи в архівних установах України**

Відповідно до абзацу третього статті 24 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», пунктів 3, 10 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення перевірок стану архівної справи в архівних установах України, що додається.

2. Департаменту взаємодії з органами влади (Козловська Н.А.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Севостьянову Н.І.

Міністр

П. Петренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної архівної служби України

Т.І. Баранова



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
СЛУЖБА БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ
НАКАЗ**

12.02.2015 № 167/5/104

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
14 лютого 2015 р.
за № 159/26604**

Про затвердження Типового положення про секретний архівний підрозділ державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації

Відповідно до статті 13 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити Типове положення про секретний архівний підрозділ державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, що додається.

2. Центральним, галузевим державним архівам, Державному архіву в Автономній Республіці Крим, державним архівам областей, міст Києва і Севастополя надавати допомогу державним органам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям у розробленні індивідуальних положень про секретні архівні підрозділи.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного комітету України з питань державних секретів та технічного захисту інформації, Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 03 березня 1997 року № 26/8 «Про затвердження Типового положення про секретний архівний підрозділ державного органу, підприємства, установи і організації», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12 вересня 1997 року за № 401/2205.

4. Департаменту взаємодії з органами влади Міністерства юстиції України (Козловська Н.А.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра юстиції України та заступника Голови Служби безпеки України згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Міністр юстиції України
Голова Служби безпеки
України

П. Петренко
В. Наливайченко

ПОГОДЖЕНО:

Голова
Державної архівної служби України

Т.І. Баранова



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
НАКАЗ

02.03.2015 № 296/5

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
04 березня 2015 р.
за № 250/26695

**Про затвердження Положення про умови зберігання документів
Національного архівного фонду**

Відповідно до статті 13 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду, що додається.

2. Департаменту взаємодії з органами влади (Козловська Н.А.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 “Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади”.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного комітету архівів України від 15 січня 2003 року № 6 “Про затвердження Положення про умови зберігання архівних документів”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 04 лютого 2003 року за № 89/7410.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Севостьянову Н.І.

Міністр

П. Петренко

ПОГОДЖЕНО:

**Віце-прем'єр-міністр України -
Міністр культури України**

В.А. Кириленко

**Голова Державної служби
спеціального зв'язку та захисту інформації
України
Голова Державної архівної служби України**

В.П. Зверєв

Т.І. Баранова



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

27.05.2015 № 797/5

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
28 травня 2015 р.
за № 624/27069**

Про затвердження Положення про організацію роботи архівів

Відповідно до частини другої статті 22 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та з метою регламентації організаційної роботи архівів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про організацію роботи архівів, що додається.
2. Департаменту взаємодії з органами влади та інформаційно-аналітичної роботи (Козловська Н.А.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Севостьянову Н.І.

Міністр

Павло Петренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова

Державної архівної служби України

Т.І. Баранова



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
НАКАЗ

18.06.2015 № 1000/5

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
22 червня 2015 р.
за № 736/27181**

Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях

Відповідно до статті 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», підпункту 2 пункту 3 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, що додаються.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного комітету архівів України від 16 березня 2001 року № 16 «Про затвердження Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08 травня 2001 року за № 407/5598 (із змінами).

3. Департаменту взаємодії з органами влади та інформаційно-аналітичної роботи (Козловська Н.А.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (із змінами).

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Севостьянову Н.І.

Міністр

П. Петренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної
архівної служби України

Т.І. Баранова



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

07.09.2015 № 1656/5

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України

07 вересня 2015 р.

за № 1077/27522

Про забезпечення зберігання документів, вивезених з тимчасово окупованої території та території проведення антитерористичної операції

Відповідно до статей 31, 32 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», підпункту 2 пункту 3 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228, та з метою забезпечення захисту прав і законних інтересів юридичних та фізичних осіб

НАКАЗУЮ:

1. Документи, які підлягають архівному зберігання, вивезені з тимчасово окупованої території та території проведення антитерористичної операції юридичними особами, що припиняють свою діяльність, передаються до архівних установ за місцем припинення цих юридичних осіб, якщо вони не мають правонаступників або органів вищого рівня на території інших регіонів України.

2. Передавання документів на архівне зберігання здійснюється в порядку, встановленому Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181.

3. Архівна установа (державна архівна установа, архівний відділ міської ради, архівна установа, створена для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду, архівна установа, заснована фізичною особою та/або юридичною особою приватного права, яка відповідно до законодавства може здійснювати зберігання документів, що не належать державі та територіальним громадам), орган вищого рівня, які прийняли на

зберігання архівні документи від юридичної особи, що припиняє свою діяльність, повинні надіслати повідомлення Державній архівній службі України про приймання на зберігання архівних документів, у якому зазначаються такі відомості:

- найменування юридичної особи, що припиняє свою діяльність;
- ідентифікаційний код юридичної особи з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- місцезнаходження юридичної особи (старе) (індекс, область, місто (селище або село), вулиця, будинок);
- місце припинення юридичної особи (індекс, область, місто (селище або село));
- кількість справ за описом справ постійного зберігання, крайні дати;
- кількість справ за описом з кадрових питань (особового складу), крайні дати.

4. Юридичні особи, які змінили місцезнаходження, повинні стати на облік в державній архівній установі (архівному відділі міської ради) за місцем реєстрації юридичної особи та забезпечити зберігання документів, вивезених з тимчасово окупованої території та території проведення антитерористичної операції, а також документів, що створюються у процесі їх діяльності.

5. Державній архівній службі України вжити заходів щодо забезпечення належного зберігання та обліку документів, які підлягають архівному зберіганню, вивезених з тимчасово окупованої території та території проведення антитерористичної операції.

6. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства юстиції України від 13 січня 2015 року № 21/5 «Про місце зберігання документів, вивезених з Автономної Республіки Крим та міста Севастополя юридичними особами, що припиняють свою діяльність», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 січня 2015 року за № 31/26476.

7. Департаменту взаємодії з органами влади та інформаційно-аналітичної роботи (Козловська Н. А.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

8. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

9. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра - керівника апарату Іванченко О.П.

Міністр

Павло Петренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова
Державної архівної служби України

Т.І. Баранова



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ЗАКОРДОННИХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАКАЗ**

21.09.2015 № 1786/5/272

**Зареєстровано в
Міністерстві
юстиції України
21 вересня 2015 р.
за № 1117/27562**

Про затвердження Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства

Відповідно до статей 18, 40 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», пункту 3 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228, підпункту 89 пункту 4 Положення про Міністерство закордонних справ України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 381,

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити Інструкцію про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства, що додається.
2. Департаменту взаємодії з органами влади та інформаційно-аналітичної роботи Міністерства юстиції України (Козловська Н. А.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного комітету архівів України, Міністерства закордонних справ України від 11 червня 2001 року № 116/53 «Про затвердження Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 25 червня 2001 року за № 547/5738 (із змінами).
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра юстиції України та заступника Міністра закордонних справ України згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Міністр юстиції України

П. Петренко

**Міністр закордонних справ
України**

П. Клімкін

ПОГОДЖЕНО:

**Голова Державної
архівної служби України**

Т.І. Баранова

ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ НАКАЗ

05.01.2015

Київ

№ 2

Про скасування наказу
Державної архівної служби
України від 09 вересня 2011 року № 55

Відповідно до Положення про Державну архівну службу України,
затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 року № 407

НАКАЗУЮ:

1. Скасувати наказ Державної архівної служби України від 09 вересня 2011 року № 55 «Про делегування повноважень Державному департаменту страхового фонду документації».
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою

Голова

Т. І. Баранова



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

26.01.2015

Київ

№ 9

Про внесення змін до
Методичних рекомендацій з
розроблення Положення про
державний архів області,
міст Києва і Севастополя,
Затверджених наказом
Укрдержархіву від 18.01.2013
№ 4

Відповідно до Положення про Державну архівну службу України,
затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 року № 407

НАКАЗУЮ:

1. У тексті Методичних рекомендацій з розроблення Положення про державний архів області, міст Києва і Севастополя слова «здійснення контролю за діяльністю регіональних центрів страхового фонду документації», «здійснення організаційно-методичного керівництва і контролю за діяльністю регіонального центру страхового фонду документації» виключити.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т. І. Баранова



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

03.03.2015

Київ

№ 45

Про введення в дію рішення колегії
Укрдержархіву від 25.02.2015 № 1/1
«Про підсумки роботи архівних установ
та спеціальних установ страхового фонду
документації у 2014 році та завдання на 2015 рік»

Відповідно до пункту 12 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 р. № 407/2011, та пункту 41 Положення про колегію Державної архівної служби України, затвердженого наказом Укрдержархіву від 25 липня 2011 р. № 13,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Укрдержархіву від 25.02.2015 № 1/1 «Про підсумки роботи архівних установ та спеціальних установ страхового фонду документації у 2014 році та завдання на 2015 рік».
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т. І. Баранова



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

03.04.2015

НАКАЗ

N 67

Про введення в дію рішення колегії
Укрдержархіву від 31.03.2015
N 3/2 "Про стан виконання в Державній
архівній службі законів України,
постанов Верховної Ради України,
актів Президента України, Кабінету
Міністрів України, власних рішень"

Відповідно до пункту 12 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 р. N 407/2011, та пункту 41 Положення про колегію Державної архівної служби України, затвердженого наказом Укрдержархіву від 25 липня 2011 р. N,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Укрдержархіву від 31.03.2015 N 3/2 "Про стан виконання в Державній архівній службі законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, власних рішень" (див. окремо в базі).

2. Контроль за виконанням цього наказу залишити за Головою Державної архівної служби.

Перший заступник Голови

І. М. Кісіль



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

03.04.2015

Київ

№ 71

Про введення в дію рішення колегії
Укрдержархіву від 31.03.2015 N 3/2
"Про стан виконання в Державній
архівній службі законів України,
постанов Верховної Ради України,
актів Президента України, Кабінету
Міністрів України, власних рішень"

Відповідно до пункту 12 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 р. N 407/2011, та пункту 41 Положення про колегію Державної архівної служби України, затвердженого наказом Укрдержархіву від 25 липня 2011р. N 13,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Укрдержархіву від 31.03.2015 N 3/2 "Про стан виконання в Державній архівній службі законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, власних рішень" (див. окремо в базі).

2. Контроль за виконанням цього наказу залишити за Головою Державної архівної служби.

Перший заступник Голови

І. М. Кісіль



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

28.05.2015

Київ

№ 92

Про введення в дію рішення колегії
Укрдержархіву від 26.05.2015 № 4/1
"Про хід виконання Угоди між
Державною архівною службою
України та Профспілкою працівників
державних установ України на
2012 - 2017 роки у 2014 році"

Відповідно до пункту 12 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 р. № 407, та пункту 41 Положення про колегію Державної архівної служби України, затвердженого наказом Укрдержархіву від 25 липня 2011 р. № 13

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Укрдержархіву від 26.05.2015 № 4/1 "Про хід виконання Угоди між Державною архівною службою України та Профспілкою працівників державних установ України на 2012 - 2017 роки у 2014 році" (див. окремо в базі).

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т. І. Баранова



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

05.06.2015

Київ

№ 98

Про введення в дію рішення
колегії Укрдержархіву від 26.05.2015
№ 4/2 «Про стан виконання
антикорупційного законодавства
в Державній архівній службі України
у 2014 році»

Відповідно до пункту 12 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 р. № 407, та пункту 41 Положення про колегію Державної архівної служби України, затвердженого наказом Укрдержархіву від 25 липня 2011 р. № 13,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Укрдержархіву від 26.05.2015 № 4/2 «Про стан виконання антикорупційного законодавства в Державній архівній службі України у 2014 році».

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т. І. Баранова



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

21.07.2015

Київ

№ 122

Про введення в дію рішення
колегії Укрдержархіву
від 21.07.2015 № 5/2 «Про
дотримання Укрдержархівом
положень Закону України
«Про міжнародні договори»,
Положення про порядок укладання,
виконання та денонсації міжнародних
договорів України міжвідомчого характеру»

Відповідно до пункту 12 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 р. № 407, та пункту 41 Положення про колегію Державної архівної служби України, затвердженого наказом Укрдержархіву від 25 липня 2011 р. № 13,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Укрдержархіву від 21.07.2015 № 5/2 «Про дотримання Укрдержархівом положень Закону України «Про міжнародні договори», Положення про порядок укладання, виконання та денонсації міжнародних договорів України міжвідомчого характеру».
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т. І. Баранова



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

23.12.2015

Київ

№ 187

Про створення відомчої
електронної пошти Державної
архівної служби України

З метою підвищення рівня захисту інформації та створення відомчої системи обміну інформацією між працівниками Державної архівної служби України та установ, що належать до сфери управління Укрдержархіву, а також іншими юридичними та фізичними особами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відомчу електронну пошту Державної архівної служби України (далі – відомча електронна пошта), що додається.

2. Покласти на Центральний державний електронний архів України забезпечення виконання функцій Адміністратора відомчої електронної пошти.

3. Директору Центрального державного електронного архіву України Ковтанюку Ю. С.:

1) забезпечити виконання функцій Адміністратора відомчої електронної пошти у доменній зоні arch.gov.ua;

2) до 31.12.2015 припинити роботу поштових скриньок у доменній зоні archives.gov.ua.

4. Керівникам установ, що належать до сфери управління Укрдержархіву:

1) до 30.12.2015 організувати реєстрацію адрес електронної пошти в системі відомчої електронної пошти відповідно до вимог Положення про відомчу електронну пошту Державної архівної служби України;

2) до 31.12.2015 довести до відома усіх заінтересованих контрагентів інформацію щодо зміни адрес електронної пошти.

5. Департаменту діловодства, формування, зберігання та обліку документів Національного архівного фонду (Сельченкова С.В., Приймаченко Ю. О.) до 30.12.2015 забезпечити створення резервних копій веб - сайтів Укрдержархіву та установ, що належать до сфери його управління та знаходяться в доменній зоні archives.gov.ua.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Укрдержархіву Бондарчука І. В.

Голова

Т. І. Баранова

**ОФІЦІЙНІ АКТИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ**



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКА
ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної - цивільної адміністрації**

26 травня 2015 р

м.Сєвєродонецьк

№ 192

**Про затвердження нового складу колегії
Державного архіву Луганської області**

Розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 01.08.2012 № 1013 було затверджено склад колегії Державного архіву Луганської області.

Відповідно до пункту 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи пункт 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 01.04.2013 № 394, та у зв'язку з кадровими змінами:

затвердити новий склад колегії Державного архіву Луганської області, що додається.

Керівник обласної
військово – цивільної адміністрації

Г.Г.МОСКАЛЬ



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКА
ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

керівника обласної військово- цивільної адміністрації

26 травня 2015 р

м.Сєвєродонецьк

№ 196

**Про відзначення 19-ї річниці
Конституції України**

На виконання Указу Президента України від 21.04.2015 № 225/2015 «Про відзначення 19-ї річниці Конституції України», з метою гідного відзначення області 19-ї річниці Конституції України:

1. Затвердити План заходів з підготовки та відзначення 19-ї річниці Конституції України
2. Райдержадміністраціям, рекомендувати виконкомам міських рад міст обласного значення, з урахуванням затвердженого Плану заходів розробити й затвердити відповідні місцеві плани заходів.
3. Структурним підрозділам обласної державної адміністрації, райдержадміністраціям, виконавчим комітетам міських рад міст обласного значення, відповідальним за виконання обласного плану заходів до 02.07.2015 надати інформацію про його виконання Департаменту масових комунікацій Облдержадміністрації для узагальнення.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Керівник обласної
військово – цивільної адміністрації

Г.Г.МОСКАЛЬ



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКА
ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної - цивільної адміністрації

24 липня 2015 р

м.Сєвєродонецьк

№ 309

Про відзначення Дня Державного
Прапора України та 24-ї річниці
Незалежності України

На виконання указів Президента України від 23.08.2004 № 987/2004 про «День Державного Прапора України» та від 24.06.2015 № 360/2015 «Про відзначення 24-ї річниці Незалежності України», з метою гідного відзначення в області Дня Державного Прапора України та 24-ї річниці Незалежності України:

1. Затвердити План заходів з підготовки та визначення Дня Державного Прапора України та 24-ї річниці Незалежності України(далі- План заходів), що додається.
2. Райдержадміністраціям, рекомендувати виконкомам міських рад міст обласного значення з урахуванням затвердженого Плану заходів розробити й затвердити відповідні місцеві плани заходів.
3. Структурним підрозділами обласної державної адміністрації, райдержадміністраціям, виконавчим комітетам міських рад міст обласного значення, відповідальним за виконання обласного плану заходів, до 28.08.2015 надати інформацію про його виконання Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації для узагальнення.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово - цивільної адміністрації

Г.Б.ТУКА



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКА
ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної - цивільної адміністрації**

11 листопада 2015 р

м.Сєвєродонецьк

№ 550

Про внесення змін до складу колегії
Державного архіву Луганської області

Керуючись статтею 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи пункт 12 Положення про Державний архів Луганської області затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 01.04.2013 № 394, та у зв'язку з кадровими змінами:

внести зміни до складу колегії Державного архіву Луганської області, затвердженого розпорядженням керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 26.05.2015 № 192, виклавши його у новій редакції, що додається.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово - цивільної адміністрації

Г.Б.ТУКА



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКА
ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної - цивільної адміністрації**

11 листопада 2015 р

м.Сєвєродонецьк

№ 572

Про впровадження та експлуатацію
системи електронних закупівель

На виконання протокольного доручення Президента України від 15 липня 2015 року № 1-1/497, відповідно до статей 2, 13, 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про здійснення державних закупівель», розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 травня 2015 року № 501-р «Про реалізацію пілотного проекту щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів», з метою забезпечення впровадження реформ в області та удосконалення здійснення закупівель товарів за державні кашти:

1. Запровадити в області реалізацію пілотного проекту щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів, вартість яких не перевищує суми, визначеної законами України «Про здійснення державних закупівель» та «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності».

2. Райдержадміністраціям, виконавчим органам місцевих рад, військово-цивільним адміністраціям, структурним підрозділам облдержадміністрації:

1) забезпечити відповідно до законодавства впровадження процедури електронних закупівель товарів до 25 грудня 2015 року;

2) надати інформацію про прийняття рішень щодо участі у процедурі електронних закупівель товарів Департаменту економічного розвитку, торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрацій (Скубак А.А.) до 15 січня 2016 року;

3) надавати інформацію про проведення електронних закупівель товарів, вартість яких не перевищує суми, визначеної законами України «Про здійснення державних закупівель» та «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності», Департаменту економічного

розвитку, торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрацій (Скубак А.А.) до 15 числа;

4) висвітлювати інформацію у засобах масової інформації, на офіційних сайтах щодо впровадження процедури електронних закупівель тварів та хід її реалізації.

3. Департаменту економічного розвитку, торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрацій (Скубак А.А.) надавати узагальнену інформацію про проведення електронних закупівель товарів облдержадміністрації щоквартально до 20 числа.

4. Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації (Денищенко Д.В.) забезпечити висвітлення у засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті облдержадміністрації інформації щодо впровадження в області процедури електронних закупівель товарів та хід її реалізації.

5. Рекомендувати Луганській регіональній товаро-промисловій палаті (Кириченко С.О.) надавати учасникам пілотного проекту методичну допомогу щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів.

6. Координацію щодо виконання цього розпорядження покласти на Департамент економічного розвитку, торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрацій (Скубак А.А.), контроль – на першого заступника голови облдержадміністрації Пушко-Цибуляк Є.М.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово - цивільної адміністрації

Г.Б.ТУКА



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКА
ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної - цивільної адміністрації

11 листопада 2015 р

м.Сєвєродонецьк

№ 590

Про внесення змін до складу комісії
з огляду стану роботи архівних
підрозділів і служб діловодства
юридичних осіб – джерел формування
Національного архівного фонду,
які передають документи до
Державного архіву Луганської області

Керуючись статтею 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116, та у зв'язку з кадровими змінами:

внести зміни до складу комісії з огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 27.11.2013 № 1989, виклавши його у новій редакції, що додається.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово - цивільної адміністрації

Г.Б.ТУКА

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

28.01.2015

м. Сєвєродонецьк

№ 1/1

Про підсумки роботи архівних установ області у 2014 році та пріоритетні завдання на 2015 рік

Вперше за останні 70 років перед архівними установами нашої області виникла загроза масштабного знищення документів НАФ та документів з особового складу. Місто Луганськ і частина міст та районів області опинилися під контролем представників незаконних військових формувань, якими здійснюються численні терористичні акти, а також дії, пов'язані з блокуванням і захопленням будівель державних і громадських підприємств, організацій та установ.

Зі 119-ти архівних установ Луганської області на окупованих територіях виявилися 74, в тому числі: Державний архів Луганської області, 5 архівних відділів та секторів райдержадміністрацій, 11 архівних відділів міських рад, 57 трудових архівів.

Незважаючи на цей факт, Державний архів Луганської області протягом 2014 року не припиняв свого функціонування, здійснював постійний моніторинг архівних установ міст і районів області. Протягом серпня-вересня 2014 Держархів двічі змінював своє місцезнаходження (м. Сватове та м. Сєвєродонецьк). Співробітники Держархіву, були переведені на роботу за новим місцезнаходженням Державного архіву Луганської області.

До початку проведення антитерористичної операції Держархів та архівні установи області функціонували в рамках реалізації плану розвитку архівної справи на 2014 рік.

У 2014 році всі зусилля архівних установ області були направлені на виконання завдань у сфері архівної справи і діловодства, досягнуті певні позитивні результати по найважливішим напрямкам своєї діяльності, виконанні показники роботи, заплановані на рік. Основними напрямками роботи архівних установ області у звітному періоді були:

- забезпечення гарантованого збереження документів НАФ та створення страхового фонду;

- забезпечення контролю за станом діловодства, експертизою цінності та зберіганням архівних документів на підприємствах, установах, організаціях, що є джерелами формування Національного архівного фонду України;
- виконання запитів і співпраця із засобами масової інформації.

У звітному році Державним архівом було виконано 1488 запитів, архівними відділами та секторами області – 3549, з них соціально-правового характеру - 3505; на особистому прийомі керівниками архівних установ розглянуто 633 звернення громадян.

На зберігання Державним архівом було прийнято 3191 справу постійного зберігання, з них: 3126 одиниць зберігання управлінської документації, 55 одиниць зберігання особового походження, 10 одиниць зберігання фонодокументів.

Архівними установами області, відповідно до планів-графіків комплектування, на державне зберігання прийнято:

- 3417 одиниць зберігання Національного архівного фонду від підприємств, установ і організацій;
- 836 одиниць зберігання з особового складу ліквідованих підприємств.

Трудовими архівами в 2014 році на зберігання прийнято 3603 справи.

Державним архівом здійснено 27 перевірок роботи архівних підрозділів, діловодних служб та експертних комісій установ, підприємств і організацій, 4 перевірки стану роботи архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад. Архівними відділами і секторами райдержадміністрацій та міських рад здійснено 101 перевірку роботи архівних підрозділів підприємств, установ і організацій.

Впродовж року архівними установами області:

- опубліковано 3 статті на основі архівних документів;
- підготовлено 6 радіовиступів;
- підготовлено 4 виступи по телебаченню;
- розміщено 37 публікацій на сторінках інформаційних агентств Луганщини;
- вийшло 13 публікацій на сторінках друкованих видань Луганщини;
- підготовлено та проведено 20 онлайн-виставок на основі архівних документів.

Водночас в роботі архівних установ області є невирішені проблеми і недоліки.

Необхідно прийняти всі заходи щодо забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та документів з особового складу, враховуючи надзвичайну ситуації в області.

Не закінчена робота щодо першочергового приймання на постійне зберігання документів НАФ, що зберігаються в установах - джерелах комплектування архівних відділів районних державних адміністрацій та міських рад понад встановлені роки, розробки та погодження номенклатур справ, інструкцій з діловодства підприємств, установ, організацій.

Не створено трудовий архів у м. Рубіжне.

Не всі архівні установи обладнані охоронною та пожежною сигналізаціями, деяким установам бракує приміщень для архівосховищ та стелажів для зберігання документів.

Не одна установа області не має комплексної системи захисту інформації, сучасної комп'ютерної та оргтехніки щодо введення системи електронного документообігу, а також організації методичного забезпечення та контролю за впровадженням електронного документообігу в органах виконавчої влади.

Враховуючи вищевикладене, відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», з метою подолання проблем та забезпечення подальшого розвитку архівної справи у Луганській області,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію про діяльність архівних установ Луганської області у 2014 році прийняти до відома.

2. Рекомендувати головам районних державних адміністрацій, міським головам вжити необхідних заходів щодо:

2.1. виділення архівним установам додаткових приміщень під архівосховища та стелажів для зберігання документів;

2.2. обладнання архівосховищ архівних установ охоронною, пожежною сигналізаціями;

2.3. забезпечення архівних установ сучасною комп'ютерною та оргтехнікою для введення системи електронного документообігу, а також організації методичного забезпечення та контролю за впровадженням електронного документообігу в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

3. Керівникам архівних установ області, впродовж 2015 року забезпечити:

3.1. своєчасне виконання завдань Плану розвитку архівної справи області на 2015 рік, першочергове приймання на постійне зберігання документів НАФ, що зберігаються в установах - джерелах комплектування архівних відділів понад встановлені роки, розробку та погодження номенклатур справ, інструкцій з діловодства підприємств, установ, організацій;

3.2. надійну експлуатацію архівних будівель і приміщень, систем їх життєзабезпечення, а також охоронну й пожежну безпеку архівосховищ;

3.3. упорядкування архівних документів за встановлені законодавством строки їх зберігання в архівних підрозділах органів виконавчої влади та місцевого самоврядування для здійснення поступового переходу на електронний документообіг, згідно з п. 9 розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2013 року № 1072-р;

3.4. виконання заходів, передбачених Програмою здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 роки в Луганській області;

3.5. активізацію роботи щодо виявлення унікальних документів НАФ, які зберігаються в музеях і бібліотеках, з подальшим розглядом анотованих переліків виявлених унікальних документів НАФ Експертно-перевірною комісією Державного архіву Луганської області;

3.6. якісний розгляд документів (інструкцій з діловодства, номенклатур справ, описів справ, актів про вилучення для знищення, положень про архівні підрозділи, експертні комісії) підприємств, установ та організацій, поданих на розгляд ЕК архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад;

3.7. надання консультативно-методичної допомоги підприємствам, установам та організаціям щодо впровадження нових нормативно-правових актів з питань діловодства та архівної справи;

3.8. виконання заходів щодо підключення до мережі Інтернет та забезпечення роботи власної електронної пошти;

3.9. постійний супровід та своєчасне оновлення інформації на відповідних сайтах та веб-сторінках;

3.10. негайне інформування Державного архіву Луганської області та місцевих органів влади про надзвичайні ситуації та проблеми у забезпеченні гарантованого збереження документів НАФ.

4. Керівникам установ, підприємств і організацій – джерел комплектування Державного архіву Луганської області впродовж 2015 року вжити заходи щодо:

4.1. розробки та надання на розгляд Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області інструкцій з діловодства, номенклатур справ, описів справ, актів про вилучення для знищення, положень про архівні підрозділи та експертні комісії;

4.2. здійснення науково-технічного впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу;

4.3. передавання на державне зберігання до Державного архіву Луганської області документів постійного строку зберігання, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій понад встановлені строки.

5. Заступникам директора, начальникам відділів Державного архіву Луганської області забезпечити:

5.1. реалізацію заходів, спрямованих на виконання пріоритетних завдань Держархіву на 2015 рік;

5.2. постійний та чіткий контроль за наявністю, станом та рухом документів НАФ та таких, що підлягають включенню до нього;

5.3. активізацію виявлення унікальних документів НАФ та внесення анотованих переліків унікальних документів НАФ архівних установ, музеїв, бібліотек на відповідних територіях;

5.4. контроль та надання консультативно-методичної допомоги архівним установам, підприємствам, установам та організаціям з питань впровадження нових нормативно-правових актів з питань діловодства та архівної справи;

5.5. контроль щодо якості складання документів, поданих на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та експертних комісій архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад підприємствами, установами та організаціями, зокрема, інструкцій з діловодства, номенклатур справ, описів справ;

5.6. врахування у бюджетному запиті на 2016 рік достатніх обсягів фінансування для забезпечення сталого функціонування установ, у т.ч. для впровадження комплексної системи захисту інформації та придбання засобів для створення страхового фонду Державного архіву Луганської області

Голова колегії

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

26.05.2015

м. Сєвєродонецьк

№ 2/1

Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі», Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Управління молоді та спорту, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації

Розглянувши результати комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі», Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Управління молоді та спорту, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації, колегія відзначає, що зазначеними установами приділяється певна увага щодо організації діяльності їх діловодних служб, архівних підрозділів та експертних комісій

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Сисоєвої С.А. про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі», Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Управління молоді та спорту, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації прийняти до відома.

2. Керівникам, головам експертних комісій, відповідальним за роботу служб діловодства, архівних підрозділів Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі», Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Управління молоді та спорту, зовнішніх зносин та

зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації розробити та надати до Державного архіву Луганської області плани заходів щодо усунення наявних недоліків у діяльності зазначених установ у термін до 15.06.2015 року.

3. Заступнику директора Луганської філії державного підприємства “Регіональні електричні мережі” Цикунцову О.В. забезпечити виконання:

- ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;
- правильності формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальній номенклатурі справ та інструкції з діловодства;
- планів роботи архівного підрозділу та експертної комісії.

4. В.о. директора виконавчої дирекції Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності Косоговій Л.О. вжити необхідних заходів щодо погодження ЕПК Державного архіву Луганської області номенклатури справ на 2015 рік у термін до 15 червня 2015 року та забезпечити виконання:

- ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;
- правильності формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальній номенклатурі справ та інструкції з діловодства;
- планів роботи архівного підрозділу та експертної комісії.

5. Начальнику Управління молоді та спорту Луганської облдержадміністрації Волохову А.М. вжити необхідних заходів щодо погодження ЕПК Державного архіву Луганської області номенклатури справ на 2015 рік у термін до 15 червня 2015 року та забезпечити виконання:

- ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;
- правильності формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальній номенклатурі справ та інструкції з діловодства;
- планів роботи архівного підрозділу та експертної комісії.

6. Начальнику відділу зовнішніх зносин та протокольної роботи-голови комісії з припинення юридичної особи Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації Ковальовій О.Г. забезпечити виконання:

- ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;
- правильності формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальній номенклатурі справ та інструкції з діловодства;
- планів роботи архівного підрозділу та експертної комісії.

7. Відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Державного архіву Луганської області (Сисоева С.А.):

- постійно надавати науково-методичну та практичну допомогу Луганській філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі», Луганському обласному відділенню Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Управлінням молоді та спорту, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації в організації усунення недоліків у їх діяльності;

- передбачити проведення в порядку контролю перевірок виконання даного рішення колегії у II кварталі 2016 року.

8. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій (Смілянська Н.О.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

Голова колегії

К.М.Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

26.05.2015

м. Северодонецьк

№ 2/2

Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області та Державного архіву до роботи в осінньо-зимовий період 2015-2016 рр.

В архівних установах Луганської області та у Державному архіві приділяється значна увага дотриманню пожежної безпеки, охорони праці та підготовки до роботи в осінньо-зимовий період 2015-2016 рр.

За даними паспортів архівних установ Луганської області станом на 01.01.2015 з 28 будівель архівних відділів і секторів райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів – 21 будівля обладнана протипожежною сигналізацією, що знаходиться в робочому стані, з них 10 - підключені до центрального пульта.

16 будівель архівних відділів і секторів райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів обладнані охоронною сигналізацією, що знаходиться в робочому стані, з них 8 підключені до центрального пульта.

У зазначених будівлях з 58 архівосховищ архівних установ охоронною сигналізацією, яка знаходиться в робочому стані, обладнані 36 сховищ, протипожежною сигналізацією, яка знаходиться в робочому стані обладнані 43 архівосховища.

Із 28 будівель архівних відділів і секторів райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів - 8 забезпечені позавідомчою охороною.

У зв'язку з проведенням антитерористичної операції, тимчасово змінено місце розташування Державного архіву Луганської області з м. Луганськ на м. Северодонецьк за адресою: м. Северодонецьк, пр. Радянський, 59.

На виконання наказу директора Держархіву від 25.11.2014 № 16С «Про заходи, пов'язані зі зміною міста знаходження Державного архіву Луганської області» приміщення двох будівель архіву, які знаходяться у м. Луганську, були законсервовані, опечатані, доступ до них обмежений.

За Договором оренди від 01.11.2014 № 06-99 Держархіву у користування надане нежитлове приміщення будівлі інженерно-лабораторного корпусу АТ «СЄВЕРОДОНЕЦЬКИЙ НДІХІММАШ», розташованого за адресою: Луганська область, м. Северодонецьк, пр. Радянський, 59.

Приміщення, в яких розташований Держархів, обладнані охоронною та протипожежною сигналізацією, вогнегасниками. Архівосховище обладнане комбінованими стелажми загальною протяжністю 192 погонних метри.

Робота з охорони праці в архівних установах Луганської області та Державному архіві здійснюється згідно з Правилами охорони праці в архівних установах, затверджених наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 01.02.2005 р. № 22 і забезпечується шляхом проведення організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності працівників архівної галузі у процесі трудової діяльності. За 2014 рік та у січні-травні 2015 року випадків виробничого травматизму в архівних установах області не було.

З метою підготовки до роботи у осінньо-зимовий період 2015-2016 рр. архівними установами області проводяться огляди технічного стану будівель, перевірки технічного стану систем опалення; обстеження та підготовка опалювальної системи до експлуатації у зимовий період; огляди протипожежного стану приміщень архівних установ; інструктажі щодо використання електроустаткування; обстеження технічного стану електромереж і електрообладнання.

Водночас існують певні недоліки, а саме: охоронною сигналізацією не обладнані: архівний відділ Біловодської та архівний сектор Попаснянської райдержадміністрацій, архівний відділ Лисичанської міської ради.

Протипожежну та охоронну сигналізацію не встановлено в архівному відділі Новоайдарської та архівному секторі Новопсковської райдержадміністрацій, КУ «Трудовий архів територіальних громад Марківського району», КУ «Трудовий архів територіальних громад Міловського району» Міловської селищної ради, КУ Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району», КУ «Трудовий архів Новоайдарського району».

У трудовому архіві Лисичанської міської ради з 13 архівосховищ пожежну сигналізацію встановлено лише в 5-ти архівосховищах та у двох з трьох робочих кабінетах.

Автоматичними системами пожежогасіння не обладнано жодну архівну установу області.

Не здійснено перезарядку вогнегасників в архівних відділах Новоайдарської, Троїцької райдержадміністрацій, в архівних секторах Білокуракинської, Сватівської райдержадміністрацій.

Систему кондиціонування і вентиляції повітря встановлено лише в архівному відділі Северодонецької міської ради. Решта архівних установ області здійснюють вентиляцію приміщень природним шляхом.

Архівними установами до бюджетних запитів включаються видатки на фінансування усіх необхідних заходів для забезпечення надійної експлуатації архівних будівель і приміщень, систем їх життєзабезпечення, посилення пожежної безпеки архівосховищ та приміщень архівних установ Луганської області.

Керуючись Законами України „Про Національний архівний фонд та архівні установи”, «Про військово-цивільні адміністрації», „Про місцеві державні адміністрації”, „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про охорону праці”, “Про пожежну безпеку”, з метою вдосконалення заходів, спрямованих на якісну охорону праці та пожежну безпеку, належну підготовку архівних установ Луганської області та Державного архіву до роботи в осінньо-зимовий період,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Смілянської Н.О. «Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області та Державного архіву до роботи в осінньо-зимовий період 2015-2016 рр.» прийняти до відома.

2. Керівникам архівних установ області:

2.1. посилити контроль за дотриманням вимог чинного законодавства щодо забезпечення охорони праці і протипожежної безпеки у архівних установах;

2.2. розробити та затвердити плани заходів з підготовки до осінньо-зимового періоду 2015-2016 рр. до 01.07.2015. В планах передбачити відповідальних та терміни виконання конкретних видів робіт;

2.3. забезпечити виконання планів заходів підготовки архівних установ до роботи в осінньо-зимовий період 2015-2016 рр. до 30.09.2015;

2.4. включити у бюджетні запити на 2016 рік видатки на фінансування необхідних заходів для забезпечення надійної експлуатації архівних будівель і приміщень, систем їх життєзабезпечення, посилення пожежної безпеки архівосховищ та приміщень архівних установ Луганської області.

3. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області (Смілянська Н.О.) посилити контроль за дотриманням вимог чинного законодавства щодо забезпечення охорони праці і протипожежної безпеки архівними установами Луганської області.

4. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій (Кривицька В.В.) дане рішення розмістити на веб-сторінці Державного архіву на сайті облдержадміністрації.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступників директора Тріщун С. О., Лисенко Т.А.

Голова колегії

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

26.05.2015

м. Сєвєродонецьк

№ 2/3

Про стан роботи Державного архіву
Луганської області у 2014 році зі
зверненнями громадян та запитами
народних депутатів України

Відповідно до вимог Закону України „Про звернення громадян”, Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”, інших нормативних актів Державний архів Луганської області протягом 2014 року проводив роботу зі зверненнями громадян. До серпня 2014 року Держархів здійснював прийом за адресою: м. Луганськ, вул. Советская, 85, після переміщення Держархіву з 19 вересня 2014 року по теперішній час здійснюється прийом громадян за юридичною адресою: м. Сєвєродонецьк, пр. Радянський, 59.

Від громадян до Державного архіву Луганської області у 2014 році надійшло 1492 запити, з них: соціально-правового характеру 470, за актами цивільного стану 470, тематичних 15, генеалогічних 39, юридичних 4, за рішеннями виконкомів 491.

До початку проведення АТО на території Луганської області організовано роботу 120 користувачів у читальних залах.

Згідно з наказом Міністерства юстиції України від 19.11.2013 року № 2438/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2013 року № 1983/24515 «Про затвердження Порядку користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам», наказом директора Державного архіву Луганської області від 28.05.2014 № 28 з червня 2014 року внесено зміни та було встановлено режим роботи читальних залів Держархіву у будинках № 1 та № 2, який передбачав можливість праці в суботу та вечірні години за умови надання попередньої заяви.

Державним архівом Луганської області платні послуги надаються згідно наказу директора Державного архіву Луганської області від 29 квітня 2002 року № 10-од «Про внесення змін до Порядку надання платних послуг, цін і тарифів на роботи та послуги, що виконуються Держархівом області».

Протягом 2014 року на платній основі Державним архівом Луганської області виконано 332 запити.

Дотримується порядок розгляду окремих категорій громадян (інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної праці, жінок, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня», колишнім політичним в'язням і репресованим).

Протягом 2014 року надійшло 9 звернень від вищевказаної категорії громадян.

Звернення, що надходили від народних депутатів України та депутатів місцевих рад, центральних органів влади, прокуратури, судових, правоохоронних, контрольно-ревізійних органів виконувались згідно чинного законодавства або згідно зазначеної у запиті дати.

Прийом громадян проводився регулярно у встановлені дні та години та у зручний для громадян час; громадяни похилого віку, інваліди, багатодітні матері, соціальні працівники, громадяни інших міст та громадяни країн СНД приймаються на момент звернення, незалежно від графіку.

Протягом 2014 року на особистому прийомі було прийнято 81 громадянина.

Надавались консультації і роз'яснення з найбільш актуальних питань, що порушуються громадянами у зверненнях на особистому прийомі та за телефоном.

На виконання Закону України „Про звернення громадян”, Указу Президента України від 7 лютого 2008 року № 109 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування” та з метою поліпшення організації роботи із зверненнями громадян у Держархіві області

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію заступника начальника відділу інформації та використання документів Сидоренко О.В. «Про стан роботи Державного архіву Луганської області у 2014 році зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України» прийняти до відома.

2. Відділу інформації та використання документів Держархіву області (Сурніна Т.М.) забезпечити неухильне дотримання вимог законодавства України щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на звернення;

2.1. Посилити контроль щодо організації прийому громадян працівниками відділу, об'єктивного, всебічного і своєчасного розгляду звернень громадян та депутатів усіх рівнів, недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей, із порушенням строків, установлених законодавством;

2.2. Приділяти особливу увагу розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України „Мати – героїня”, інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, ветеранів війни та праці,

інвалідів, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітних сімей, одиноких матерів та інших громадян, які потребують соціального захисту та підтримки;

2.3. до 01.07.2015 року впровадити у роботу за новим місцем розташування Держархіву інформаційно-аналітичну систему обліку звернень та контролю за вирішенням порушених у них питань «Звернення»;

2.4. Щоквартально готувати аналітичні довідки з визначенням результативності вирішення питань, порушених у зверненнях громадян, що надходять до Державного архіву Луганської області.

3. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій (Смілянська Н.О.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

Голова колегії

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

26.05.2015

м. Сєвєродонецьк

№ 2/4

«Про стан роботи з кадрами та виконання законодавства про боротьбу з корупцією, здійснення заходів щодо запобігання корупційним проявам у Державному архіві Луганської області в 2014 році»

На виконання вимог Указу Президента України від 21.10.2011 № 1001/2001 «Про Національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки», законів України «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади», «Про державну службу», розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень колегій Державної архівної служби та наказу директора Державного архіву Луганської області від 08.01.2014 № 2 «Про затвердження заходів щодо запобігання і протидії корупції на 2014 р.», інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру у Держархіві проводиться робота щодо реалізації державної політики з питань кадрової роботи та державної служби.

Робота з кадрами спрямована на забезпечення добору висококваліфікованих працівників та стимулювання їх професійного зростання, дієвості та ефективного використання кадрового резерву.

Протягом 2014 року було призначено на посади державних службовців за результатом стажування та в порядку переведення 3 особи, на посади не державних службовців прийнято 3 особи.

У зв'язку з проведенням антитерористичної операції та зміною місцезнаходження Держархіву відбувся відтік кадрів. За власним бажанням 16 державних службовця та 3 працівника Держархіву звільнилися.

Значна увага приділяється формуванню кадрового резерву, який створюється для заміщення посад державних службовців Держархіву, а також для подальшого просування їх по службі. Кадровий резерв формується відповідно до Положення про формування кадрового резерву для державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2001 № 199 та наказом директора Держархіву від 05.01.2015 № 1С.

Проведена щорічна оцінка виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань, яку успішно пройшли 10 державних службовців, що становить 100% від тих, що підлягали оцінюванню.

Прийняття Присяги, присвоєння чергових рангів державним службовцям, встановлення надбавок за вислугу років здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Найважливіша складова у професійному зростанні державного службовця це систематичне підвищення кваліфікації. Протягом 2014 року підвищили кваліфікацію за професійними програмами 6 осіб.

3 держслужбовця навчаються за заочно-дистанційною формою у магістратурі Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» за спеціальністю «Державна служба».

Згідно з вимогами чинного законодавства реалізуються принципи відкритості та доступності державної служби шляхом широкого повідомлення інформації про вакантні посади, впровадження механізмів конкурсного іспиту.

Призначення на державну службу та звільнення з посади державних службовців Держархіву здійснюється згідно з нормами чинного законодавства.

У Держархіві щомісяця проводяться перевірки Головним територіальним управлінням юстиції у Луганській області щодо додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів. За результатами проведених перевірок, порушень вимог законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів, за які відповідно до ст.188⁴¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення передбачена адміністративна відповідальність, не виявлено.

Організація роботи з питань недопущення та профілактики корупційних правопорушень проводити відповідно до Плану заходів щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень в Державному архіві Луганської області.

З метою виконання вимог чинного законодавства здійснено низку організаційних і практичних заходів щодо поліпшення стану справ з попередження корупційних проявів серед державних службовців та працівників держархіву.

Державні службовці були ознайомлені зі спеціальними обмеженнями, встановленими Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», пов'язаними з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби. Вказане попередження підписується державним службовцем власноручно і зберігається в його особовій справі.

Відповідно до Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» особам, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функції держави, проводиться спеціальна перевірка за їх письмовою згодою, у тому числі відомостей, поданих особисто.

В березні 2014 року з працівниками Державного архіву Луганської області проведені семінари за темою: «Порядок заповнення декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру». Представниками Головного управління юстиції у Луганській області,

Управління державної служби Голодержслужби України в Луганській області та сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації проведено перевірку стану правової роботи та систематизації законодавства, правової освіти, державної реєстрації нормативно-правових актів, дотримання законодавства про державну службу та запобігання і протидії корупції. За результатами перевірки не виявлено фактів недотримання вимог антикорупційного законодавства.

Державні службовці були ознайомлені зі спеціальними обмеженнями, встановленими Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», пов'язаними з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби. Вказане попередження підписується державним службовцем власноручно і зберігається в його особовій справі.

Відповідно до Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» особам, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функції держави, проводиться спеціальна перевірка за їх письмовою згодою, у тому числі відомостей, поданих особисто.

З метою підвищення рівня організації роботи з протидії корупції та забезпечення безумовного дотримання антикорупційного законодавства в Держархіві та на виконання вимог Указу Президента України від 21.10.2011 № 1001/2001 «Про Національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки», Законів України «Про засади запобігання і протидії корупції», Закон України «Про очищення влади» від 16.09.2014 № 1682-VII, Закон України «Про державну службу» від 17.11.2011 № 4050-VI (зі змінами):

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію головного спеціаліста з питань кадрової роботи та держслужби Позднякової Т.Д. «Про стан роботи з кадрами та виконання законодавства про боротьбу з корупцією, здійснення заходів щодо запобігання корупційним проявам у Держархіві Луганської області у 2014 році» прийняти до відома.

2. Головному спеціалісту з питань кадрової роботи та державної служби Держархіву (Поздняковій Т.Д.) впродовж 2015 року:

2.1. забезпечити безумовне виконання законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України та розпоряджень керівника обласної військово-цивільної адміністрації – голови обласної державної адміністрації з питань реалізації державної кадрової політики та здійснення систематичного контролю за їх виконанням;

2.2. вжити дієвих заходів щодо підвищення персональної відповідальності за ведення кадрової роботи та стан дотримання вимог законодавства з питань державної служби, у тому числі за дотриманням встановленого порядку ведення особових справ, трудових книжок;

2.3. формувати кадровий резерв на основі аналізу результатів особистої діяльності претендентів та забезпечувати ефективне використання кадрового резерву на посади державних службовців;

2.4. сприяти підвищенню кваліфікації працівників Державного архіву Луганської області;

2.5. щоквартально проводити роз'яснювальну роботу серед працівників Держархіву щодо змін у Законах України «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади», «Про державну службу» та інших нормативних актів.

3. Керівникам структурних підрозділів Держархіву у 2015 році забезпечити виконання заходів, спрямованих на запобігання корупційним проявам, посилення роз'яснювальної роботи, спрямованої на запобігання і припинення корупційних діянь, звернувши особливу увагу на знання державними службовцями вимог законодавства, згідно з Планом заходів з реалізації в Луганській області Державної програми щодо запобігання і протидії корупції на 2011 — 2015 роки та Планом заходів Державного архіву Луганської області щодо запобігання і протидії корупції на 2015 рік.

4. Заступникам директора (Тріщун С.О., Лисенко Т.А.) у 2015 році:

4.1. продовжити належну організацію роботи з протидії корупції в Держархіві;

4.2. здійснювати контроль за дотриманням чинного антикорупційного законодавства з метою недопущення випадків його порушення;

5. В I кварталі 2016 року розглянути на колегії Державного архіву Луганської області питання «Про хід виконання рішення колегії «Про стан виконання антикорупційного законодавства в Державному архіві Луганської області у 2015 році».

6. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій (Смілянська Н.О.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступників директора Тріщун С. О., Лисенко Т.А.

Голова колегії

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

04.09.2015

м. Сєвєродонецьк

№ 3/1

Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Департаментів промисловості та енергозбереження, масових комунікацій, економічного розвитку і торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської обласної державної адміністрації, Головного територіального управління юстиції у Луганській області, Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області

Розглянувши результати комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Департаментів промисловості та енергозбереження, масових комунікацій, економічного розвитку і торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації, Головного територіального управління юстиції у Луганській області колегія відзначає, що зазначеними установами приділяється певна увага щодо організації діяльності їх діловодних служб, архівних підрозділів та експертних комісій.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України та з метою організації і вдосконалення роботи діловодних служб, архівних підрозділів та експертних комісій підприємств, установ, організацій та надання їм організаційно-методичної допомоги з основних питань діяльності,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію заступника начальника відділу формування Національного архівного фонду та діловодства, кадрового забезпечення Вергасової Е.Е. про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Департаментів промисловості та енергозбереження, масових комунікацій, економічного розвитку і торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності

Луганської облдержадміністрації, Головного територіального управління юстиції у Луганській області прийняти до відома.

2. Виконуючому обов'язки директора Департаменту промисловості та енергозбереження облдержадміністрації Ісаченко О.С. забезпечити виконання:

2.1. ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;

2.2. правильності формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно з індивідуальною номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

2.3. планів роботи архівного підрозділу та експертної комісії;

2.4. здійснити науково-технічне впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу за 2014 рік.

3. Виконуючому обов'язки директора - начальника управління комунікацій з громадкістю Департаменту масових комунікацій Луганської облдержадміністрації Зайцеву А.О. вжити необхідних заходів щодо погодження ЕПК Державного архіву Луганської області номенклатури справ на 2015 рік до 15.10.2015 року та забезпечити виконання:

3.1. ведення поточного діловодства згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

3.2. правильності формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальній номенклатурі справ та інструкції з діловодства;

3.3. планів роботи архівного підрозділу та експертної комісії;

3.4. здійснити науково-технічне впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу за 2014 рік.

4. Директору Департаменту економічного розвитку, торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації Скубаку А.А. забезпечити виконання:

4.1. ведення поточного діловодства згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

4.2. правильності формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно з індивідуальною номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

4.3. планів роботи архівного підрозділу та експертної комісії;

4.4. здійснити науково-технічне впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу за 2014 рік.

5. В.о. начальника Головного територіального управління юстиції у Луганській області Філатовій Т.Д. забезпечити виконання:

5.1. ведення поточного діловодства згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

5.2. правильності формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно з індивідуальною номенклатурою справ та інструкції з діловодства;

- 5.3. планів роботи архівного підрозділу та експертної комісії;
- 5.4. здійснити науково-технічне впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу за 2014 рік;
- 5.5. здійснити науково-технічне впорядкування книг державної реєстрації актів цивільного стану за 1939 рік міських і районних управлінь юстиції Луганської області, які знаходяться на підконтрольній українській владі території та передати їх на державне зберігання до Державного архіву Луганської області.
6. Голові комісії з припинення юридичної особи Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації Ковальової О.Г. здійснити науково-технічне впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу, погодити з Державним архівом Луганської області та передати на державне зберігання.
7. Відділу формування Національного архівного фонду та діловодства, кадрового забезпечення Державного архіву Луганської області (Вергасова Е.Е.):
- 7.1. здійснити у IV кварталі 2015 року перевірку Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області;
- 7.2. постійно надавати науково-методичну та практичну допомогу Департаментам промисловості та енергозбереження, масових комунікацій, економічного розвитку і торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Луганської облдержадміністрації, Головному територіальному управлінню юстиції у Луганській області в організації усунення недоліків у їх діяльності;
- 7.3. передбачити проведення в порядку контролю перевірок виконання даного рішення колегії у IV кварталі 2016 року.
8. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.
9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

Голова колегії

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

04.09.2015

м. Сєверодонецьк

№ 3/2

Про підсумки комплексних перевірок
роботи архівного сектору
Новопсковської райдержадміністрації та
сектору з архівної роботи
Білокуракинської райдержадміністрації

Одним із важливих напрямів роботи Державного архіву Луганської області є контроль за роботою архівних установ Луганської області.

На виконання плану проведення комплексних та контрольних перевірок роботи архівних відділів і секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад на 2015 рік відділом організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Держархіву Луганської області у 2015 році було здійснено комплексні перевірки діяльності архівного сектору Новопсковської райдержадміністрації (08.04.2015) та сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації (26.05.2015).

У ході здійснення перевірок були встановлені певні проблеми та недоліки наявні у роботі цих архівних установ.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.02.2012 № 142 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179», на виконання доручення Кабінету Міністрів України від 28.03.2012 у структурі Новопсковської та Білокуракинської райдержадміністрацій має бути забезпечено функціонування архівного відділу, як самостійної структури з відповідною штатною чисельністю.

В архівному секторі Новопсковської райдержадміністрації та секторі з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації у зв'язку з появою новостворених юридичних осіб, втратою деякими установами статусу юридичних осіб, їх реорганізацією або ліквідацією, існує гостра необхідність перегляду списків юридичних осіб, джерел формування Національного архівного фонду, які передають та не передають документи до вищезазначених архівних установ, а також в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

В архівних установах відсутня охоронна сигналізація з підключенням до центрального пульта охорони. Підрозділами Державної служби охорони України при Міністерстві внутрішніх справ України сектори не охороняється.

Не встановлена система протипожежного захисту, відсутня система кондиціонування повітря в архівосховищах. Контроль температурно-

вологісного режиму в архівосховищах не проводиться через відсутність контрольно-вимірювальних приладів. Провести аналіз коливань кліматичних параметрів не можливо через відсутність показників.

Двері архівосховищ дерев'яні, що не відповідає вимогам правил пожежної безпеки для державних архівних установ України.

Архівні установи не забезпечені сучасною оргтехнікою, немає власного виходу до всевітньої мережі Інтернет.

У секторі з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації лише 16 з 47 установ, що віднесені до списків №№ 1, 2 повністю описали документи постійного зберігання та схвалили описи ЕПК Державного архіву Луганської області.

В організаціях, підприємствах, установах – джерелах комплектування сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації в неупорядкованому стані зберігається 449 од. зб. НАФ (19%).

Відсутня картотека обліку роботи з юридичними особами, в діяльності яких утворюються документи НАФ.

Положення про експертну комісію, не відповідає Типовому положенню про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради, затверджене наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1226/5.

За останні роки річних планів роботи та звітів про роботу ЕК, а також протоколів засідань ЕК у ході перевірки не виявлено, хоча на розгляд ЕПК разом з довідковим апаратом протоколи засідань ЕК сектору з архівної роботи надавалися. Книга надходжень документів на розгляд ЕК сектору не ведеться декілька років, останній запис у книзі – 22.10.2012 року.

Не закартоновано 30% документів НАФ. Картонні коробки, пристосовані під картонажі, не забезпечують функції збереження документів (деформуються, розклеюються).

Пофондові та постеляжні топографічні покажчики потребують доопрацювання згідно з Правилами роботи архівних установ України.

Книга обліку надходжень документів на постійне зберігання, яка розпочата 01.01.2005 року, фактично не ведеться, останній запис зроблено 28 листопада 2011 року.

Встановлено факти прийняття на державне зберігання документів без оформлення акту приймання – передавання, без довідкового апарату (Білокуракинський райспоживвідділ, Павловська та Паньковська машиннотехнічні станції).

До списку у фондів двічі внесений один фонд (КСП імені Кірова).

Сектор з архівної роботи забезпечено застарілою оргтехнікою, власного виходу до всевітньої мережі Інтернет немає. Це унеможливорює оперативне надання інформацій, здійснення поступового переходу на електронний документообіг, створення та доступ до баз даних.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116, враховуючи Порядок проведення перевірок стану архівної справи в архівних установах України, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 23.01.2015 № 89/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2015 за № 80/26525 та з метою організації і вдосконалення роботи архівних установ області та надання їм організаційно-методичної допомоги з основних питань діяльності,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Кривицької В.В. про результати комплексних перевірок роботи архівного сектору Новопокровської райдержадміністрації та сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації прийняти до відома.

2. Голові Новопокровської райдержадміністрації Беліку С.П., голові Білокуракинської райдержадміністрації Іванюченку С.І.:

2.1. вирішити питання щодо відновлення архівного відділу райдержадміністрації з відповідною штатною чисельністю, відповідно до чинного законодавства;

2.2. посилити контроль за дотриманням вимог Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України;

2.3. вжити заходів щодо встановлення охоронно-пожежної сигналізації з підключенням до центрального пульта пожежного нагляду; встановлення системи кондиціонування та вентиляції повітря в архівосховищі; придбання протипожежних дверей 2 типу для архівосховища; забезпечення архівного сектору копіювальною технікою та підключення до всевітньої мережі Інтернет; придбання додаткових стелажів; гігрометра психометричного; оброблення вогнегасним розчином дерев'яних полиць стелажів в архівосховищі.

3. Завідувачам архівного сектору Новопокровської райдержадміністрації Запорожцеву С.А., сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації Гнатенко О.М.:

3.1. вжити заходів щодо активізації розшуку невиявлених справ: оформити акти перевіряння наявності справ по кожному фонду, перевірити за книгою надходження документів, актами приймання-передавання документів (у примірниках, що зберігаються в секторі та примірниках, що зберігаються на підприємствах-фондоутворювачах) фактичне надходження справ по фондах, в яких є невиявлені справи;

3.2. переглянути списки юридичних осіб, джерел формування Національного архівного фонду, які передають та не передають документи до

архівного сектору Новопокровської та сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрацій, а також в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду;

3.3. запланувати на 2016 рік проведення виставок документів НАФ;

3.4. активізувати роботу зі ЗМІ;

3.5. забезпечити проведення перевірок, семінарів, огляду збереженості документів в архівних підрозділах установ, підприємств, організацій - джерел комплектування архівної установи райдержадміністрації;

3.6. посилити контроль за роботою експертних комісій підприємств, установ, організацій – джерел формування НАФ, які знаходяться у зоні комплектування архівної установи.

4. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Державного архіву Луганській області (Кривицька В.В.):

4.1. розробити проект обласної програми забезпечення архівних установ області сучасною комп'ютерною технікою;

4.2. здійснити у 2016 році контрольні перевірки архівного сектору Новопокровської райдержадміністрації та сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації з метою оцінки усунення недоліків, виявлених під час комплексних перевірок;

4.3. постійно надавати необхідну методичну та консультаційну допомогу вищевказаним архівним установам в організації усунення недоліків у їх діяльності.

4.4. розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора Трішун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.

Голова колегії

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

4.09.2015

Сєвєродонецьк

№ 3/3

Про забезпечення збереженості документів в Державному архіві Луганської області під час здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду України

В сучасних умовах проблеми захисту національної культурної спадщини набувають стратегічної ваги й актуальності. Контроль за наявністю, станом та рухом документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) є невід’ємною складовою діяльності кожної архівної установи щодо фізичного збереження національної архівної спадщини. Акумуляовані в архівних установах величезні масиви, частина з яких є пам’ятками світового значення, вимагають посиленої уваги до умов їх зберігання, як в поточний момент, так і в довгостроковій перспективі.

З метою вирішення проблем, пов’язаних з формуванням сучасної системи контролю за наявністю, станом та рухом документів НАФ, наказом Державного комітету архівів України №190 від 10.11.2009 року затверджена Програма виконання контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009-2019 роки.

Відповідно до цієї програми, Державним архівом Луганської області щорічно проводилось перевіряння наявності і стану документів. За результатами проведених перевірок оформлені аркуші та акти перевіряння наявності і стану документів.

За результатами перевірок, у разі виявлення недоліків, укладались: Акт про технічні помилки в облікових документах, Акт про виявлення документів, що не стосуються даного фонду, Акт про виявлення не облікованих документів, Картки обліку невиявлених документів.

Облік невиявлених у ході перевіряння документів здійснювався шляхом складання контрольного списку невиявлених в ході перевіряння справ.

У 2015 році було заплановано перевірити шість фондів, загальним обсягом 31 860 одиниць зберігання, з них:

- п’ять фондів запланованих до перевіряння у 2015 році

1	Р-2256 (I категорія)	Головне фінансове управління Луганської обласної державної адміністрації, місто Луганськ	8 244
2	Р-2416 (I категорія)	Завод коленчатих валов імені 20-річчя Жовтня Головного управління по виробництву деталей до	805

		тракторів та сільськогосподарських машин "Головтрактородеталь" Міністерства тракторного та сільськогосподарського машинобудування СРСР, місто Ворошиловград	
3	Р-2490 (I категорія)	Виконавчий комітет Стахановської міської Ради народних депутатів, місто Стаханов Луганської області	2 988
4	Р-2514 (I категорія)	Органи управління сільським господарством (об'єднаний архівний фонд)	4 420
5	Р-2519 (I категорія)	Луганське обласне управління статистики Міністерства статистики України, місто Луганськ	7 270*
6	П – 179 (I категорія)	Луганський обласний комітет Комуністичної партії України, місто Луганськ	8 133
РАЗОМ:			31 860

За сім місяців 2015 року перевірено 12 фондів, загальною кількістю 20 902 од.зб., що становить 65 % від запланованого до перевірки обсягу справ, з них:

- два запланованих фонди :

1	П – 179 (I категорія)	Луганський обласний комітет Комуністичної партії України, місто Луганськ * <i>Перевірено поза планом 4 139 од.зб.</i>	12 272*
2	Р-2514 (I категорія)	Органи управління сільським господарством (об'єднаний архівний фонд)	882 (внесені до опису №1)
			13 154

- 10 фондів позапланово, у зв'язку із переміщенням фондів із архівосховищ (фонди радянського періоду) та роботами щодо приведення до єдиних норм обліку (партійні фонди):

1	Р- 2901 (III категорія)	Кадіївська міська планова комісія виконавчого комітету Кадіївської міської Ради депутатів трудящих, місто Кадіївка Луганської області	94
2	Р- 2944 (III категорія)	Краснодонська міська планова комісія виконавчого комітету Краснодонської міської Ради народних депутатів, місто Краснодон Ворошиловградської області	58
3	Р- 3133 (III категорія)	Краснолуцька міська планова комісія виконавчого комітету Краснолуцької міської Ради народних депутатів, місто Красний Луч Ворошиловградської області	47
4	Р- 4153 (III категорія)	Первомайський електромеханічний завод імені Карла Маркса, місто Первомайськ Луганської області	1006

	категорія)		
5	П - 1340 (III категорія)	Первинні партійні організації Комуністичної партії України міста Рубіжне Ворошиловградської області	1170
6	П - 2036 (III категорія)	Первинні організації Комуністичної партії України Кам'янобрідського району міста Ворошиловград	1934
7	П - 6347 (III категорія)	Первинні організації Комуністичної партії України міста Кіровськ Ворошиловградської області	440
8	П – 6541 (III категорія)	Первинні організації Комуністичної партії України міста Брянка Ворошиловградської області	623
9	П - 6605 (III категорія)	Первинні організації Комуністичної партії України, міста Первомайськ Ворошиловградської області	571
10	П - 6645 (III категорія)	Первинні організації Комуністичної партії України міста Антрацит Ворошиловградської області	1805
РАЗОМ:			7748

В ході перевіряння всі справи були виявлені в наявності.

3 липня 2015 року роботи по перевірянню наявності і стану справ призупинені, у зв'язку із відсутністю доступу працівників Державного архіву Луганської області до архівосховищ, розташованих у будівлях Державного архіву за адресою: вул. Советська, 85, місто Луганськ. Зазначені обставини унеможливають подальшу реалізацію державної Програми виконання контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009 - 2019 роки в раніше затверджених обсягах.

Відповідно до розділу V Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116, з метою дотримання вимог щодо збереженості документів НАФ,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Відділу зберігання обліку та довідкового апарату Державного архіву Луганської області (Потапова – Панасенко О.В.) зосередити роботу на здійсненні заходів щодо посилення контролю за наявністю, станом та рухом документів НАФ:

1.1. Розробити та затвердити наказ про закріплення відповідального за архівосховище та про режим доступу до архівосховища Держархіву до 01.11.2015;

1.2. Розробити та затвердити Схему розміщення документів в архівосховищі Держархіву до 01.01.2016;

1.3. Зібрати та узагальнити інформацію про підсумки проведеної роботи з перевіряння наявності, стану та руху документів НАФ архівними відділами міських рад та райдержадміністрацій Луганської області до 01.12.2015;

1.4. Надати Державній архівній службі України пропозиції щодо виконання Державним архівом Луганської області Плану заходів щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2016 - 2019 роки у новій редакції до 01.12.2015;

1.5. Надати відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області пропозиції щодо включення до плану перевірок на 2016 рік, архівних відділів міських рад та райдержадміністрацій Луганської області для перевірки контролю наявності, стану та руху документів на 2016 - 2019 роки до 01.12.2015;

1.6. Внести до бази даних «Архівні фонди України» відомості про всі фонди, що знаходяться на зберіганні в Державному архіві Луганської області за новим місцем реєстрації в м. Северодонецьк.

2. Керівникам архівних відділів та секторів райдержадміністрацій і міських рад Луганської області:

2.1. продовжити роботу щодо проведення перевірок наявності та стану справ документів, з одночасним проведенням робіт щодо виявлення унікальних документів та документів особового походження у музеях та бібліотеках, внесених до списку юридичних та фізичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які не передають документи до архіву;

2.2. щоквартально, починаючи з березня 2016 року, інформувати Державний архів Луганської області про результати проведеної роботи з виявлення унікальних документів та документів особового походження.

3. Відділу формування Національного архівного фонду та діловодства, кадрового забезпечення Державного архіву Луганської області (Вєргасова Е.Е.) направити листи до музеїв та бібліотек, які у зв'язку з проведенням антитерористичної операції перереєструвалися на території підконтрольній українській владі, щодо проведення перевірки наявності та стану справ документів, з одночасним проведенням робіт щодо виявлення унікальних документів та документів особового походження, з інформуванням Державного архіву Луганської області про результати проведеної роботи.

4. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.

Голова колегії

К. М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

04.09.2015

м. Сєверодонецьк

№ 3/4

Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області

До червня 2014 року офіційний веб-сайт Державного архіву Луганської області функціонував у повному обсязі, інформація була доступна двома мовами – українською та російською.

З початку проведення антитерористичної операції і до сьогоднішнього моменту відсутні умови щодо функціонування офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області у зв'язку з неналагодженою роботою інтернет-провайдера, відсутністю технічних умов та головного спеціаліста з інформаційних технологій відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій.

За вищезазначеними обставинами надати статистично-аналітичну інформацію про роботу офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області за звітний період немає можливості.

Водночас, за місцем знаходження Держархіву в місті Сєверодонецьку налагоджено функціонування корпоративної електронної пошти Державного архіву Луганської області (адреса електронної пошти: d_arhiv@loga.gov.ua).

З травня 2015 року відновлено роботу офіційного веб-ресурсу Луганської обласної військово-цивільної адміністрації та інтегрованих до нього сайтів та веб-сторінок, у тому числі веб-сторінка Державного архіву Луганської області.

Веб-сторінка Держархіву включає 19 рубрик: «Новини», «Анонс подій», «Про архів», «Галузеві програми», «Нормативна база», «Регуляторні акти», «90 років архівній справі на Луганщині», «Документальні виставки on-line», «Звернення громадян», «Публікації», «Державні закупівлі», «Вакансії», «Корисні посилання», «Запобігання проявам корупції», «Державні послуги», «Інформуємо громадськість», «Розсекречення архівних документів», «Доступ до публічної інформації», «Очищення влади».

Ці рубрики вміщують наступну інформацію:

- назва архівної установи, історична довідка, положення про Державний архів Луганської області;
- структура та керівництво;
- розпорядок роботи Держархіву та час прийому громадян його керівництвом;
- місцезнаходження (поштова адреса, номери телефонів, факсів, адреса електронної пошти);

- відомості про архівні установи Луганської області, прізвища, імена, по батькові керівників, поштова адреса, номери телефонів, адреси електронної пошти;

- нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції Держархіву;

- зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян до Держархіву;

- порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядника інформації, дій чи бездіяльності, звіти про задоволення запитів на інформацію;

- відомості про проведення закупівлі Держархіву товарів (робіт, послуг) за державні кошти;

- он-лайнві публікації періодичних видань Держархіву та архівних установ Луганської області;

- поточні та заплановані заходи і події у сфері архівної справи та діловодства (проведення та порядок денний засідань дорадчих органів Держархіву: засідання колегії, Науково-методичної ради, Експертно-перевірної комісії, а також проведення нарад, семінарів, зустрічей, консультацій тощо);

- інформація про початок та хід проведення перевірок достовірності відомостей, що подаються посадовими особами органів виконавчої влади щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою ст. 1 ЗУ «Про очищення влади».

Також проводиться постійне оновлення інформації на веб-сторінці на сторінці в соціальній мережі facebook.

Керуючись Законами України «Про доступ до публічної інформації» та «Про інформацію», постановою Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», виконуючи рішення колегії Державної архівної служби України від 26.12.2014 № 168 «Про супровід галузевого веб-порталу «Архіви України» та власних веб-сайтів СФД, державних архівних установ», з метою підвищення рівня інформаційного наповнення та функціонування веб-сайту Держархіву,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій (Кривицька В.В.) про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області прийняти до відома.

2. Начальникам відділів; головному спеціалісту з питань кадрової роботи та державної служби відділу формування НАФ, кадрового забезпечення; головному спеціалісту-юрисконсульту відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та

інформаційних технологій забезпечити постійне подання новин, анонсів та інформацій про діяльність Держархіву області для розміщення на веб-сторінці офіційного веб-ресурсу Луганської обласної військово-цивільної адміністрації та сторінці в соціальній мережі facebook до відновлення роботи веб-сайту.

3. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області (Кривицька В.В.):

3.1. відновити роботу веб-сайту Державного архіву Луганської області ІV кв. 2015 - I кв. 2016;

3.2. розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.

Голова колегії

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

30.11.2015р.

м. Сєвєродонецьк

№ 4/1

Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області, Луганського обласного управління лісового та мисливського господарства, Прокуратури Луганської області, Управління містобудування та архітектури ЛОДА, Луганської обласної клінічної лікарні

Розглянувши результати комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області, Прокуратури Луганської області, Луганського обласного управління лісового та мисливського господарства, Управління містобудування, архітектури Луганської облдержадміністрації та Луганської обласної клінічної лікарні колегія відзначає, що зазначеними установами приділяється певна увага щодо організації діяльності їх діловодних служб, архівних підрозділів та експертних комісій.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України та з метою організації і вдосконалення роботи діловодних служб, архівних підрозділів та експертних комісій підприємств, установ, організацій та надання їм організаційно-методичної допомоги з основних питань діяльності,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію заступника начальника відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Вергасової Е.Е. про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області, Прокуратури Луганської області, Луганського обласного управління лісового та мисливського господарства, Управління містобудування, архітектури Луганської облдержадміністрації та Луганської обласної клінічної лікарні прийняти до відома.

2. Головному управлінню Державної казначейської служби України у Луганській області (Кулманакова І.С.) забезпечити:

2.1. здійснення науково-технічного впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу завершених у діловодстві;

2.2. ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства за 2014-2015 роки;

2.3. правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальної номенклатури справ та інструкції з діловодства;

2.4. виконання плану роботи архівного підрозділу та експертної комісії;

2.5. розроблення плану евакуації документів і майна, який погодити з відповідальними службами;

2.6 розроблення інструкції про заходи пожежної безпеки та списку осіб, відповідальних за цю роботу.

3. Прокуратурі Луганській області (Квятківський Ю.В.) забезпечити:

3.1. здійснення науково-технічного впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу завершених у діловодстві;

3.2. ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства за 2014-2015 роки;

3.3. правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальної номенклатури справ та інструкції з діловодства;

3.4. виконання плану роботи архівного підрозділу та експертної комісії;

3.5. розроблення плану евакуації документів і майна, який погодити з відповідальними службами;

3.6 розроблення інструкції про заходи пожежної безпеки та списку осіб, відповідальних за цю роботу.

4. Луганському обласному управлінню лісового та мисливського господарства (Шевченко В.В.) вжити необхідних заходів щодо розроблення індивідуальної інструкції з діловодства та погодити ЕПК Державного архіву Луганської області до 15.12.2015 року та забезпечити:

4.1. здійснення науково-технічного впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу завершених у діловодстві;

4.2. ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства за 2014-2015 роки;

4.3. правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальної номенклатури справ та інструкції з діловодства;

4.4. виконання плану роботи архівного підрозділу та експертної комісії;

4.5. розроблення плану евакуації документів і майна, який погодити з відповідальними службами;

4.6 розроблення інструкції про заходи пожежної безпеки та списку осіб, відповідальних за цю роботу.

5. Управлінню містобудування та архітектури Луганської обласної державної адміністрації (Івасішен М.Д.) забезпечити:

5.1. здійснення науково-технічного впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу завершених у діловодстві;

5.2. ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства за 2014-2015 роки;

5.3. правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальної номенклатури справ та інструкції з діловодства;

5.4. виконання плану роботи архівного підрозділу та експертної комісії;

5.5. розроблення плану евакуації документів і майна, який погодити з відповідальними службами;

5.6. розроблення інструкції про заходи пожежної безпеки та списку осіб, відповідальних за цю роботу.

6. Луганській обласній клінічній лікарні (Соляник Ф.Т.) забезпечити:

6.1. здійснення науково-технічного впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу завершених у діловодстві;

6.2. ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства за 2014-2015 роки;

6.3. правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно індивідуальної номенклатури справ та інструкції з діловодства;

6.4. виконання плану роботи архівного підрозділу та експертної комісії;

6.5. розроблення плану евакуації документів і майна, який погодити з відповідальними службами;

6.6. розроблення інструкції про заходи пожежної безпеки та списку осіб, відповідальних за цю роботу.

7. Заступнику директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області (Лисенко Т.А.), відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Державного архіву Луганської області (Вєргасова Е.Е.):

7.1. постійно надавати науково-методичну та практичну допомогу вище зазначеним підприємствам в організації усунення недоліків у їх діяльності;

7.2. передбачити проведення в порядку контролю, перевірок виконання даного рішення колегії вказаними установами у I кварталі 2016 року.

8. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.

Голова

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

30.11.2015

м. Сєверодонецьк

№ 4/2

Про роботу Експертно- перевірної комісії
Державного архіву Луганської області у
2015 році

Заслухавши інформацію Голови ЕПК Державного архіву Луганської області Тріщун С.О., колегія відзначає, що протягом поточного року Експертно-перевірна комісія проводила свою роботу відповідно до затвердженого плану за трьома основними напрямками: організаційні заходи, методична робота, діяльність з розгляду довідкового апарату, що надається установами, організаціями, підприємствами Луганської області.

У поточному році було проведено 8 засідань ЕПК.

Всі засідання ЕПК оформляються протоколами, в яких відображається процес обговорення та прийняті рішення з винесених питань.

Всі члени експертно-перевірної комісії Держархіву області в обов'язковому порядку готують експертні висновки до довідкового апарату, які вони оголошують на засіданнях комісії.

Виписки з рішень засідань експертно-перевірної комісії своєчасно надсилаються адресатам.

Водночас, відмічаються недоліки у роботі експертних комісій організацій, установ, підприємств, а також архівних відділів (секторів) райдержадміністрацій та відділів міських рад. Періодично на розгляд ЕПК Держархіву надаються недоопрацьовані номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про експертні комісії та архівні підрозділи, описи та акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ підприємств, установ і організацій. В описах справ постійного зберігання іноді відмічається неповнота представленого фонду.

З метою посилення контролю за роботою ЕПК Державного архіву та її членів розроблена програма, за допомогою якої до комп'ютерної бази вносяться відомості про затверджений довідковий апарат. Дана програма також дозволяє здійснювати пошук установи, підприємства, організації, довідковий апарат якої проходив схвалення ЕПК, та пошук за окремими видами довідкового апарату.

Враховуючи вищевикладене та підвищення якості роботи ЕПК та експертів,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію голови Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області Тріщун С.О. прийняти до відома.

2. Голові Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області Тріщун С.О. забезпечити:

2.1. розгляд довідкового апарату виборчих комісій Луганської області протягом I кварталу 2016 року;

2.2. організацію у 2016 році виїзного засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області згідно плану роботи на 2016 рік.

3. Відділу формування НАФ та діловодства Державного архіву Луганської області (Вергасова Е.Е.), начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад активізувати роботу з членами експертних комісій юридичних осіб – джерел формування НАФ щодо поліпшення якості складання довідкового апарату, що подається на розгляд ЕПК Державного архіву.

4. Головам експертних комісій архівних установ області забезпечити якісний розгляд довідкового апарату, який надається на розгляд ЕК архівних відділів.

5. Членам Експертно-перевірної комісії Державного архіву посилити контроль за якісним складанням довідкового апарату, що подається на розгляд ЕПК.

6. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.

Голова

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

30.11.2015

м. Сєверодонецьк

№ 4/3

Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації у 2015 році

Заслухавши доповідь начальника відділу інформації та використання документів Сидоренко О.В. про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації, колегія відзначає, що:

Співпраця Державного архіву зі ЗМІ ґрунтується на принципах відкритості, прозорості, партнерства, неупередженості, об'єктивності, оперативності та звітності перед громадськістю про результати своєї діяльності.

Питання співпраці зі ЗМІ та громадськістю обов'язково, один раз на рік, розглядається на засіданні колегії Державного архіву Луганської області.

Інформація про основні заходи Державного архіву Луганської області розповсюджується за допомогою розсилки інформаційних повідомлень, розміщення відповідної інформації на сайті архіву та інформування через відповідні структурні підрозділи Луганської облдержадміністрації.

Державний архів постійно популяризує інформацію архівних документів шляхом організації та проведення документальних виставок, присвячених знаменним та пам'ятним датам в історії України. Широко практикується публікація статей, підготовка он-лайн виставок архівних документів.

Державним архівом Луганської області здійснюється постійний щотижневий моніторинг повідомлень про архівну галузь у ЗМІ, що дає можливість вчасно реагувати на інформацію, опубліковану у ЗМІ та враховувати зауваження, пропозиції громадськості щодо покращення роботи Державного архіву та архівних установ області.

Державний архів Луганської області сприяє забезпеченню доступу громадськості до офіційної інформації про діяльність архіву та архівної галузі в цілому. Створює позитивний імідж та розкриває історію рідного краю через популяризування архівних документів, що впливає на суспільну думку та дає можливість кожному громадянину мати повну і достовірну інформацію щодо всіх сфер громадського та суспільно-політичного життя.

З метою підвищення рівня активності взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу інформації та використання документів Сидоренко О.В. щодо співпраці із засобами масової інформації у 2015 році прийняти до відома.

2. Начальнику відділу інформації та використання документів (Сидоренко О.В.):

2.1. взяти під особистий контроль питання взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю і інформаційне наповнення змісту публікацій у друкованих та електронних ЗМІ;

2.2. забезпечити висвітлення у ЗМІ результатів діяльності Державного архіву Луганської області та архівних установ області;

2.3. підвищити рівень інформування та вжити конкретних заходів щодо активізації взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю, спрямованих на забезпечення доступу громадян до офіційної інформації про діяльність Державного архіву Луганської області;

2.4. здійснювати обов'язкове інформування засобів масової інформації про заплановані заходи суспільно-громадського значення шляхом розсилки прес-релізів та інформаційних повідомлень.

3. Начальникам відділів з метою активізації взаємодії із засобами масової інформації забезпечити:

3.1. своєчасне надання у друкованому та електронному вигляді інформації відповідальному за співпрацю із засобами масової інформації (Сидоренко О.В.) про заходи, що плануються (надається за тиждень до проведення) та які були проведені (надається день у день) у Державному архіві Луганської області;

3.2. посилення контролю щодо подання новин, анонсів та інформацій про діяльність Держархіву області для розміщення на сторінці архіву веб-сайту Луганської облдержадміністрації.

4. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.

Голова

К.М. Безгинська

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

30.11.2015

м.Сєвєродонецьк

№ 4/4

Про стан впорядкування документів в організаціях-джерелах комплектування Державного архіву та установах області в 2015 році

Державним архівом Луганської області, архівними відділами і секторами райдержадміністрацій та міських рад постійно проводиться робота з юридичними особами – джерелами формування НАФ щодо правильної організації ведення їх діловодства, якісного та своєчасного науково-технічного впорядкування документів, створення необхідних умов для зберігання документів та дотримання строків передачі документів на державне зберігання.

Станом на 01.11.2015 джерелами комплектування архівних установ області є 746 фондоутворювача, з них джерелами комплектування Держархіву є 102 юридичні особи, джерелами комплектування архівних установ - 644 юридичні особи.

За даними останньої паспортизації в архівних підрозділах підприємств, установ, організацій, що знаходяться у зоні комплектування архівних установ області зберігається 49176 справ постійного зберігання та 92838 справ з особового складу.

З них, впорядковано 25260 справ постійного зберігання та 61307 справ з особового складу. Таким чином, невпорядкованими залишаються 23916 справи постійного зберігання та 31531 справ з особового складу.

Серед архівних установ області найгірші показники з упорядкування документів в архівних підрозділах підприємств, установ, організацій Білокуракинського (88,6 %) Міловського (81,8 %), Сватівського (81 %), Троїцького (85,8 %) районів.

Порушуються строки передачі документів постійного зберігання на держзберігання в архівні установи. За даними останньої паспортизації понад встановлені строки в архівних підрозділах підприємств, установ, організацій області зберігається 15454 справ постійного зберігання.

За три квартали 2015 року на державне зберігання прийнято 3343 од. зб., у т. ч. 92 од.зб. – Держархівом, 3251 од. зб. – архівними установами області; здійснено перевіряння наявності 35882 справ, у т. ч. Держархівом перевірено 20902 справ постійного зберігання, архівними установами 14970; надано 3143 консультації, проведено 27 семінарів, у т. ч.:

Державним архівом Луганської області надано 735 консультацій, проведено 2 семінари, архівними установами - 2408 консультацій, 24 семінари. Для здійснення контролю за роботою архівних підрозділів, діловодних служб та експертних комісій установ, організацій і підприємств архівними установами області здійснено 105 перевірок, з них 44 перевірки здійснено фахівцями Держархіву, 61 - фахівцями архівних установ.

Станом на 30 листопада 2015 року на засіданнях ЕПК Держархіву області погоджено 26 зведених номенклатур справ установ області.

Серед фондоутворювачів Держархіву погоджені ЕПК номенклатури справ на 2015 рік мають 57 організацій (із 102).

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Постановами Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів», від 17.07.2015 № 518 «Про внесення змін до Порядку утворення та діяльності комісії з проведення експертизи цінності документів», Правил організації діловодства та архівного забезпечення документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції 22.06.2015 за № 736/27181, наказів Державної архівної служби України від 29.11.2011 № 139 «Про вжиття заходів щодо упорядкування та приймання документів НАФ на постійне зберігання, що знаходяться в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій понад встановлені роки», від 29.12.2011 № 141 «Щодо усунення порушень і недоліків, виявлених Рахунковою Палатою України», від 10.11.2009 № 190 «Про затвердження Програми виконання контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2009-2019 р.р.» з метою здійснення контролю за діяльністю архівних підрозділів і служб діловодства підприємств, установ і організацій області,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Кривицької В.В. про стан впорядкування документів в організаціях-джерелах комплектування Державного архіву, архівних установ області в 2015 році прийняти до відома.

2. Відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення (Вергасова Е.Е.), відділу зберігання, обліку та довідкового апарату (Потапова-Панасенко О.В.):

2.1. забезпечити першочергове приймання на державне зберігання документів НАФ, що зберігаються в установах - джерелах комплектування Державного архіву Луганської області понад встановлені роки;

2.2. забезпечити розробку та надання на розгляд ЕПК Держархіву номенклатур справ юридичних осіб – джерел комплектування Державного архіву Луганської області до 01.03.2016 року;

2.3. надавати консультативно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям з питань науково-технічного впорядкування документів.

3. Членам ЕПК Державного архіву Луганської області:

3.1. забезпечувати якісний розгляд документів (номенклатур справ, описів справ, актів про вилучення для знищення,) підприємств, установ та організацій, поданих на розгляд Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області.

4. Архівним установам області:

4.1. забезпечити якісний розгляд документів (номенклатур справ, описів справ, актів про вилучення для знищення) підприємств, установ, організацій, поданих на розгляд ЕК архівних установ та першочергове приймання на постійне зберігання документів НАФ, що зберігаються в установах - джерелах комплектування архівних установ понад встановлені роки;

4.2. забезпечити розробку та надання на розгляд ЕПК Держархіву номенклатур справ юридичних осіб – джерел комплектування архівних установ до 01.03.2016 року;

4.3. постійно надавати консультативно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям з питань науково-технічного впорядкування документів;

4.4. за результатами проведеної роботи розглянути на засіданні колегії Державного архіву області у II кварталі 2016 року питання «Про організацію роботи з документами НАФ на підприємствах, установах, організаціях – джерелах комплектування архівних установ області»

5. Відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву на сайті Луганської облдержадміністрації.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Трішун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.

Голова

К.М. Безгинська

ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ



28 січня 2014 року о 10⁰⁰ в актовій залі Северодонецької міської ради (м. Северодонецьк, вул. Леніна, 32) відбулося підсумкове розширене засідання колегії Державного архіву Луганської області з порядком денним:

1. Про підсумки роботи архівних установ області у 2014 році та пріоритетні завдання на 2015 рік.

2. Про стан роботи щодо контролю за виконанням рішень колегій Державного архіву Луганської області за 2014 рік (протокольнo).

10 лютого 2015 року о 10-00 у приміщенні трудового архіву м. Северодонецька відбулося засідання експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області.

На комісії розглянуті наступні питання:

1. Розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатур справ підприємств, установ, організацій-джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Державного архіву Луганської області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області.

26 лютого 2015 року згідно з планом проведення комплексних та контрольних перевірок роботи архівних відділів, секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад на 2015 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 12.01.2015 року та наказом директора Державного архіву Луганської області від 20.02.2015 № 1 С-в, начальником відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Держархіву Луганської області Смілянською Н.О. здійснено контрольну перевірку роботи архівного відділу Лисичанської міської ради.

Контрольна перевірка здійснювалась шляхом аналізу виконання плану заходів по усуненню недоліків у роботі архівного відділу Лисичанської міської ради, виявлених під час комплексної перевірки 11 листопада 2013 року, вивчення наявних в архівному відділі документів з основних напрямків його діяльності, а також співбесіди з начальником архівного відділу Лисичанської міської ради Гайдук Оленою Миколаївною.

26 березня 2015 року згідно з планом проведення комплексних та контрольних перевірок роботи архівних відділів, секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад на 2015 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 12.01.2015 року та наказом директора Державного архіву Луганської області від 25.03.2015 № 2 С-в, заступником директора - головним зберігачем фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А. та начальником відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Держархіву Луганської області Смілянською Н.О. здійснено комплексну перевірку сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації.

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних у секторі з архівної роботи нормативних та облікових документів; ведення діловодства; використання документів; стану комплектування сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації; стану контролю за роботою архівних підрозділів підприємств, установ, організацій району, співбесіди з завідувачем сектору з архівної роботи Гнатенко О.М. та обстеження загального стану приміщень сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації.

07 квітня 2015 року о 10.00 у приміщенні трудового архіву м. Северодонецька (вул. Леніна, 32а) відбулося II засідання експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області.

На комісії розглянуті наступні питання:

1. Розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатур справ підприємств, установ, організацій-джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Державного архіву Луганської області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області.

22 травня 2015 року о 10.00 за адресою вул. Леніна, 32-а, м. Северодонецьк відбувся семінар-навчання за темою: «Організація роботи експертних комісій підприємств, установ, організацій – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області» з представниками установ. Семінар-навчання проводив відділ формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Державного архіву Луганської області.

Фахівцями відділу були висвітлені питання щодо експертизи цінності документів та основних завдань експертної комісії установи. У семінарі взяли участь відповідальні за роботу архівних підрозділів та діловодних служб 6-ти організацій (Головне територіальне управління юстиції у Луганській області,

регіональне відділення Фонду державного майна України у Луганській області, Управління молоді та спорту облдержадміністрації, Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації, Управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації, комунальне підприємство «Луганська обласна «Фармація». Учасники отримали відповіді на всі питання, що виникли у них у ході семінару.

21 травня 2015 року згідно з планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб-джерел формування НАФ на 2015 рік заступником начальника відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Держархіву Луганської області Полянню І. М. здійснено комплексну перевірку роботи служби діловодства, експертної комісії та архівного підрозділу Департаменту масових комунікацій Луганської облдержадміністрації. У ході перевірки було приділено увагу організації діловодства та контролю за виконанням документів у фондоутворювача; організації роботи та змінам у складі експертної комісії; стану впорядкування та місцезнаходження документів постійного зберігання та з особового складу. Надана науково-методична та практична допомога в розробці номенклатури справ, інструкції з діловодства, положень про експертну комісію та архівний підрозділ. Проведено співбесіду з головним спеціалістом відділу державної інформаційної політики, фінансового та кадрового забезпечення управління інформаційної діяльності Департаменту масових комунікацій Угніч Катериною Олександрівною.

20 травня 2015 року згідно з планом проведення комплексних та контрольних перевірок роботи архівних відділів, секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад на 2015 рік, начальником відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Держархіву Луганської області Смілянською Н.О. здійснено тематичну перевірку архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації. Тематична перевірка розпочалась з огляду загального стану робочого приміщення та архівосховища архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації.

У ході перевірки були переглянуті нормативні та облікові документи, наявні в архівному відділі. Окрему увагу було приділено веденню діловодства, обліку, забезпеченню збереженості та використання документів НАФ, а також стану контролю за роботою архівних підрозділів підприємств, установ, організацій району та комплектування архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації. Проведено співбесіду з начальником архівного відділу Піддубною Оленою Миколаївною та головним спеціалістом відділу

Коливайло Оленою Володимирівною. Попередні результати перевірки роботи архівного відділу були обговорені з заступником голови Новоайдарської райдержадміністрації Новиковою Тетяною Володимирівною.

20 травня 2015 року згідно з планом проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2015 рік, головним спеціалістом відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Держархіву Луганської області Вергасовою Е. Е. здійснено тематичну перевірку організації роботи експертної комісії Регіонального відділення Фонду державного майна України по Луганській області.

У ході перевірки було приділено увагу організації роботи та змінам у складі експертної комісії фондоутворювача. Окрему увагу було приділено наявності положення про експертну комісію та плану її роботи на рік. Надана наукова-методична та практична допомога в розробці номенклатури справ, інструкції з діловодства, положень про експертну комісію та архівний підрозділ. Проведено співбесіду з заступником начальника Регіонального відділення Фонду державного майна України по Луганській області Сидоренко Наталією Володимирівною.

22 травня 2015 року о 10.00 за адресою вул. Леніна, 32-а, м. Сєвєродонецьк відбувся семінар-навчання за темою: «Організація роботи експертних комісій підприємств, установ, організацій – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області» з представниками установ. Семінар-навчання проводив відділ формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Державного архіву Луганської області.

Фахівцями відділу були висвітлені питання щодо експертизи цінності документів та основних завдань експертної комісії установи. У семінарі взяли участь відповідальні за роботу архівних підрозділів та діловодних служб 6-ти організацій (Головне територіальне управління юстиції у Луганській області, регіональне відділення Фонду державного майна України у Луганській області, Управління молоді та спорту облдержадміністрації, Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації, Управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації, комунальне підприємство «Луганська обласна «Фармація». Учасники отримали відповіді на всі питання, що виникли у них у ході семінару.

25 травня 2015 року у приміщенні КУ «Трудовий архів м. Северодонецька» за адресою: м. Северодонецьк, вул. Леніна, 32а, відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області.

Члени Науково-методичної ради ознайомились зі змістом Статистичного збірника, у якому відображені показники розвитку архівних установ Луганської області у 2014 році. Також членами ради було обговорено зміст Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 1 (41) 2014, який узагальнив інформацію про нормативно-правові акти, що набрали чинності у 2014 року і стосуються архівної справи, накази Міністерства юстиції України, рішення колегії Державної архівної служби України та Державного архіву Луганської області, розпорядження голови Луганської облдержадміністрації, довідки комплексних перевірок архівних установ області, здійснених фахівцями Держархіву у цей період та хроніку архівного життя.

На Науково-методичній раді було прийняте рішення рекомендувати «Статистичний збірник: показники розвитку архівних установ Луганської області за 2013 рік» та Інформаційний збірник Державного архіву Луганської області № 1 (41) 2014 до розміщення на сторінці Державного архіву Луганської області на сайті облдержадміністрації та до використання в роботі працівниками архівних установ Луганської області.

26 травня 2015 року об 11-00 в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (м. Северодонецьк, проспект Радянський, 59. II поверх, актові зала) відбулося засідання колегії Державного архіву Луганської області за участю заступника голови облдержадміністрації Лішик О.П., з порядком денним:

1. Про підсумки комплексних перевірок роботи архівних підрозділів, ділових служб, експертних комісій управлінь молоді та спорту і зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності ЛОДА, Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі», Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

2. Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку Державного архіву та архівних установ Луганської області до роботи в осінньо-зимовий період 2015-2016 рр.

3. Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Державному архіві Луганської області за 2014 рік.

4. Про стан роботи з кадрами та виконання законодавства про боротьбу з корупцією, здійснення заходів щодо запобігання корупційним проявам у Державному архіві Луганської області у 2014 році.

Засідання колегії розпочалось з розгляду підсумків комплексних перевірок, здійснених фахівцями Державного архіву в організаціях-джерелах комплектування Національного архівного фонду.

Згідно планів-графіків перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів були здійснені комплексні перевіряння роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Управління молоді та спорту та Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності ЛОДА, Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі», Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності та надано їм організаційно-методичну допомогу з цих питань.

У Державному архіві та в архівних установах Луганської області ведеться робота щодо охорони праці, пожежної безпеки та підготовки до роботи в осінньо-зимовий період 2015-2016 рр.

28 травня 2015 року о 10.00 у приміщенні трудового архіву м. Северодонецька (вул. Леніна, 32а) відбулося III засідання експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області.

На комісії розглянуті наступні питання:

1. Розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатур справ підприємств, установ, організацій-джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Державного архіву Луганської області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області.

27-28 травня 2015 року згідно з планом проведення комплексних та контрольних перевірок роботи архівних відділів, секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад на 2015 рік, начальником відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Держархіву Луганської області Смілянською Н.О. **здійснено тематичну перевірку архівного відділу Міловської райдержадміністрації.**

Тематична перевірка розпочалась з огляду загального стану робочого приміщення та архівосховища архівного відділу Міловської райдержадміністрації.

У ході перевірки були переглянуті нормативні та облікові документи, наявні в архівному відділі. Особливу увагу було приділено веденню діловодства, обліку, забезпеченню збереженості та використання документів НАФ, а також стану контролю за роботою архівних підрозділів підприємств, установ,

організацій району та комплектування архівного відділу Міловської райдержадміністрації.

Проведено співбесіду з начальником архівного відділу Сукач Русланом Володимировичем.

Попередні результати перевірки роботи архівного відділу були обговорені з керівником апарату Міловської райдержадміністрації Сидоренко Оленою Петрівною.

03 червня 2015 року згідно з планом проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2015 рік, головним спеціалістом відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Держархіву Луганської області Вергасовою Е.Е. здійснено тематичну перевірку організації роботи експертної комісії Головного управління ветеринарної медицини в Луганській області.

У ході перевірки було приділено увагу організації роботи та змінам у складі експертної комісії фондоутворювача. Окрему увагу було приділено наявності положення про експертну комісію та плану її роботи на рік.

Надана наукова-методична та практична допомога в розробці номенклатури справ, інструкції з діловодства, положень про експертну комісію та архівний підрозділ.

Проведено співбесіду з провідним спеціалістом з питань кадрової роботи Головного управління ветеринарної медицини в Луганській області Луб'яницькою Людмилою Леонідівною.

15 червня 2015 року згідно з планом проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2015 рік, головним спеціалістом відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Держархіву Луганської області Вергасовою Е.Е. здійснено тематичну перевірку організації роботи експертної комісії Державної екологічної інспекції у Луганській області.

У ході перевірки було приділено увагу організації роботи та змінам у складі експертної комісії фондоутворювача. Окрему увагу було приділено наявності положення про експертну комісію та плану її роботи на рік.

Надана наукова-методична та практична допомога в розробці номенклатури справ, інструкції з діловодства, положень про експертну комісію та архівний підрозділ.

Проведено співбесіду з начальником відділу екологічного контролю природних ресурсів Лисичанського регіону Державної екологічної інспекції у Луганській області Федорченко Ганною Євгенівною, завідувачем сектору по

роботі з персоналом Державної екологічної інспекції у Луганській області Ковальною Тетяною Сергіївною та головним спеціалістом відділу організаційно-аналітичного, документального, матеріально-технічного забезпечення і взаємодії з громадськістю та ЗМІ Державної екологічної інспекції у Луганській області Гордієнко Катериною Володимирівною.

03 липня 2015 року о 10-00 у приміщенні трудового архіву м. Северодонецька відбулося засідання експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області.

На комісії розглянуті наступні питання:

1. Розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатур справ підприємств, установ, організацій-джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Державного архіву Луганської області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області.

27 липня 2015 року на веб-сайті Державного архіву Луганської області розміщено документальну виставку он-лайн на тему: «Україна: перші кроки незалежності. Як це було...»

На виставці представлені документи газетного фонду за 1991-1996 роки в яких містяться статті, які висвітлюють перші роки ставлення незалежності України.

28 липня 2015 року у приміщенні трудового архіву м. Северодонецька відбулося засідання експертно-перевірної комісії.

На засіданні були розглянуті наступні питання:

1. Розгляд та погодження Списку юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області.

2. Розгляд та погодження Списку юридичних осіб-джерел формування НАФ, які не передають документи до Державного архіву Луганської області.

3. Розгляд та погодження Списку юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду.

4. Розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатур справ підприємств, установ, організацій-джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Державного архіву Луганської області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області.

04 вересня 2015 року о 10-30 в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації відбулося засідання колегії Державного архіву Луганської області за участю заступника голови облдержадміністрації Лішик О.П., з порядком денним:

1. Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області, Департаменту промисловості та енергозбереження, Департаменту масових комунікацій, Департаменту економічного розвитку, торгівлі, зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності, Головного управління юстиції у Луганській області.

2. Про підсумки комплексних перевірок роботи архівного сектору Новопсковської райдержадміністрації та сектору з архівної роботи Білокуракинської райдержадміністрації.

3. Про забезпечення збереженості документів у Державному архіві Луганської області під час здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду України.

4. Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області.

02 жовтня 2015 року о 10-00 в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації відбувся семінар – нарада «Про організацію роботи територіальних виборчих комісій щодо передачі виборчої документації архівним установам області» для голів та секретарів територіальних виборчих комісій, керівників архівних установ області за участю заступника голови обласної державної адміністрації О.П.Лішик.

Метою проведення заходу є забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та належної організації роботи щодо передавання виборчих документів до архівних установ області.

13 жовтня 2015 року згідно з планом проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2015 рік, заступником начальника відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Держархіву Луганської області Вергасовою Е.Е. та головними спеціалістами відділу Міщенкою Л.І, Легізою Л.В. здійснено тематичну перевірку організації роботи експертної комісії Державної інспекції сільського господарства в Луганській області.

У ході перевірки було приділено увагу організації роботи та змінам у складі експертної комісії фондоутворювача, надана наукова-методична та

практична допомога в розробці номенклатури справ, інструкції з діловодства, положень про експертну комісію та архівний підрозділ.

Проведено співбесіду з заступником начальника відділу контролю в насінництві та атестації виробників насіння, садивного матеріалу та охорони прав на сорти рослин Подлужною Юлією Геннадіївною і провідним фахівцем сектору контролю, документообігу та звернень громадян Бершак Валерією Дмитрівною.

15 жовтня 2015 року згідно з планом проведення комплексних та контрольних перевірок роботи архівних відділів, секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад на 2015 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 12.01.2015 року та наказом директора Державного архіву Луганської області від 20.02.2015 № 1 С-в, начальником відділу організації, координації архівної справи, правового, діловодного забезпечення та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області Кривицькою В.В. здійснено контрольну перевірку роботи архівного відділу Біловодської райдержадміністрації.

Контрольна перевірка здійснювалась шляхом аналізу виконання плану заходів по усуненню недоліків у роботі архівного відділу, виявлених під час комплексної перевірки 31 жовтня 2014 року, вивчення наявних в архівній установі документів з основних напрямків її діяльності, а також співбесіди з начальником архівного відділу Біловодської райдержадміністрації Разумною Тетяною Іванівною.

15 жовтня 2015 року згідно з планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб-джерел формування НАФ на 2015 рік, заступником начальника відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Держархіву Луганської області Вергасовою Е.Е. здійснено комплексну перевірку роботи служби діловодства, експертної комісії та архівного підрозділу Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області.

У ході перевірки було приділено увагу організації діловодства та контролю за виконанням документів фондоутворювача; організації роботи та змінам у складі експертної комісії; стану впорядкування та місцезнаходженню документів Національного архівного фонду України та з особового складу.

Надана науково-методична та практична допомога в розробці номенклатури справ, інструкції з діловодства, положень про експертну комісію та архівний підрозділ.

Проведено співбесіду з заступником начальника Головного управління Державної казначейської служби України в Луганській області Крамаренко

Тетяною Вікторівною та головним спеціалістом юрисконсультантом юридичного відділу Соколовською Владиславою Миколаївною.

19 жовтня 2015 року о 10-00 у приміщенні трудового архіву м. Северодонецька відбулося засідання експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області.

На комісії розглянуті наступні питання:

1. Розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатур справ підприємств, установ, організацій-джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Державного архіву Луганської області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області.

19 жовтня 2015 року згідно з планом проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2015 рік, заступником начальника відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Державного архіву Луганської області Вергасовою Е.Е. здійснено тематичну перевірку організації роботи експертної комісії Луганської обласної державної адміністрації.

У ході перевірки було приділено увагу організації роботи та змінам у складі експертної комісії фондоутворювача, наявності положення про експертну комісію та плану її роботи на рік.

Надана науково-методична та практична допомога в розробці номенклатури справ, інструкції з діловодства, положень про експертну комісію та архівний підрозділ.

Проведено співбесіду з начальником загального відділу апарату облдержадміністрації Ігнат'євою Іриною Вікторівною та заступником начальника загального відділу апарату облдержадміністрації Зайченко Світланою Валеріївною.

21 жовтня 2015 року згідно з планом проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2015 рік, заступником начальника відділу формування НАФ та діловодства, кадрового забезпечення Державного архіву Луганської області Вергасовою Е.Е., та головними спеціалістами відділу Міщенкою Л.І, Легізою Л.В. здійснено тематичну перевірку організації роботи експертної комісії Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.

У ході перевірки було приділено увагу організації роботи та змінам у складі експертної комісії фондоутворювача, наявності положення про експертну комісію та плану її роботи на рік.

Надана науково-методична та практична допомога в розробці номенклатури справ, інструкції з діловодства, положень про експертну комісію та архівний підрозділ.

Проведено співбесіду з начальником відділу організації документообігу Поярковою Лідією Іванівною та архіваріусом Панаїт Наталією Іванівною.

23 листопада 2015 року на веб-сайті Державного архіву Луганської області розміщено тематично-документальну фото - он-лайн виставку за темою: «Вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років на Луганщині».

На виставці представлені документи з фондів Державного архіву та архівних установ області за 1932 - 1933 роки, в яких містяться статті, що відображають події під час Голодомору на Луганщині 1932 – 1933 років.

26 листопада 2015 року у приміщенні трудового архіву м. Сєвєродонецька відбулося засідання експертно-перевірної комісії.

На засіданні були розглянуті наступні питання:

1. Розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатур справ підприємств, установ, організацій-джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Державного архіву Луганської області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області.

30 листопада 2015 року о 9-00 в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації відбулося засідання колегії Державного архіву Луганської області, з порядком денним:

1. Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Державної казначейської служби України у Луганській області, Луганського обласного управління лісового та мисливського господарства, прокуратури Луганської області, Управління містобудування та архітектури ЛОДА, Луганської обласної клінічної лікарні;

2. Про роботу Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області;

3. Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації у 2015 році;

4. Про стан впорядкування документів в організаціях-джерелах комплектування архівних установ області в 2015 році.

09 грудня 2015 року об 11-00 в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації відбувся брифінг для ЗМІ за участю директора Державного архіву Луганської області Безгинської Катерини Миколаївни на якому йшлося про роботу архівних установ Луганської області.

18 грудня 2015 року в газеті «Сєверодонецькі вісті» було розміщено статтю з нагоди 90-річчя Державного архіву Луганської області та відзначення Дня працівників архівних установ України.

18 грудня 2015 року відбулося засідання комісії з перевірки стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області.

Метою огляду є поліпшення стану забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду України, дотримання строків зберігання архівних документів, вимог щодо умов їх зберігання, порядку ведення обліку та доступу до них.

В огляді взяли участь 19 територіальних органів виконавчої влади, а саме.

Учасникам огляду було надіслано форму показників стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Держархіву області, яку вони заповнювали станом на 15 грудня 2015 року. Заповнені форми просистематизовано, зроблено аналіз даних за критеріями, складено перелік установ – претендентів на звання переможців огляду.

Підводячи підсумки своєї роботи, комісія визначила найкращих учасників огляду. На урочистих зборах до Дня працівників архівних установ 24 грудня 2015 року будуть вручені дипломи наступним установам:

- Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Луганській області;
- Головне територіальне управління юстиції у Луганській області;
- Державна екологічна інспекція у Луганській області.

Згідно Указу Президента України, 24 грудня в Україні відмічається День працівників архівних установ.

Архіви – це щось набагато більше, ніж спеціальні установи з невичерпним запасом пам'яті. Це безцінні нитки, що зв'язують сьогодення з минулим, документальний фундамент історії народу й держави.

Архіви нашої держави містять безцінні свідоцтва історії України, які є невід'ємною частиною світової скарбниці.

Архівна галузь Луганщини має свою 90-річну історію та зберігає всі культурні та цінні надбання Луганської області.

Державний архів Луганської області, був створений 10 вересня 1925 року, пройшов непростий шлях свого становлення, ставши історико-архівною та науково-дослідною установою.

Сьогоднішня зустріч обумовлена тим, що 24 грудня архівісти України відмічають своє професійне свято, а архівісти Луганщини ще і 90-у річницю створення Державного архіву Луганської області.

23 грудня 2015 року в залі засідань Луганської обласної військово-цивільної адміністрації відбувся урочистий захід для людей, які своєю щоденною, наполегливою, творчою працею забезпечують надійне збереження й збільшення Національного архівного фонду - нашого безцінного скарбу, пам'яті нації, у якій акумульовані історичні документи про багатовікову історію України.

У святковому заході взяли участь: заступник голови облдержадміністрації О.П.Лішик, директор Державного архіву Луганської області К.М.Безгинська, працівники Державного архіву, архівних відділів і секторів райдержадміністрацій та міських рад, трудових архівів, архівних підрозділів підприємств, установ, організацій, ветерани архівної справи. Всі для кого архівна справа стала частиною життя, біографії, їх починанням.

Завдяки професійній діяльності архівістів стали можливими доступ до документальної бази досліджень, минулого України та історичної правди і справедливості. Вони допомагають згадати забуті імена, неупереджено оцінити важливі події, які відбувалися в минулому, а тисячі громадян одержать документальні підстави для захисту своїх конституційних прав. Про це красномовно говорять нагороди Луганської обласної державної адміністрації та Спілки архівістів України.

Почесною відзнакою «За розвиток регіону» нагороджена Ніколенко Людмила Михайлівна начальник архівного відділу Троїцької райдержадміністрації; Почесною грамотою обласної державної адміністрації - Кувічинська Вікторія Борисівна начальник архівного відділу Рубіжанської міської ради, Потапова-Панасенко Олена Володимирівна начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату Державного архіву Луганської області, Разумна Тетяна Іванівна начальник архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, Сафронова Наталія Миколаївна начальник архівного відділу Марківської райдержадміністрації, Скачкова Галина Михайлівна директор комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», Соловей Інна Олексіївна завідувач трудового

архіву Лисичанської міської ради; Листом подяки обласної державної адміністрації - Невмивака Альона Миколаївна директор Новопсковської районної комунальної установи «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району», Пасько Лариса Петрівна завідувач архівного сектору Старобільської райдержадміністрації.

Згідно з розпорядженням голови Луганської обласної державної адміністрації, в 2015 році проводився огляд стану архівної справи й діловодства серед територіальних органів виконавчої влади, підбиті підсумки, визначені кращі.

Дипломами Луганської обласної державної адміністрації були нагороджені:

- Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Луганській області (начальник Савельєв Ігор Вікторович);
- Головне територіальне управління юстиції у Луганській області (в. о . начальника Філатова Тетяна Дмитрівна);
- Державна екологічна інспекція у Луганській області (начальник Гацько Анатолій Анатолійович).

На урочистому заході, у переддень професійного свята, були сказані щирі слова подяки та вручені подарунки тим, хто віддав багато років життя роботі в архівних установах Луганської області – ветеранам архівної справи, людям з неспокоїною душею, гарячим серцем, і шляхетними помислами.