

Інформаційний збірник

*Державного архіву
Луганської області*



(липень-грудень 2017)

Випуск 2 (47)



Сєвєродоноєцьк

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 № 2 від 09.02.2018 року)

Матеріали номера друкуються мовою оригіналу

© Державний архів Луганської області, 2018

ЗМІСТ



ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

Постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2017 № 543 «Про створення галузевого державного архіву Міністерства юстиції у сфері виконання кримінальних покарань та пробації»	7
Розпорядження Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 797-р. «Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації»	8
Наказ Міністерства юстиції України від 19.07.2017 № 2301/5 «Про затвердження Порядку приймання-передавання документів Національного архівного фонду та інших архівних документів від однієї архівної установи до іншої»	9
Наказ Міністерства юстиції України від 27.11.2017 № 3790/5 «Про затвердження Правил пожежної безпеки для архівних установ України»	10
Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 27.11.2017 № 237 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо визначення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В»	11

ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Наказ Державної архівної служби України від 09.10.2017 № 76 «Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодією із засобами масової інформації»	12
Наказ Державної архівної служби від 22.11.2017 № 89 «Про затвердження Регламенту функціонування офіційного веб-порталу Укрдержархіву «Архіви України» та Порядку інформаційного наповнення офіційного веб-порталу Укрдержархіву «Архіви України»»	15
Наказ Державної архівної служби від 22.12.2017 № 94 «Про внесення змін до Антикорупційної програми Укрдержархіву на 2017 рік»	18

ОФІЦІЙНІ АКТИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ – ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 27.11.2017 № 870 «Про внесення змін до складу колегії Державного архіву Луганської області»	19
Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 04.12.2017 № 888 «Про внесення змін до складу комісії з огляду стану роботи архівних	20

підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області»

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06.09.2017 № 3/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів державного закладу «Луганський державний медичний університет», комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді», Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи»	21
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06.09.2017 № 3/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, контрольних перевірок архівних відділів Марківської і Троїцької райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району»	24
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06.09.2017 № 3/3 «Про виконання законодавства про запобігання корупції, здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у Державному архіві Луганської області»	30
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06.09.2017 № 3/4 «Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області»	34
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.11.2017 № 4/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Луганській області, Луганського обласного центру зайнятості»	37
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.11.2017 № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Рубіжанської міської ради, контрольної перевірки архівного відділу Міловської райдержадміністрації та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів м. Сєверодонецька»»	41
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.11.2017 № 4/3 «Про роботу Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та Експертних комісій архівних установ області у 2017 році»	48
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.11.2017 № 4/4 «Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації та громадськістю у 2017 році»	51
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.11.2017 № 4/5 «Про умови та стан зберігання документів Національного	54

архівного фонду у Держархіві та архівних установах області»

ВИТЯГИ З ПРОТОКОЛІВ ЗАСІДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Витяг з протоколу №5 засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області від 03.07.2017 р.	58
Витяг з протоколу № 6 засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області від 04.09.2017 р.	60
Витяг з протоколу № 7 засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області від 27.10.2017 р.	62
Витяг з протоколу № 8 засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області від 11.12.2017 р.	64

НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Наказ від 17.07.2017 № 19-С «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію та визначення відповідального за роботу з документами, що містять службову інформацію»	66
Наказ від 01.09.2017 № 20-С «Про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» та «В»	67
Наказ від 04.09.2017 № 21-С «Про Комісію з питань роботи із службовою інформацією»	68
Наказ від 06.09.2017 № 22-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного закладу «Луганський державний медичний університет», Комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді», Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи»	69
Наказ від 06.09.2017 № 23-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, контрольних перевірок архівних відділів Марківської і Троїцької райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району»	70
Наказ від 06.09.2017 № 24-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/3 «Про виконання законодавства про запобігання корупції, здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у Державному архіві Луганської області»	71

Наказ від 06.09.2017 № 25-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/4 «Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області»	72
Наказ від 08.11.2017 № 27- С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Луганській області, Луганського обласного центру зайнятості» від 08.11.2017 р.	73
Наказ від 08.11.2017 № 28-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Рубіжанської міської ради, контрольної перевірки архівного відділу Міловської райдержадміністрації та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів м. Северодонецька» від 08.11.2017 р.	74
Наказ від 08.11.2017 № 29-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/3 «Про роботу Експертно-перевірної комісії Держархіву та експертних комісій архівних установ області» від 08.11.2017 р.	75
Наказ від 08.11.2017 № 30-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/4 «Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації у 2017 році» від 08.11.2017 р.	76
Наказ від 08.11.2017 № 31-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/5 «Про умови та стан зберігання документів Національного архівного фонду у Держархіві та архівних установ області» від 08.11.2017 р.	77
Наказ від 24.11.2017 № 32- С «Про внесення змін до складу конкурсної комісії»	78
Наказ від 04.12.2017 № 33-С «Про затвердження нової редакції Регламенту функціонування офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області»	79
Наказ 04.12.2017 № 34- С «Про визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців Державного архіву Луганської області	81
Наказ від 15.12.2017 № 35-С «Про нагородження працівників»	83
ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ	84



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 19 липня 2017 р. № 543

Київ

**Про створення галузевого державного архіву
Міністерства юстиції у сфері виконання
кримінальних покарань та пробації**

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Створити галузевий державний архів Міністерства юстиції у сфері виконання кримінальних покарань та пробації шляхом перетворення галузевого державного архіву Державної пенітенціарної служби.

2. Міністерству юстиції затвердити у двомісячний строк Положення про галузевий державний архів Міністерства юстиції у сфері виконання кримінальних покарань та пробації.

3. Міжрегіональним управлінням з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства юстиції забезпечити у шестимісячний строк передачу документів Національного архівного фонду, що створені у процесі провадження оперативно-розшукової та іншої діяльності органів і установ виконання покарань, галузевому державному архіву Міністерства юстиції у сфері виконання кримінальних покарань та пробації.

4. Міністерству юстиції забезпечити функціонування галузевого державного архіву Міністерства юстиції у сфері виконання кримінальних покарань та пробації в межах видатків, передбачених Міністерству юстиції в Державному бюджеті України на відповідний рік.

5. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Кабінету Міністрів України від 24 березня 2004 р. № 386 “Про створення галузевого державного архіву документів, пов’язаних із захистом прав та інтересів України в закордонних юрисдикційних органах” (Офіційний вісник України, 2004 р., № 12, ст. 755).

Прем’єр-міністр України

В. ГРОЙСМАН



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 8 листопада 2017 р. № 797-р.

Київ

Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації

1. Схвалити Концепцію розвитку електронної демократії в Україні, що додається.
2. Затвердити план заходів щодо реалізації Концепції розвитку електронної демократії в Україні, що додається.
3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, обласним та Київській міській державним адміністраціям:
забезпечити виконання затвердженого цим розпорядженням плану заходів;
подавати кожного півріччя до 10 числа наступного місяця Державному агентству з питань електронного урядування інформацію про стан виконання зазначеного плану заходів для її узагальнення та подання у двотижневий строк Кабінетові Міністрів України.
4. Рекомендувати органам місцевого самоврядування, а також підприємствам, установам та організаціям, що належать до комунальної форми власності, розробити власні плани заходів згідно з Концепцією розвитку електронної демократії в Україні.

Прем'єр-міністр України

В.ГРОЙСМАН



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

19.07.2017 № 2301/5

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України 20.07.2017
за № 884/30752

Про затвердження Порядку приймання-передавання документів Національного архівного фонду та інших архівних документів від однієї архівної установи до іншої

Відповідно до статей 8, 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок приймання-передавання документів Національного архівного фонду та інших архівних документів від однієї архівної установи до іншої, що додається.

2. Управлінню взаємодії з органами державної влади (Лозінський І.С.) 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



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
НАКАЗ

27.11.2017

Київ

№ 790/5

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України 29.11. 2017 р.
за № 1446/31314**

**Про затвердження Правил пожежної
безпеки для архівних установ України**

Відповідно до пункту 3 розділу I Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2017 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила пожежної безпеки для архівних установ України, що додаються.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного комітету архівів України від 08 травня 2003 року № 68 «Про затвердження Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України» зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 липня 2003 року за № 569/7890.

3. Управлінню взаємодії з органами державної влади (Лозінський І.С.) 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».

4. Цей наказ набирає чинність з дня офіційної публікації.

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

Міністр

Павло Петренко



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

НАКАЗ

27.11.2017

Київ

№ 237

**Про затвердження Методичних рекомендацій
щодо визначення ключових показників
результативності, які займають посади
державної служби категорії «Б» і «В»**

Відповідно до пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500, з метою належної організації виконання Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо визначення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В», що додаються.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

К. О. Ващенко

ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

09.10.2017

Київ

№ 76

Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації

На виконання доручення Кабінету Міністрів України від 14.11.2016 № 40806/1/1-16 та з метою посилення координації інформаційної діяльності Укрдержархіву та установ, що належать до його сфери управління,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Регламент організації взаємодії структурних підрозділів Державної архівної служби із засобами масової інформації та своєчасного подання відповідної інформації державними архівними установами та Науково-дослідним, проектно-конструкторським та технологічним інститутом мікрографії (далі – НДІ макрографії), що додається (далі-Регламент).

2. Управлінню міжнародного співробітництва та документального забезпечення (Прилепішева Ю.А.) забезпечити:

1) спільно зі структурними підрозділами Укрдержархіву дотримання порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність Укрдержархіву відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади виконавчої влади» (із змінами);

2) здійснення постійного моніторингу матеріалів, опублікованих у друкованих та електронних засобах масової інформації та оприлюднених у телерадіоорганізаціях, у тому числі в мережі Інтернет, та підготовку керівництву Укрдержархіву інформаційних матеріалів за результатами моніторингу;

3) оперативне, впродовж трьох годин після отримання від заступників Голови та керівників структурних підрозділів Укрдержархіву, направлення засобам масової інформації для оприлюднення роз'яснень за критичними зауваженнями;

4) щоденне за наявності матеріалів подання до Секретаріату Кабінету Міністрів України у паперовому та електронному вигляді інформаційних матеріалів, анонсів подій та прес релізів для розміщення на Урядовому веб-порталі;

5) підготовку і розповсюдження у засобах масової інформації за матеріалами, що надаються структурними підрозділами, відповідних прес-релізів щодо запланованих інформаційних та іміджевих заходів та проектів нормативно правових актів, підготовлених Укрдержархівом, із викладенням мети та очікуваного результату запровадження даного акта;

6) подання до Секретаріату Кабінету Міністрів України у паперовому та електронному вигляді (zvit@kmu.gov.ua, anons365365@gmail.com) планів заходів, що потребують висвітлення у засобах масової інформації у строки, визначені у пункті 8 Регламенту.

3. ДЕКС ЦДАУ за наданими Укрдержархівом та центральними державними архівами матеріалами щодо графіків роботи, правил та годин прийому громадян, публічних заходів, прийнятих рішень, забезпечувати підтримання та постійне оновлення інформаційних стендів, розміщених у головному корпусі споруд центральних державних архівних установ та в приймальні громадян.

4. Керівникам структурних підрозділів Укрдержархіву забезпечити у межах компетенції чітко та своєчасне виконання Регламенту у частині організації взаємодії структурних підрозділів Укрдержархіву із засобами масової інформації до пункту 1 пункту 2 цього наказу.

5. Директорам державних архівних установ та НДІ макрографії забезпечити:

1) у межах компетенції своєчасне виконання пунктів 2,5,8,9,10 Регламенту щодо подання до Укрдержархіву (j.prilep@arch.gov.ua, a.kararozniuk@arch.gov.ua) інформації про взаємодію із засобами масової інформації та інформаційно-роз'яснювальних матеріалів про роботу державних архівних установ та НДІ макрографії;

2) до 20 жовтня 2017 року подати управлінню міжнародного співробітництва та документального забезпечення Укрдержархіву список посадових осіб, які можуть надавати офіційні коментарі та інтерв'ю для засобів масової інформації з питань діяльності архівних установ (установ СФД).

6. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Укрдержархіву від 27.05.2014 № 63 «Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації».

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т.І. Баранова



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.11.2017

Київ

№ 89

**Про затвердження Регламенту
функціонування офіційного веб-порталу
Укрдержархіву «Архіви України» та
Порядку інформаційного наповнення
офіційного веб-порталу Укрдержархіву
«Архіви України»**

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» (із змінами) та постанови Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

Регламент функціонування офіційного веб-порталу Державної архівної служби України «Архіви України» (далі - Регламент), що додається;

Порядок інформаційного наповнення офіційного веб-порталу Укрдержархіву «Архіви України» (далі - Порядок), що додається.

2. Призначити відповідальними:

за дотримання вимог щодо створення та функціонування веб-порталу Державної архівної служби України «Архіви України» (далі – офіційний веб-портал) – начальника відділу взаємодії із державними органами та інформаційно-аналітичного забезпечення Сороку К.Г.;

за інформаційне наповнення офіційного веб-порталу Державної архівної служби України «Архіви України» (далі – офіційний веб-портал), редагування поданих для розміщення інформаційних матеріалів – головного спеціаліста відділу взаємодії із державними органами та інформаційно-аналітичного забезпечення Янішевського В.В.;

за технічне забезпечення функціонування офіційного веб-порталу – головного спеціаліста відділу взаємодії із державними органами та інформаційно-аналітичного забезпечення Приймаченка Ю.О.;

за дотриманням вимог захисту інформації від несанкціонованої модифікації офіційного веб-порталу та надання необхідної допомоги з цих питань державним архівним установам та спеціальним установам СФД – головного спеціаліста відділу взаємодії із державними органами та інформаційно-аналітичного забезпечення Безверхого В.О.

3. Відділу взаємодії із державними органами та інформаційно-аналітичного забезпечення (Сорока К.Г.) забезпечити контроль за інформаційним наповненням офіційного веб-порталу Укрдержархіву «Архіви України» та надання методичної допомоги державним архівним установам та спеціальним установам СФД з інформаційного наповнення ними власних офіційних веб-сайтів та розробки регламентів їх функціонування.

4. Першому заступнику Голови Укрдержархіву Кісілю І.М., заступнику Голови Укрдержархіву Бондарчуку І.В., керівникам структурних підрозділів апарату Укрдержархіву:

1) забезпечити у межах компетенції і повноважень чітко та своєчасне виконання Регламенту та Порядку, зазначених у пункті 1 цього наказу;

2) інформацію, розміщену на офіційному веб-порталі Укрдержархіву «Архіви України», оновлювати невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження (ухвалення документа), після створення та/або зміни інформації із зазначенням дати оприлюднення, оновлення інформації;

3) новини та анонси надсилати для розміщення на офіційному веб-порталі до відділу взаємодії із державними органами та інформаційно-аналітичного забезпечення на електронну адресу v.yanishevsky@arch.gov.ua українською мовою, а також за потребою – англійською мовою;

4) інформацію, зазначену у підпунктах 2 та 3 цього пункту наказу, подавати українською, а також за потребою – англійською мовами;

5) не пізніше двох робочих днів після проведення надавати фотоматеріали основних іміджевих заходів Укрдержархіву, за організацію яких відповідає структурний підрозділ, для розміщення на офіційному веб-порталі Укрдержархіву «Архіви України».

5. Керівникам державних архівних установ та спеціальних установ СФД забезпечити:

оперативне (протягом двох робочих днів) надання відділу взаємодії із державними органами та інформаційно-аналітичного забезпечення інформаційних та фотоматеріалів основних офіційних, іміджевих заходів, організованих та проведених державними архівними установами та установами СФД, а також інформації, необхідної для наповнення та підтримки відповідних рубрик офіційного веб-порталу Укрдержархіву «Архіви України»;

передавання матеріалів українською мовою, а також за потребою – англійською мовами для розміщення на офіційному веб-порталі Укрдержархіву «Архіви України» в електронній та паперовій формах.

6. Наказ Укрдержархіву від 05 жовтня 2016 р. № 119 «Про затвердження нової редакції Регламенту функціонування офіційного веб-порталу Державної архівної служби України «Архіви України» визнати таким, що втратив чинність.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т.І.Баранова



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.12.2017

Київ

№ 94

Про внесення змін до Антикорупційної програми Укрдержархіву на 2017 рік

Відповідно до Законів України «Про запобігання корупції». «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 265 «Про затвердження Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2014-2017 роки», та з метою врахування пропозицій висловлених Національним агентством з питань запобігання корупції у рішенні від 17.11.2017 №и1187,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Антикорупційної програми Укрдержархіву на 2017 рік, затвердженої наказом Укрдержархіву від 12.10.2017 № 78, що додаються.
2. Головному спеціалісту з питань запобігання і виявлення корупції направити зміни до Антикорупційної програми Укрдержархіву на 2017 рік до Національного агентства з питань запобігання корупції.
3. Відділу взаємодії із державними органами та інформаційно-аналітичного забезпечення забезпечити розміщення цього наказу на офіційному веб-сайті Укрдержархіву.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т.І.Баранова

**ОФІЦІЙНІ АКТИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ - ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ**



**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ-
КЕРІВНИКА ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ**

27.11.2017

м. Сєвєродонецьк

№ 870

**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 № 349 (в редакції від 06.04.2016 № 176), 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 (в редакції від 11.11.2015 № 550), увівши до нього Овчаренко Світлану Федорівну, начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області, членом колегії.

Голова обласної державної
адміністрації-керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ



**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ-
КЕРІВНИКА ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ**

04.12.2017

м. Сєвєродонецьк

№ 888

**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 статею 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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 (зі змінами), виключивши Вергасову Е.Е. та увівши до нього Овчаренко Світлану Федорівну, начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області, членом комісії.

Голова обласної державної
адміністрації-керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

06.09.2017р.

Севєродонецьк

№ 3/1

Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів державного закладу «Луганський державний медичний університет», комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді», Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи.

Заслухавши та обговоривши інформацію про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів державного закладу «Луганський державний медичний університет», комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді», Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи колегія Держархіву відзначає, що робота з документами в діловодстві ведеться на підставі інструкції з діловодства, номенклатури справ та положення про експертну комісію, які розроблені та погоджені на засіданнях ЕПК Держархіву. Також складаються плани та звіти роботи експертної комісії і архіву. Але, у зазначених установах документи постійного строку зберігання та з особового складу не пройшли науково - технічного опрацювання за 2014-2016 роки.

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 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, комплектування НАФ та діловодства Державного архіву Луганської області Вергасової Е.Е. про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів державного закладу «Луганський державний медичний університет», комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді», Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи прийняти до відома.

2. Державному закладу «Луганський державний медичний університет» (Іоффе І.В.):

2.1 завершити науково-технічне опрацювання документів постійного строку зберігання і з особового складу за 2014-2016 рок та надати описи справ постійного зберігання і з особового складу на розгляд ЕПК Держархіву Луганської області до кінця 2017 року;

2.2 обладнати приміщення під архів відповідно до вимог розділу VIII Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених Міністерством юстиції України 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 до кінця 2017 року;

2.3 вести поточне діловодство згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

2.4 у поточному діловодстві формувати та оформлювати справи згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

2.5 заслуховувати на засіданнях експертної комісії керівників структурних підрозділів про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів.

3. Комунальному закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді» (Бардаш О.Ю.):

3.1 завершити науково-технічне опрацювання документів постійного строку зберігання та з особового складу за 2014-2016 роки до кінця 2017 року;

3.2 обладнати приміщення під архів відповідно до вимог розділу VIII Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених Міністерством юстиції України 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 до кінця 2017 року;

3.3 вести поточне діловодство згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

3.4 у поточному діловодстві формувати та оформлювати справи згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

3.5 виконувати план роботи експертної комісії та архіву установи;

3.6 заслуховувати на засіданнях експертної комісії керівників структурних підрозділів про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів.

4. Луганському обласному бюро судово-медичної експертизи (Кузьменко Ю.В.):

4.1 завершити науково-технічне опрацювання документів постійного строку зберігання та з особового складу за 2014-2016 роки до кінця 2017 року;

4.2 обладнати приміщення під архів відповідно до вимог розділу VIII Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених Міністерством юстиції України 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 до кінця 2017 року;

4.3 вести поточне діловодство згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

4.4 виконувати план роботи експертної комісії та архіву установи;

4.5 заслуховувати на засіданнях експертної комісії керівників структурних підрозділів про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів.

5. Заступнику директора – головному зберігачу фондів Лисенко Т.А., відділу формування, комплектування НАФ та діловодства (Вєргасова Е.Е.):

5.1. постійно надавати науково-методичну та практичну допомогу вищезазначеним підприємствам в організації усунення недоліків у їх діяльності;

5.2. передбачити проведення в порядку контролю, перевірок виконання даного рішення колегії вказаними установами у 4 кварталі 2017 року.

6. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Державного архіву.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головному зберігачу фондів Лисенко Т.А.

Голова колегії

К.М. Безгинська

Секретар колегії

В.В. Кривицька

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

06.09.2017р.

Сєверодонецьк

№ 3/2

Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, контрольних перевірок архівних відділів Марківської і Троїцької райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району»

Заслухавши та обговоривши результати комплексної перевірки діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, контрольних перевірок архівних відділів Марківської і Троїцької райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», колегія Держархіву відзначає, що одним із важливих напрямів роботи Державного архіву є контроль за роботою архівних установ Луганської області.

На час перевірки діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації (18.05.2017) виявлено, що Положення про архівний відділ та посадові обов'язки начальника архівного відділу не відповідали вимогам чинного законодавства. Станом на 01.09.2017 ці недоліки виправлені.

Приміщення архівного відділу не відповідало вимогам Правил роботи архівних установ України. Станом на 01.09.2017 в приміщенні архівного відділу проведено ремонтні роботи, відновлено стіну, яка відокремлює робочу кімнату та архівосховище та встановлено в архівосховище металеві двері.

Не завершена робота щодо доопрацювання і погодження ЕПК номенклатур справ, розроблення та затвердження Положень про ЕК та Інструкції з діловодства юридичних осіб –джерел комплектування архівного відділу.

Станом на 01.01.2017 року в організаціях, підприємствах, установах – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 4106 од. зб. НАФ, з яких впорядковано 3018 од. зб., що становить 73,5 %, з особового складу 12371 од.зб. з них включених до описів – 10097 од.зб. (81,6 %).

Понад встановлені строки у підприємствах, в установах, організаціях –

джерелах комплектування архівного відділу зберігається 855 од.зб. документів НАФ.

Останні лабораторні вимірювання технічного стану електромережі та електрообладнання проведено ТОВ «Тектор Плюс» 09.03.2011 року.

Оформлення та ведення облікових документів не відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України.

На час контрольної перевірки (08.06.2017) архівним відділом Марківської райдержадміністрації здійснено низку заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 16.06.2016, а саме:

Архівний відділ зареєстровано, як юридичну особу публічного права та внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

В січні 2017 року архівному відділу виділено додаткове приміщення під архівосховище на 4 поверсі будівлі райдержадміністрації площею 12,5 м², в квітні 2017 року придбано гігрометр психрометричний ВИТ-3.

Значно поліпшився стан упорядкування документів НАФ юридичних осіб - джерел комплектування архівного відділу, зменшилась кількість справ, які зберігаються на підприємствах, в установах, організаціях – джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені строки.

Проведено певну роботу щодо погодження номенклатур справ: з 8 юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не мали номенклатур справ, у 6 – розроблено та погоджено, робота продовжується.

Доопрацьовано списки юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають (список № 1), не передають (список № 2) документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ (список № 3), схвалено протоколом засідання ЕПК Держархіву Луганської області від 28.09.2016 року № 8.

Усунуто недоліки в оформленні постелажних та пофондових покажчиків, розроблено схему розміщення фондів в архівосховищах, заведено журнал обліку видавання справ (документів) у тимчасове користування за межі архіву відповідно до Правил роботи архівних установ України.

Враховуючи вищевикладене, слід зазначити, що недоліки, виявлені під час комплексної перевірки усунуті архівним відділом райдержадміністрації, а питання обладнання додаткового архівосховища стелажами, забезпечення архівного відділу сучасним комп'ютером, принтером, сканером залишились не вирішеними райдержадміністрацією, тому залишаються на контролі.

На час контрольної перевірки (27.07.2017) архівним відділом Троїцької райдержадміністрації здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 25.07.2016, а саме:

12.08.2016 року архівний відділ зареєстровано, як юридичну особу публічного права та внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

Збільшено штатну чисельність відділу до 3 осіб, станом на час перевірки вакантних посад немає.

У липні 2017 року товариством з обмеженою відповідальністю «Лугспецтехносервіс» проведено перезарядку переносного вуглекислотного вогнегасника типу ОП-5(3) який знаходиться в архівосховищі (договір від 10.07.2017 № ЛФ-185-2017).

У поточному році в архівосховищі було встановлено дерев'яний стелаж загальною протяжністю 15 пог.м.

У квітні поточного року архівному відділу було надано 1 комп'ютер.

Значно поліпшився стан упорядкування документів НАФ юридичних осіб - джерел комплектування архівного відділу, зменшилась кількість справ, які зберігаються на підприємствах, в установах, організаціях – джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені строки.

У зв'язку з об'єднанням громад Троїцького району триває робота щодо повного впорядкування документів 11 сільських рад Троїцького району.

Проведено певну роботу з картонування документів НАФ, станом на 27.07.2017 загальна кількість закартонованих справ у пристосовані коробки складає 6158 од. зб. та становить 39,3 %, робота продовжується.

Доопрацьовано списки юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають (список № 1), не передають (список № 2) документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ (список № 3), схвалено протоколом засідання ЕПК Держархіву Луганської області від 28.09.2016 № 9 та затверджено директором Держархіву.

Активізовано роботу з каталогізації документів Національного архівного фонду. Станом на 27.07.2017 в архівному відділі заведено 50 карток на окремі документи фондів: Троїцький районний виконавчий комітет, Троїцька районна рада, Троїцька районна державна адміністрація.

Облікові документи, Інструкція з обліку документів в архівному відділі приведені у відповідність до Правил роботи архівних установ України.

Водночас, незважаючи на проведену архівним відділом Троїцької райдержадміністрації роботу з удосконалення архівної справи в районі, райдержадміністрація не вирішила питання оброблення дерев'яних полиць

стелажів вогнезахисною речовиною, придбання протипожежних дверей 2 типу для архівосховища, підключення охоронно-пожежної сигналізації до центрального пульта, встановлення на вікнах відкидних металевих ґрат та придбання ксероксу та сканеру.

Під час тематичної перевірки комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» (14.06.2017) виявлено наступне:

Порядок доступу до архівосховищ та Паспорти архівосховищ в архівній установі відсутні.

Оформлення та ведення облікових документів не в повній мірі відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України.

Запити юридичних і фізичних осіб соціально-правового та тематичного характеру, а також документи (архівні довідки, копії, витяги, листи) з їх виконання зберігаються у папках на зав'язках, не підшиті. Деякі другі примірники відповідей на запити, які зберігаються в архівній установі не засвідчені підписом директора трудового архіву.

Зразки заяв для громадян оформлені російською мовою. Також на інформаційному стенді відсутні нормативно-правові документи.

Станом на 01.09.2017 розроблені Порядок доступу до архівосховищ та Паспорти архівосховищ, зразки заяв оформлені українською мовою, інформаційний стенд доповнено нормативно-правовими документами, якими керується у своїй діяльності трудовий архів.

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 та інформаційного забезпечення Кривицької В.В. про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, контрольних перевірок архівних відділів Марківської і

Троїцької райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» прийняти до відома.

2. Голові Сватівської райдержадміністрації Мухтарову Д.Х. вжити необхідних заходів щодо:

2.1. підключення охоронної, пожежної сигналізації архівного відділу до кінця 2017 року;

2.2. проведення заміру опору електроізоляції електромережі та електрообладнання до лютого 2018 року;

2.3. забезпечення архівного відділу сканером та копіювальною технікою до кінця 2017 року.

3. Голові Троїцької райдержадміністрації Іванову О.М. вжити необхідних заходів щодо:

3.1. вирішення питання оброблення дерев'яних полиць стелажів вогнезахисною речовиною до кінця 2017 року;

3.2. придбання протипожежних дверей 2 типу для архівосховища архівного відділу до лютого 2018 року;

3.3. встановлення відкидних металевих ґратів на вікнах архівного відділу до лютого 2018 року;

3.4. придбання архівному відділу ксероксу та сканеру до кінця 2017 року.

4. Першому заступнику голови, в.о. голови Марківської райдержадміністрації Трубіщину С.М. вжити необхідних заходів щодо:

4.1. обладнання додаткового архівосховища відповідно до вимог чинного законодавства до лютого 2018 року;

4.2. забезпечення архівного відділу додатковим комп'ютером, принтером та сканером до кінця 2017 року.

5. Начальнику архівного відділу Сватівської райдержадміністрації Ланіній Т.В.:

5.1. привести у відповідність до затверджених форм та вимог чинного законодавства облікові документи архівного відділу до 01.10.2017;

5.2. прийняти на постійне зберігання документи НАФ, що зберігаються в установах - джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені роки до кінця 2017 року;

5.3. завершити роботу з розробки та схвалення на ЕК архівного відділу індивідуальних номенклатур справ, положень про ЕК, Інструкцій з діловодства юридичних осіб джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу та надати їх на розгляд ЕПК Державного архіву до 01.12.2017;

5.4. посилити контроль за станом науково-технічного опрацювання та упорядкування документів НАФ та з особового складу установ, підприємств, організацій – джерел комплектування архівних установ.

6. Директору комунальної установи Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району»:

6.1. завершити роботу щодо приведення у відповідність до Правил роботи архівних установ України облікових документів трудового архіву до 01.10.2017;

6.2. постійно здійснювати контроль за додержанням вимог щодо Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів).

7. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганській області (Кривицька В.В.):

7.1. здійснити контрольну перевірку архівного відділу Сватівської райдержадміністрації у II кварталі 2018 року;

7.2. постійно надавати необхідну методичну та консультаційну допомогу архівним установам в організації їх діяльності;

7.3. розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Державного архіву Луганської області.

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

Голова колегії

К.М. Безгинська

Секретар колегії

В.В. Кривицька

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

06.09.2017 р.

Северодонецьк

№ 3/3

Про виконання законодавства про запобігання корупції, здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у Державному архіві Луганської області

Заслухавши та обговоривши інформацію про стан виконання антикорупційного законодавства у Державному архіві Луганської області в 2017 році, колегія відзначає, що Держархівом проводиться відповідна робота, спрямована на виконання вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади» та інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру.

Відповідальними за координацію та організацію роботи з питань протидії корупції в Держархіві призначено заступника директора та головного спеціаліста-юрисконсульта.

У 2017 році Держархівом проводилась певна робота щодо виконання норм антикорупційного законодавства.

На апаратних нарадах директора постійно проводиться роз'яснювальна робота з питань запобігання корупції.

Державні службовці Держархіву були ознайомлені з роз'ясненнями та загальними рекомендаціями НАЗК з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зі спеціальними обмеженнями, встановленими Законом України «Про запобігання корупції», пов'язаними з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби. Вказане попередження підписується державним службовцем власноручно і зберігається в його особовій справі.

В 2017 році на роботу до Державного архіву було прийнято 1 працівника (державного службовця), який був попереджений про вищезазначені обмеження та був ознайомлений з Правилами етичної поведінки державних службовців.

У лютому 2017 року була утворена комісія з оцінки корупційних ризиків в Луганській обласній державній адміністрації, до складу якої було включено представника Держархіву. Для забезпечення роботи комісії, Держархівом були

вжиті заходи щодо ідентифікації корупційних ризиків у діяльності Державного архіву Луганської області.

07.04.2017 була затверджена Антикорупційна програма Луганської обласної державної адміністрації на 2017 рік. На її виконання Держархів щокварталу надає сектору з питань запобігання та виявлення корупції ОДА інформацію про стан виконання антикорупційних заходів, передбачених цією програмою.

На офіційному сайті Держархіву діє рубрика «Запобігання проявам корупції», в якій розміщені нормативно-правові акти з питань державної служби та запобігання корупції, рубрика «Доступ до публічної інформації», в якій розміщена інформація щодо подання запитів на публічну інформацію та її отримання у Держархіві, також розміщені графіки особистого прийому громадян керівництвом архіву, адреси архівних установ області та інша необхідна інформація, що стосується діяльності Держархіву.

Держархівом була проведена певна підготовча робота для забезпечення електронного декларування доходів за 2016 рік: державним службовцям Держархіву були зроблені електронні ключі; вони були ознайомлені з роз'ясненнями та загальними рекомендаціями НАЗК щодо роботи Єдиного державного реєстру декларацій та попереджені про адміністративну відповідальність за несвочасне подання без поважних причин декларації або подання завідомо недостовірних відомостей такою особою. Станом на 01.04.2017 усі державні службовці згідно Закону України «Про запобігання корупції» подали декларацію за 2016 рік.

На виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі», Держархів було зареєстровано на авторизованому електронному майданчику системи «ProZorro», де було оприлюднено річний план закупівель Держархіву на 2017 рік, додаток до річного плану та зміни до них.

Згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації», Держархівом були затверджені розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Луганської області, у 2017 році та Порядок відшкодування цих витрат. Цей нормативно-правовий акт підлягав державній реєстрації та юридичній експертизі, за результатами якої було складено висновок.

Щомісячно надається інформація до Головного територіального управління юстиції у Луганській області про внутрішні акти, прийняті Держархівом.

Державні службовці архіву у своїй роботі суворо дотримуються посадових інструкцій та нормативно – правових актів. Факти притягнення

державних службовців архіву до кримінальної, адміністративної, цивільно – правової та дисциплінарної відповідальності, відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», відсутні. Скарги та звернення фізичних та юридичних осіб на працівників Держархіву, в яких вбачається порушення ними вищезазначеного Закону, не надходили.

На сьогодні залишається не вирішеним питання осучаснення цін на платні послуги, що надаються архівними установами. Наказ Державного комітету архівів України «Про затвердження цін на роботи (послуги) у сфері використання архівних документів, що виконуються архівними установами на договірних засадах» від 12.12.2001 № 105 морально застарілий. Державний архів Луганської області звертався до Державної архівної служби України щодо вирішення цього питання та був запропонований проект нормативно-правового акту, який регулює ці відносини. Однак, станом на вересень 2017 року новий наказ не прийнятий.

Керуючись законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 07.04.2017 № 217 «Про затвердження Антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації на 2017 рік», з метою підвищення рівня організації роботи з протидії корупції та забезпечення безумовного дотримання антикорупційного законодавства:

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію головного спеціаліста-юрисконсульта Держархіву Сілюкової Я.О. «Про виконання законодавства про запобігання корупції, здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у Державному архіві Луганської області» прийняти до відома.

2. Заступникам директора, начальникам відділів, головному спеціалісту-юрисконсульту Держархіву забезпечити:

2.1. безумовне виконання працівниками Держархіву законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру;

2.2. при затвердженні Державною архівною службою України цін на платні послуги, що виконуються архівними установами, розробити проект регіонального нормативно-правового акту «Про затвердження цін на роботи

(послуги), що виконуються Державним архівом Луганської області на договірних засадах»;

3. Головному спеціалісту-юрисконсульту Державного архіву Луганської області Сілюковій Я.О. постійно:

3.1. здійснювати моніторинг антикорупційного законодавства;

3.2. заповнювати на інформаційному стенді та веб-сайті Держархіву рубрики «Запобігання корупції»;

3.3. надавати звіти та інформації щодо запобігання корупції в установлені законодавством терміни;

3.4. проводити роз'яснювальну роботу серед працівників Держархіву щодо змін в антикорупційному законодавстві;

3.5. здійснювати державні закупівлі Держархіву згідно Закону України «Про публічні закупівлі», розпорядження голови обласної державної адміністрації - керівника військово-цивільної адміністрації від 24.11.2015 № 572 та Антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації.

4. Керівникам архівних установ області забезпечити розміщення на інформаційних стендах та власних соціальних сторінках в Facebook контактні дані, телефони та графік особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Луганської області.

5. В 2018 році розглянути на колегії Державного архіву Луганської області питання виконання антикорупційного законодавства та здійснення заходів щодо запобігання корупційним проявам.

6. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на веб-сайті Державного архіву.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Трішун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

Голова колегії

К.М. Безгинська

Секретар колегії

В.В.Кривицька

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

06.09.2017р.

Северодонецьк

№ 3/4

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

Заслухавши та обговоривши інформацію про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області, колегія Держархіву відзначає, що розробку офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області було розпочато у січні 2016 року. Протягом часу його функціонування відбулися певні зміни в структурі, було додано 6 нових сторінок, збережені новини за 2016 рік та зроблена для них окрема сторінка «Архів новин за 2016 рік».

Інформація, яка розміщується на веб-сайті Державного архіву, зберігається на серверах Центрального Державного електронного архіву України.

На виконання доручення віце-прем'єр-міністра України П.Розенко, з метою усунення зауважень зазначених в аналітичній довідці за результатами проведеного Держкомтелерадіо моніторингу інформаційного наповнення офіційних веб-сайтів органів виконавчої влади у другому півріччі 2016 року, Державним архівом Луганської області приведено у відповідність до вимог чинного законодавства дизайн і зміст веб-сайту: в розділі «Доступ до публічної інформації» створена сторінка «Звіти щодо запитів на публічну інформацію», де розміщено звіт за I, II квартал; вказано умови ліцензування розміщених на веб-сайті матеріалів (ліцензія Creative Commons Attribution 4.0 International).

На офіційному веб-сайті Держархіву функціонує програма для збільшення розміру контенту веб-сторінки та додана можливість зміни кольорового контрасту з метою адаптування для потреб людей з фізичними вадами зору.

Для поліпшення сприйняття інформації особами з порушеннями зору та слуху зроблена можливість та розміщено перші аудіо та відео матеріали на сторінках «Новини» та «Архіви у ЗМІ».

Станом на 20.08.2017 ведеться робота щодо пошуку та реалізації технічних можливостей дублювання інформації голосом для осіб з порушеннями слуху та дублювання матеріалів в PDF форматі звичайним текстом.

Протягом року зроблена сторінка з мапою сайту та наглядною ієрархічною структурою сайту, приведені у відповідність формати файлів згідно з «Методичними рекомендаціями щодо оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних».

Інформація у постійних рубриках оновлюється постійно по мірі надходження інформації від структурних підрозділів. Для інших рубрик/підрубрик частота їх оновлення проводиться у разі зміни інформації, протягом 3 робочих днів.

Станом на 20.08.2017 сайт відвідало 4621 зацікавлених осіб при середньому показнику 17 візитів за день, у т.ч. громадяни України становлять 74,6% від усіх відвідувачів, громадяни Російської Федерації – 16,3%, Сполучених Штатів Америки – 4,16%, Німеччини – 0,8%. Загальна кількість країн, представники яких відвідали сайт Держархіву, зросла до 42.

Згідно статистики відвідувань сайту помітно виросла кількість відвідувань з мобільних пристроїв, що вказує на необхідність адаптування сайту до зручного перегляду на екранах з невеликою роздільною здатністю.

За рік користування сайтом було виявлено деякі недоліки в навігації, велику довжину головної сторінки, недостатню ширину правої частини та неоднорідність зовнішнього вигляду банерів.

Для усунення цих недоліків було прийнято рішення про зміну дизайну сайту.

На сьогоднішній день проект розробки нового дизайну сайту знаходиться на стадії тестування та буде доступний відвідувачам найближчим часом. Наступним етапом буде адаптування сайту для перегляду з мобільних пристроїв. Також в стадії розробки і Регламент функціонування офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області.

Для активного спілкування з представниками громадськості, інститутами громадянського суспільства та засобами масової інформації Державний архів має власну сторінку в соціальній мережі Facebook.

Керуючись законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про доступ до публічної інформації» та «Про інформацію», постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2013 № 730 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 і від 29.08.2002 № 1302», з метою підвищення рівня інформаційного наповнення та функціонування офіційного веб-сайту Держархіву,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

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

2. Начальникам відділів (Кривицька В.В., Кулачко П.В., Потапова-Панасенко О.В., Сидоренко О.В.); заступнику начальника відділу Вергасовій Е.Е., завідувачу сектору управління персоналом та діловодного забезпечення Бандуровій І.О., головному спеціалісту-юрисконсульту Сілюковій Я.О. забезпечити постійне подання новин, анонсів та інформацій про діяльність Держархіву області для розміщення на офіційному веб-сайті Держархіву та сторінці в соціальній мережі Facebook.

3. Керівникам архівних установ області:

3.1. створити офіційні сторінки архівних відділів у соціальній мережі Facebook;

3.2. надавати інформацію про діяльність архівних установ для розміщення на офіційному веб-сайті Держархіву.

4. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Кривицька В.В.) вжити необхідних заходів щодо:

4.1. забезпечення здійснення постійного моніторингу інформації, розміщеної на веб-сайті Держархіву та своєчасного розміщення новин та оновлень;

4.2. завершити роботу щодо розробки нового дизайну сайту;

4.3. завершити роботу щодо розробки та затвердження Регламенту функціонування офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області;

4.4. розміщення даного рішення на офіційному веб-сайті Держархіву.

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

Секретар колегії

В.В. Кривицька

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

08.11.2017р.

Сєвєродонецьк

№ 4/1

Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Луганській області, Луганського обласного центру зайнятості

Заслухавши та обговоривши інформацію про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Луганській області, Луганського обласного центру зайнятості колегія Держархіву відзначає наступне:

У Головному управлінні Держгеокадастру у Луганській області в наявності положення про ЕК, що потребує погодження ЕПК Держархіву та номенклатура справ на 2016 рік, яка потребує оновлення у зв'язку з ліквідацією територіальних органів як юридичних осіб публічного права, які є структурними підрозділами Головного управління Держгеокадастру у Луганській області. Установою здійснюються заходи щодо науково-технічного опрацювання документів за 2014-2016 роки та проведено певну роботу з формування документів у справі.

У Луганському обласному центрі зайнятості робота з документами в діловодстві ведеться на підставі інструкції з діловодства, номенклатури справ та положення про ЕК, які розроблені та погоджені на засіданнях ЕПК Держархіву. Також, складаються плани та звіти роботи ЕК і архіву. У зазначеній установі документи постійного строку зберігання та з особового складу пройшли науково - технічне опрацювання за 2011-2016 роки та схвалені /погоджені ЕПК Держархіву.

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 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, комплектування НАФ та діловодства Державного архіву Луганської області Вергасової Е.Е. про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Луганській області, Луганського обласного центру зайнятості прийняти до відома.

2. Головному управлінню Держгеокадастру у Луганській області (в.о. начальника Косогор В.О.):

2.1. Надати на розгляд ЕПК Державного архіву Луганської області номенклатуру справ на 2018 рік, індивідуальну інструкцію з діловодства та положення про експертну комісію до 31.12.2017;

2.2. Завершити науково - технічне опрацювання документів постійного зберігання та з особового складу за 2014-2016 роки, скласти описи справ постійного зберігання та з особового складу Головного управління Держземагенства у Луганській області та Головного управління Держгеокадастру у Луганській області і надати на розгляд ЕПК Державного архіву Луганської області у I кварталі 2018 року;

2.3. Виділити та обладнати приміщення під архів відповідно до вимог розділу VIII Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за №736/27181;

2.4. Завершити передачу документів в упорядкованому стані на державне зберігання до відповідних архівних відділів згідно розділу XV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за №736/27181 до 31.12.2017;

2.5. Для забезпечення збереженості документів розробити Інструкцію про заходи пожежної безпеки, утворити комісію з питань надзвичайних ситуацій

згідно Положення про єдину державну систему цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 року № 11 до 31.12.2017;

2.6. Не рідше одного разу на рік проводити засідання експертної комісії та оформлювати їх відповідними протоколами;

2.7. Вести поточне діловодство згідно номенклатури справ та індивідуальної інструкції з діловодства;

2.8. Відповідальному за роботу архіву та ведення діловодства не рідше 1 разу на рік перевіряти правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;

2.9. Заслуховувати на засіданнях експертної комісії керівників структурних підрозділів про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів.

3. Луганському обласному центру зайнятості (директор Болотський С.В.):

3.1. Вести поточне діловодство згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства;

3.2. Не рідше одного разу на рік проводити засідання експертної комісії та оформлювати їх відповідними протоколами;

3.3. Відповідальному за роботу архіву та ведення діловодства не рідше 1 разу на рік перевіряти правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;

3.4. Заслуховувати на засіданнях експертної комісії керівників структурних підрозділів про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів;

3.5. Придбати гігрометр психрометричний для вимірювання кліматичних параметрів повітря, які щотижня фіксувати у спеціальному реєстраційному журналі за формою, наведеною в додатку 24 до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за №736/27181; первинні засоби зберігання (коробки, папки, спеціальні футляри тощо) для розміщення документів на стелажах до 31.12.2017.

4. Заступнику директора – головному зберігачу фондів Лисенко Т.А., відділу формування, комплектування НАФ та діловодства (Овчаренко С.Ф.):

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

4.2. Передбачити проведення, в порядку контролю, перевірок виконання даного рішення колегії вказаними установами у IV кварталі 2018 року.

5. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Державного архіву.

6. 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

Секретар колегії

В.В.Кривицька

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

08.11.2017р.

Сєверодонецьк

№ 4/2

Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Рубіжанської міської ради, контрольної перевірки архівного відділу Міловської райдержадміністрації та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів м. Сєверодонецька»

Заслухавши та обговоривши результати комплексної перевірки діяльності архівного відділу Рубіжанської міської ради, контрольної перевірки архівного відділу Міловської райдержадміністрації та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів м. Сєверодонецька», колегія Держархіву відзначає, що одним із важливих напрямів роботи Державного архіву є контроль за роботою архівних установ Луганської області.

На час комплексної перевірки архівного відділу Рубіжанської міської ради (27.10.2017) виявлено, що архівний відділ є юридичною особою публічного права з 31.03.2017 року, має печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням.

Архівна установа на ряду зі своїми функціями, виконує функції трудового архіву.

Станом на 27.10.2017 ведеться робота з розроблення проекту номенклатури справ архівного відділу Рубіжанської міської ради.

В архівному відділі на зберіганні знаходиться 286 фондів, з них: 56 фондів документів Національного архівного фонду у кількості 8846 од.зб. та 230 фондів з кадрових питань (особового складу) у кількості 16057 од. зб.

Станом на 27.10.2017 ведеться робота щодо уточнення, перегляду та оновлення списків юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають, не передають документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

Показники розвитку архівної справи за час, який підлягав перевірці виконувались не завжди в повному обсязі.

Архівним відділом не завершена робота щодо доопрацювання і погодження ЕПК номенклатур справ, розроблення та затвердження Положень

про ЕК та Інструкції з діловодства 4 юридичних осіб –джерел комплектування архівного відділу.

Станом на 01.01.2017 на підприємствах, установах, організаціях – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 4077 од. зб. документів Національного архівного фонду, з яких впорядковано 1727 од. зб., що становить 42 %, з кадрових питань (особового складу) 9466 од.зб., з них включених до описів – 5602 од.зб. (59 %).

Понад встановлені строки в юридичних особах – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 1331 од.зб. документів Національного архівного фонду, що становить 33 % від загальної чисельності.

В архівному відділі не розроблено Інструкцію про пожежну безпеку в архівосховищах, Порядок доступу до приміщень архівного відділу, Інструкцію з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій, паспорт архівосховищ.

Також слід зазначити, що оформлення та ведення облікових документів не відповідає вимогам чинного законодавства.

На час контрольної перевірки 21.09.2017, архівним відділом Міловської райдержадміністрації здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 22.09.2016, а саме:

Доопрацьовано списки юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають (список № 1), не передають (список № 2) документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ (список № 3), затверджено директором Держархіву та схвалено протоколом засідання ЕПК Держархіву Луганської області від 28.10.2016 № 9.

Поліпшився стан упорядкування документів юридичних осіб - джерел комплектування архівного відділу, а саме: кількість упорядкованих документів Національного архівного фонду збільшилась з 77 % до 83,4 %. Кількість документів Національного архівного фонду, які зберігаються в юридичних особах понад встановлені строки зменшилась з 16,4 % до 12,8 %.

Облікові документи приведено у відповідності до затверджених форм та вимог Правил роботи архівних установ України, розроблено Інструкцію з обліку документів в архівному відділі Міловської районної державної адміністрації.

Також на час перевірки архівним відділом розроблено паспорт архівосховища та схема розміщення фондів в архівосховищі.

Документи Мусіївської сільської ради (фонд № 99, 4 справи, 427 аркушів), видані за межі архіву у 2012 році, повернуті в повному обсязі. Стан документів задовільний. Запис про повернення документів внесено до відповідного журналу.

Архівним відділом проведено певну роботу з картонування документів. На час перевірки усі документи архівного відділу закартоновані у пристосовані коробки.

У жовтні 2017 року здійснено перезарядку 4 вогнегасників ТОВ «Аверс-М».

Водночас, незважаючи на проведену архівним відділом роботу з удосконалення архівної справи в районі, залишається не вирішеним питання щодо проведення заміру опору електроізоляції електромережі та електрообладнання архівного відділу.

Під час тематичної перевірки Комунальної установи «Трудовий архів м. Сєверодонецька» (31.10.2017) виявлено наступне:

В архівній установі відсутні: реєстр описів; аркуш фонду; облікові бази даних довідкового апарату до документів, що зберігаються у трудовому архіві. Оформлення та ведення облікових документів не відповідає вимогам Правил роботи архівних установ України.

Вологісний режим в архівосховищі не вимірюється.

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 та інформаційного забезпечення Кривицької В.В. про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Рубіжанської міської ради, контрольної перевірки архівного відділу Міловської райдержадміністрації та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів м. Сєверодонецька» прийняти до відома.

2. Рекомендувати Рубіжанському міському голові Хортіву С.І. вжити необхідних заходів щодо:

2.1. створення архівної установи для здійснення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду з відповідною штатною чисельністю до 01.05.2018;

2.2. забезпечення архівного відділу багатофункціональним пристроєм формату А-3 та контрольно-вимірювальними приладами для вимірювання температурно-вологісного режиму до 01.02.2018.

3. Голові Міловської райдержадміністрації Королю А.С. вжити необхідних заходів щодо проведення заміру опору електроізоляції електромережі та електрообладнання архівного відділу Міловської райдержадміністрації.

4. Начальнику архівного відділу Рубіжанської міської ради Кувічинській В.Б.:

4.1. розробити та затвердити міським головою план заходів щодо усунення наявних недоліків у діяльності архівного відділу та надати його до Державного архіву Луганської області до 01.12.2017;

4.2. завершити роботу з перегляду індивідуальної номенклатури справ архівного відділу та надати її на розгляд ЕПК Держархіву до 20.11.2017;

4.3. завершити роботу з уточнення, перегляду та затвердження списків підприємств, установ, організацій – джерел формування НАФ, які передають і не передають документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ до 20.11.2017;

4.4. здійснити перерозподіл розміщення документів в архівосховищах, відповідно до чинного законодавства, з метою зменшення їх завантаженості до 01.02.2018;

4.5. розробити та затвердити Порядок доступу до приміщень архівного відділу; інструкцію про порядок дій на випадок надзвичайних ситуацій; інструкцію з обліку документів в архівному відділі до 01.02.2018;

4.6. постійно виконувати планові показники розвитку архівної справи, які передбачені Планом розвитку архівної справи архівного відділу;

4.7. першочергово прийняти на постійне зберігання документи НАФ, що зберігаються в юридичних особах - джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені роки протягом 2018 року;

4.8. завершити роботу з розробки та схвалення на ЕК архівного відділу індивідуальних номенклатур справ, положень про ЕК, Інструкцій з діловодства юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають та не передають

документи до архівного відділу та надання номенклатур справ на розгляд ЕПК Державного архіву до 01.03.2018;

4.9. заповнити паспорти архівосховищ (на кожний окремо) до 01.02.2018;

4.10. посилити контроль за станом науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) установ, підприємств, організацій – джерел комплектування архівних установ;

4.11. привести у відповідність до Правил роботи архівних установ України облікові документи відділу до 01.02.2018.

4.12. передбачити у бюджетному запиті кошти на ремонт документів, придбання картонажу, стелажного та іншого спеціального обладнання, технічне обслуговування, діагностування та перезарядження первинних засобів пожежогасіння.

5. Директору комунальної установи «Трудовий архів м. Северодонецька» Труновій О.О.:

5.1. розробити та затвердити Северодонецьким міським головою план заходів щодо усунення наявних недоліків у діяльності Комунальної установи «Трудовий архів м. Северодонецька» та надати його до Державного архіву Луганської області до 01.12.2017;

5.2. здійснити переробку та удосконалення описів справ з кадрових питань (особового складу) за 1948-2012 роки, що зберігаються в архівній установі та надати їх на розгляд експертної комісії архівного відділу Северодонецької міської ради;

5.3. виконувати планові показники, які передбачені в Плані розвитку архівної справи трудового архіву;

5.4. додержуватись вимог щодо Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів);

5.5. привести у відповідність до Правил роботи архівних установ України облікові документи архівної установи до 01.01.2018;

5.6. придбати контрольно-вимірювальні прилади для вимірювання температурно-вологісного режиму у достатній кількості до 01.02.2018.

6. Начальнику архівного відділу Северодонецької міської ради Поляковій Е.О.:

6.1. надавати необхідну методичну, консультаційну та практичну допомогу щодо переробки та удосконалення описів справ з кадрових питань

(особового складу) за 1948-2012 роки, що зберігаються в Комунальній установі «Трудовий архів м. Северодонецька», та розглянути їх на засіданні експертної комісії архівного відділу Северодонецької міської ради;

6.2. створити, разом з Комунальною установою «Трудовий архів м. Северодонецька», перелік підприємств, установ, організацій, які знаходяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань і не перебувають в процесі провадження у справі про банкрутство, санації або припинення, однак не ведуть фінансово-господарську діяльність та ініціювати перед міським головою вирішення питання поновлення їх фінансово-господарської діяльності або вжиття заходів із запровадження відповідними органами процедури ліквідації з метою забезпечення збереженості документів відповідно до чинного законодавства.

7. Архівним установам райдержадміністрацій та міських рад створити перелік підприємств, установ, організацій, які знаходяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань і не ведуть фінансово-господарську діяльність та направити головам райдержадміністрацій, районних рад та міським головам для проведення відповідних заходів згідно з чинним законодавством.

8. Заступнику директора Державного архіву Луганської області Тріщун С.О. та заступнику директора - головному зберігачу фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.:

взяти під особистий контроль створення архівними установами області переліків підприємств, установ, організацій, які знаходяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань і не перебувають в процесі провадження у справі про банкрутство, санації або припинення, однак не ведуть фінансово-господарську діяльність;

підготувати лист головам районних рад та міським головам щодо вирішення питання поновлення фінансово-господарської діяльності або вжиття заходів із запровадження відповідними органами процедури ліквідації підприємств, установ, організацій, які знаходяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та не перебувають в процесі провадження у справі про банкрутство, санації або припинення, однак не ведуть фінансово-господарську діяльність, з метою забезпечення збереженості документів відповідно до чинного законодавства.

9. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганській області (Кривицька В.В.):

9.1. здійснити контрольну перевірку архівного відділу Рубіжанської міської ради у IV кварталі 2018 року;

9.2. постійно надавати необхідну методичну та консультаційну допомогу архівним установам в організації їх діяльності;

9.3. розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Державного архіву Луганської області.

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

Голова колегії

К.М. Безгинська

Секретар колегії

В.В. Кривицька

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

08.11.2017р.

Сєвєродонецьк

№ 4/3

Про роботу Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та Експертних комісій архівних установ області у 2017 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 на 2017 рік за трьома основними напрямками: організаційні заходи, методична робота, діяльність з розгляду довідкового апарату, що надається установами, організаціями, підприємствами Луганської області.

За звітний період проведено 11 засідань ЕПК, одне з яких було виїзне на базі архівного відділу Рубіжанської міської ради.

У січні 2017 року на засіданні ЕПК були обговорені підсумки роботи експертно-перевірної комісії Держархіву області за 2016 рік і схвалений план роботи на 2017 рік.

На засіданнях ЕПК Держархіву області:

схвалено описів справ постійного зберігання на 14 360 од.зб. (252 установи);

погоджено описів справ з особового складу на 16 784 од. зб.(173 установи);

погоджено 146 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 28 941 позиції; 95 номенклатур справ на 27 767 позиції; 17 інструкцій з діловодства; 35 положень про експертну комісію.

Протягом 2017 року на засіданнях ЕПК:

уточнені та доповнені списки юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду (НАФ), які передають документи до Державного архіву Луганської області. Робота проводилась з 23 фондоутворювачами, з яких 17 фондоутворювачів включено до списку юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду (НАФ), які передають документи до Державного архіву Луганської області та 6 виключено у зв'язку з ліквідацією або реорганізацією шляхом приєднання;

розглянуті звіти про роботу Експертних комісій архівних відділів Станично - Луганської та Попаснянської райдержадміністрацій, Луганської обласної клінічної лікарні та Луганської митниці.

На виїзному засіданні ЕПК Держархіву в м. Рубіжне відзвітували про свою роботу експертні комісії відділу комунального майна Рубіжанської міської ради та Інституту хімічних технологій Східноукраїнського національного університету ім. В. Даля (м. Рубіжне), які відносяться до юридичних осіб-джерел формування НАФ та передають документи до архівного відділу Рубіжанської міської ради.

В березні проведено семінар з питань організації та проведення експертизи цінності документів НАФ та особового складу з працівниками служб діловодства, експертних комісій та відповідальними за архів у структурних підрозділах облдержадміністрації.

Відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 19.06.2013 №1226/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м.Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради» 15 архівними установами райдержадміністрацій та міських рад розроблені Положення про експертні комісії архівних відділів, відповідно до яких, за звітний період, проведено 129 засідань експертних комісій на яких схвалено: 215 описів справ постійного зберігання на 13164 одиниць зберігання; 252 описи справ з особового складу на 19686 одиниць зберігання; 146 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 291912 позицій; 155 номенклатур справ на 45309 позицій; 34 положення про архівні підрозділи; 51 положення про Експертні комісії; 31 інструкцію з діловодства.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядком утворення та діяльності комісії з проведення експертизи цінності документів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 зі змінами і Положенням про ЕПК Державного архіву Луганської області, затвердженим наказом директора Держархіву області від 22.09.2015 № 31С

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 організацію у 2018 році виїзного засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області згідно плану роботи на 2018 рік.

3. Відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Державного архіву Луганської області (Овчаренко С.Ф.), начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад вжити необхідних заходів, щодо покращення роботи членів експертних комісій юридичних осіб – джерел формування НАФ та поліпшення якості складання довідкового апарату, що подається на розгляд ЕПК Державного архіву, шляхом проведення семінарів, нарад та навчань.

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

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 та інформаційного забезпечення (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на веб-сайті Державного архіву.

7. 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

Секретар колегії

В.В. Кривицька

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

08.11.2017р.

Сєверодонецьк

№ 4/4

Про співпрацю Державного архіву
Луганської області із засобами масової
інформації та громадськістю у 2017 році

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Сидоренко О.В. про співпрацю Державного архіву із засобами масової інформації та громадськістю, 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.

Один раз на рік, питання співпраці зі ЗМІ та громадськістю розглядається на засіданні колегії Державного архіву.

Інформація про основні заходи Державного архіву Луганської області розповсюджується розміщенням на веб-сайті Держархіву та інформуванням через відповідні структурні підрозділи Луганської облдержадміністрації.

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

Так, з початку року підготовлено 10 документальних виставок он-лайн на веб-сайті Державного архіву («Одна на всіх, як оберіг – соборна мати Україна»; «Афганістан: кризь біль і материнські сльози ...»; «Чорнобиль – чорне вогнище скорботи...»; «Ніколи... чуєте, ніколи!»; «Червоні ворота терору»; «Конституція України, як дзеркало державотворення»; «Незалежна наша Україна»; «Деркул: у витоків конярства Луганщини»; «Перед ними станем на коліна та славою окликнем» та з нагоди відзначення 100 - річчя заснування Попаснянського скляного заводу).

Підготовлено 5 статей в друкованих виданнях:

- науково-практичному журналі «Архіви України» на тему: «Розвиток конярства у Луганській області»;
- у газетах територіальних громад Луганської області «Луганщина.ua» та в міській газеті «Сєверодонецькі вісті»: «Увічнення перемоги над нацизмом у другій світовій війні: реалії сьогодення», «Коли ти вже воскресла, Україно, то

вознесися духом, вознесись!», «Козацькому роду – нема переводу», з нагоди відзначення 100 – річчя Української національної революції 1917-1921 років;

До Дня вшанування пам'яті жертв політичних репресій за документами архіву було підготовлено радіопередачу, яка транслювалася на радіо «Пульс», а також, з нагоди відзначення Дня захисника України підготовлена відео – презентація, яка була розміщена на платформі «You Tube».

З метою своєчасного реагування на інформацію, яка публікується у ЗМІ та враховуючи зауваження і пропозиції громадськості щодо покращення роботи Державного архіву та архівних установ області, здійснюється постійний щотижневий моніторинг публікацій про архівну галузь.

Через розміщення інформації на веб-сайті Державного архіву у рубриках «Головна сторінка», «Анонси», «Архів у ЗМІ», «Інформуємо громадськість», «Доступ до публічної інформації», «Звернення громадян», «Документальні виставки он-лайн» Державним архівом забезпечується доступ громадськості до офіційної діяльності архівних установ області. Таким чином, створюється позитивний імідж та розкривається історія рідного краю через популяризацію документів, які знаходяться на зберіганні в архівних установах області, що впливає на суспільну думку та в свою чергу дає можливість кожному громадянину мати повну і достовірну інформацію щодо всіх сфер громадського та суспільно-політичного життя.

Для подальшого підвищення рівня активності взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Сидоренко О.В. щодо співпраці Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації у 2017 році прийняти до відома.

2. Відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації (Сидоренко О.В.), відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Кривицька В.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 газеті територіальних громад Луганської області «Луганщина.ua» результатів діяльності Держархіву 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;

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

3. Відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду (Потапова-Панасенко О.В.) забезпечити комплектування Держархіву та формування газетного фонду газетою територіальних громад Луганської області «Луганщина.ua», виданням територіальної громади міста Сєвєродонецька «Сєвєродонецькі вісті».

4. Начальникам відділів Держархіву, керівникам архівних установ області з метою активізації взаємодії із засобами масової інформації забезпечити:

4.1. своєчасне надання на паперових та електронних носіях інформації відповідальному за співпрацю із засобами масової інформації у Держархіві Сидоренко О.В. про заходи, що плануються (надається за тиждень до проведення) та які були проведені (надається день у день);

4.2. контроль щодо подання новин, анонсів та інформацій про діяльність Держархіву та архівних установ області для розміщення на веб-сайті Державного архіву.

5. Керівникам архівних установ райдержадміністрацій та міських рад забезпечити формування газетного фонду місцевими періодичними виданнями.

6. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Держархіву.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Держархіву Тріщун С.О. та заступника директора - головного зберігача фондів Держархіву Лисенко Т.А.

Голова колегії

К.М. Безгинська

Секретар колегії

В.В. Кривицька

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

08.11.2017р.

Сєвєродонецьк

№ 4/5

Про умови та стан зберігання документів
Національного архівного фонду у
Держархіві та архівних установах області

Заслухавши та обговоривши інформацію про умови та стан зберігання документів Національного архівного фонду в Держархіві та архівних установах області, колегія Держархіву відзначає, що забезпечення збереження документів НАФ, які утворилися в процесі діяльності юридичних та фізичних осіб залишається пріоритетним завданням Державного архіву Луганської області.

Станом на 01 листопада 2017 року в архівних установах зберігається 2191 архівний фонд загальним обсягом 168139 од. зб. документів Національного архівного фонду.

Для зберігання документів НАФ Державний архів орендує приміщення у ПрАТ «СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ НДІХІММАШ», які пристосовані під два архівосховища, загальною площею 143,7 м². Загальна протяжність стелажного обладнання складає 843 пог. м., орієнтовна загальна місткість приміщень складає 22288 од.зб. Ступінь завантаженості архівосховищ становить 67 %.

Станом на 01.11.2017 року архівні установи райдержадміністрацій та міських рад мають 35 пристосованих архівосховищ загальною площею 1167 м², з них: 14 архівосховищ обладнано охоронною сигналізацією, 25 - пожежною.

Загальна протяжність стелажного обладнання складає 3341 пог. м.

Станом на 01.11.2017 в архівних установах Сєвєродонецької та Рубіжанської міських рад заповненість архівосховищ складає понад 98 % в кожній.

Для вимірювання температури та вологості повітря в архівосховищах Держархіву використовуються гігрометри психрометричні типу ВИТ-1 та ВИТ-2. Вимірювання показників проводиться один раз на тиждень, із занесенням даних до відповідного журналу. Середній температурний показник становить 17°C - 19°C, показник вологості – 60%, що відповідає нормативним показникам.

Архівними установами області також здійснюються вимірювання температури та вологості повітря в архівосховищах та ведуться відповідні журнали. Розроблені графіки проведення санітарних днів, під час яких

працівниками архівів проводиться знепилювання картонажів, полиць, робочих шаф та столів.

З метою здійснення профілактичних заходів із забезпечення пожежної безпеки, архівосховища і кімната для зберігання облікових документів Держархіву обладнані 5 порошковими вогнегасниками, архівосховища архівних установ - 52 вогнегасниками.

В архівосховищах архівних установ розміщено інструкції з пожежної безпеки, схеми евакуації людей та документів, паспорти архівосховищ, схеми розміщення документів.

Внаслідок пожежі адміністративної будівлі Новолимарівської сільської ради 02.11.2017 було знищено 116 од. зб. документів Національного архівного фонду, з них 72 од.зб. – управлінська документація з 2003 року по теперішній час, 44 од. зб. - погосподарські книги з 1986 по 2015 роки та 78 од.зб. документів з кадрових питань (особового складу) з 1986 року по теперішній час. Документи Національного архівного фонду з 2003 року по 2011 рік (включно) не були своєчасно передані до архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, більшість з яких втрачені назавжди та відновленню не підлягають.

У 2017 році на державне зберігання до архівних установ області надійшло 11085 од.зб. документів НАФ.

Станом на 01.11.2017 Держархівом проводиться прийом документів НАФ від архівних відділів Попаснянської, Кременської, Станично-Луганської районних державних адміністрацій.

З метою контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ проводиться робота з перевірки їх наявності. У 2017 році архівними установами перевірено 11228 од. зб. документів НАФ з оформленням відповідних актів.

Станом на 01.11.2017 оцифровано 25 архівних фондів, 1010 справ, виготовлено 102507 цифрових копій, відремонтовано 42158 аркушів, опрацьовано і підшито 1597 од. зб., проведено первинну реставрацію 394 од.зб., закартоновано 12174 од. зб. документів НАФ в пристосовані коробки, 5386 од. зб. в архівні коробки.

З метою формування практичного інструментарію, надання практичної допомоги архівним установам у вирішенні найактуальніших питань архівної справи розроблені:

Методичні рекомендації щодо оформлення та порядку передавання документів Національного архівного фонду до Державного архіву Луганської області;

Методичні рекомендації про Порядок організації контролю наявності, стану і руху архівних документів Національного архівного фонду та розшуку невиявлених справ в архівних установах.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, враховуючи ДСТУ 55.001-98 «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги», Положенням про умови зберігання документів Національного архівного фонду, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5 та з метою забезпечення зберігання документів Національного архівного фонду у відповідності до встановлених нормативних вимог,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Кривицька В.В.) про умови та стан зберігання документів Національного архівного фонду у Держархіві та архівних установах області прийняти до відома.

2. Відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області (Потапова – Панасенко О.В.) вжити заходів щодо:

2.1. посилення контролю за умовами та станом зберігання документів Національного архівного фонду;

2.2. продовження роботи по своєчасному виявленню справ, що потребують ремонту та взяття їх на облік (постійно);

2.3. завершення прийому документів Національного архівного фонду від архівних відділів Кремінської та Попаснянської райдержадміністрацій до 31.12.2017;

3. Відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області (Потапова – Панасенко О.В.) та відділу бухгалтерського обліку, звітності та матеріально-технічного забезпечення Державного архіву Луганської області (Кулачко П.В.):

3.1. своєчасно проводити заходи по діагностиці та огляду технічного стану вогнегасників (постійно);

3.2. забезпечити потребу відділу у канцелярських приладах та витратних матеріалах для ремонту та первинної реставрації архівних справ, в межах бюджетних призначень

4. Керівникам архівних установ райдержадміністрацій та міських рад області:

4.1. посилити контроль за умовами та станом зберігання документів Національного архівного фонду;

4.2. організувати роботу щодо проведення науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду районних, міських, селищних, сільських рад та об'єднаних територіальних громад, прийняти їх на державне зберігання по 2011 рік включно, в термін до 31.12.2018;

4.3. постійно проводити роботу по своєчасному виявленню справ, що потребують ремонту та взяття їх на облік (постійно);

4.4. дотримуватися строків приймання та передавання документів Національного архівного фонду;

4.5. щорічно, при складанні бюджетного запиту, передбачати кошти на ремонт документів, придбання картонажу, стелажного та іншого спеціального обладнання, технічне обслуговування, діагностування та перезарядження первинних засобів пожежогасіння.

5. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Кривицька В.В.)

5.1. підготувати лист головам районних, міських, селищних, сільських рад та об'єднаних територіальних громад про персональну відповідальність керівників територій за збереження документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу);

5.2. розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Державного архіву Луганської області.

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

Голова колегії

К.М. Безгинська

Секретар колегії

В.В. Кривицька

ВИТЯГИ З ПРОТОКОЛІВ ЗАСІДАННЯ НАУКОВО - МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 5 засідання Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області

03 липня 2017 року

м. Сєвєродонецьк

Початок: о 09:00

Засідання вела: Безгинська К.М. - голова Науково-методичної ради, директор Державного архіву Луганської області.

Взяли участь у засіданні члени Науково-методичної ради: Адамчук А.О., Вергасова Е.Е., Кривицька В.В., Мащенко Л.Г., Потапова-Панасенко О.В., Сидоренко О.В. Тріщун С.О..

Відсутні: Карлова Н.І. та Сапицька О.М. – відпустка.

Порядок денний:

1. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди відзначення 26-ї річниці Дня незалежності України;
2. Обговорення плану та змісту статті з нагоди відзначення 26-річниці Дня незалежності України;
3. Обговорення змісту Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 1(46) за I півріччя 2017 року;

Вирішили:

1. Схвалити в цілому план документальної виставки он-лайн з нагоди відзначення 26-ї річниці Дня незалежності України. Виставку розмістити на веб-сайті Державного архіву Луганської області.
2. Затвердити зміст статті та направити її для публікації у газетах:

«Луганщина.ua» та «Сєверодонецькі вісті».

3. Рекомендувати Інформаційний збірник Державного архіву Луганської області № 1 (46) за I півріччя 2017 року, до друку та розміщення на веб-сайті Державного архіву Луганської області для ознайомлення та використання у роботі не лише архівними установами області, а і архівними підрозділами, організаціями, підприємствами і установами.

Директор, голова Науково -
методичної ради Державного архіву
Луганської області

/підпис/

К.М.БЕЗГИНСЬКА

Секретар Науково - методичної
ради Державного архіву Луганської
області

/підпис/

О.В.СИДОРЕНКО

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 6 засідання Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області

04 вересня 2017 року

м. Сєвєродонецьк

Початок: о 09:00

Засідання вела: Безгинська К.М. - голова Науково-методичної ради, директор Державного архіву Луганської області.

Взяли участь у засіданні Науково-методичної ради: Лішик О.П. – заступник голови облдержадміністрації, Адамчук А.О., Вергасова Е.Е., Карлова Н.І., Кривицька В.В., Потапова-Панасенко О.В., Сидоренко О.В, Сапицька О.М. Тріщун С.О..

Відсутні: Лисенко Т.А. та Мащенко Л.Г. – відпустка.

Порядок денний:

1. Обговорення та затвердження Методичних рекомендацій про Порядок організації розшуку невиявлених документів Національного архівного фонду;
2. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди відзначення 250-річчя створення філії «Деркульський кінний завод № 63» ДП «Конярство України» Біловодського району;
3. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди відзначення Дня захисника України;
4. Обговорення плану та змісту статті з нагоди відзначення Дня захисника України на тему: «Козацькому роду нема переводу».

Вирішили:

1. Методичні рекомендації про Порядок організації розшуку невиявлених документів Національного архівного фонду пропонувати до друку та розміщення на веб-сайті Державного архіву Луганської області для ознайомлення та

використання у роботі архівними установами області.

2. Схвалити план документальної виставки он-лайн з нагоди відзначення 250-річчя створення філії «Деркульський кінний завод № 63» ДП «Конярство України» Біловодського району.

Виставку розмістити на веб-сайтах: облдержадміністрації, Державного архіву Луганської області та Державної архівної служби України.

3. Схвалити план документальної он-лайн виставки на тему: «Перед ними станемо на коліна та славою окликнемо» з нагоди відзначення Дня захисника України.

Підготувати патріотичний ролик та розмістити його на веб-сайтах: облдержадміністрації, Державного архіву Луганської області та Державної архівної служби України.

4. Затвердити зміст статті з нагоди відзначення Дня захисника України на тему: «Козацькому роду нема переводу» та направити її для публікації у газетах: «Луганщина.ua» та «Северодонецькі вісті», а також, розмістити на веб-сайтах: облдержадміністрації та Державного архіву.

Директор, голова Науково -
методичної ради Державного архіву
Луганської області

/підпис/

К.М.БЕЗГИНСЬКА

Секретар Науково - методичної
ради Державного архіву Луганської
області

/підпис/

О.В.СИДОРЕНКО

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 7 засідання Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області

27 жовтня 2017 року

м. Сєвєродонецьк

Початок: о 13:00

Засідання вела: Безгинська К.М. - голова Науково-методичної ради, директор Державного архіву Луганської області.

Взяли участь у засіданні Науково-методичної ради: Адамчук А.О., Вергасова Е.Е., Карлова Н.І., Кривицька В.В., Потапова-Панасенко О.В., Сидоренко О.В., Сапицька О.М. Тріщун С.О..

Порядок денний:

1. Обговорення плану та змісту статті з нагоди 100-річчя Української національної революції 1917-1921 років;
2. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди 100-річчя заснування Попаснянського скляного заводу;
3. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди 85-х роковин Дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років;

Вирішили:

1. Затвердити зміст статті з нагоди 100-річчя Української національної революції 1917-1921 років.

Направити її для публікації: у газеті «Луганщина.ua» і розміщення на веб-сайті Державного архіву Луганської області та офіційній сторінці на Фейсбуці.

2. Схвалити план документальної виставки он-лайн з нагоди 100-річчя заснування Попаснянського скляного заводу.

Виставку розмістити на веб-сайтах Державного архіву Луганської області та Державної архівної служби України.

3. Схвалити план документальної он-лайн виставки на тему: «Розп'яті душі на хресті голодної печалі» з нагоди 85-х роковин Дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років.

Виставку розмістити на веб-сайтах Державного архіву Луганської області та Державної архівної служби України.

Директор, голова Науково -
методичної ради Державного архіву
Луганської області

/підпис/

К.М.БЕЗГИНСЬКА

Секретар Науково - методичної
ради Державного архіву Луганської
області

/підпис/

О.В.СИДОРЕНКО

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 8 засідання Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області

11 грудня 2017 року
Початок: о 09:00

м. Сєвєродонецьк

Засідання вела: Безгинська К.М. - голова Науково-методичної ради, директор Державного архіву Луганської області.

Взяли участь у засіданні Науково-методичної ради: Лішик О.П. – заступник голови облдержадміністрації, Адамчук А.О., Вергасова Е.Е., Карлова Н.І., Кривицька В.В., Потапова-Панасенко О.В., Сидоренко О.В, Сапицька О.М., Тріщун С.О..

Порядок денний:

1. Обговорення змісту статті та радіопередачі з нагоди ювілею заснування Попаснянського скляного заводу.
2. Обговорення плану та змісту статті з нагоди 100-річчя від дня створення першого державного органу управління системою архівних установ України та відзначення Дня працівників архівних установ України.

Вирішили:

1. Затвердити зміст статті та радіопередачі з нагоди ювілею заснування Попаснянського скляного заводу.
Направити статтю для публікації: у газеті «Луганщина.ua» і розміщення на веб-сайті Державного архіву Луганської області та офіційній сторінці на Фейсбучі.
Радіопередачу направити для транслявання на радіо «Пульс ФМ».
2. Затвердити зміст статті з нагоди 100-річчя від дня створення першого державного органу управління системою архівних установ України та відзначення Дня працівників архівних установ України
Направити статтю для публікації: у газетах «Луганщина.ua», «Сєвєродонецькі

вісті» і розміщення на веб-сайті Державного архіву Луганської області та офіційній сторінці на Фейсбучі.

Директор, голова Науково -
методичної ради Державного архіву
Луганської області

/підпис/

К.М.БЕЗГИНСЬКА

Секретар Науково - методичної
ради Державного архіву Луганської
області

/підпис/

О.В.СИДОРЕНКО

НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

19.07.2017

Сєвєродонецьк

№ 19-С

Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію та визначення відповідального за роботу з документами, що містять службову інформацію

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію»,
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Державному архіві Луганської області (додається).

2. ВИЗНАЧИТИ відповідальною особою за роботу з документами, що містять службову інформацію заступника начальника відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації КАРЛОВУ Надію Іванівну.

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора Державного архіву Луганської області від 22.09.2015 № 32-С «Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію».

В.о. директора,
заступник директора

С.О. Тріщун



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

01.09.2017

Сєвєродонецьк

№ 20-С

**Про оголошення конкурсу
на зайняття вакантних посад
державної служби категорії «Б» та «В»**

Відповідно до ст. 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648), з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки на посадах державної служби,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» та «В» Державного архіву Луганської області:

начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства (категорія «Б»);

головного спеціаліста відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації (категорія «В»);

2. Затвердити Умови проведення конкурсу (що додаються) на зайняття вакантних посад, зазначених у пункті першому цього наказу.

3. Виконання функцій адміністратора на час проведення конкурсного відбору покласти на головного спеціаліста-юриста Сілюкову Я.О.

4. Членам конкурсної комісії Держархіву: забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу в установленому законодавством порядку; організувати та провести конкурс відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648).

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О.



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

04.09.2017**Сєвєродонецьк****№ 21-С**

**Про Комісію з питань роботи
із службовою інформацією**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в обласній державній адміністрації» від 03.04.2017 № 200, Інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Державному архіві Луганської області, затвердженою наказом директора Держархіву від 14.07.2017 № 19-С, НАКАЗУЮ:

1. Утворити Комісію з питань роботи із службовою інформацією, затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О.



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

06.09.2017

Сєвєродонецьк

№ 22-С

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного закладу «Луганський державний медичний університет», Комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді», Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи»

Керуючись пунктом 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176 та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 11 березня 2013 року № 9,
НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного закладу «Луганський державний медичний університет», Комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді», Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Трішун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

06.09.2017

Сєвєродонецьк

№ 23-С

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, контрольних перевірок архівних відділів Марківської і Троїцької райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району»»

Керуючись пунктом 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176 та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 11 березня 2013 року № 9,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, контрольних перевірок архівних відділів Марківської і Троїцької райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району»».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Трішун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

06.09.2017

Сєвєродонецьк

№ 24-С

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/3 «Про виконання законодавства про запобігання корупції, здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у Державному архіві Луганської області»

Керуючись пунктом 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176 та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 11 березня 2013 року № 9,
НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/3 «Про виконання законодавства про запобігання корупції, здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у Державному архіві Луганської області».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

Директор

К.М. Безгинська



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

06.09.2017

Сєвєродонецьк

№ 25-С

**Про введення в дію рішення колегії
Державного архіву Луганської області від
06 вересня 2017 року № 3/4 «Про
інформаційне наповнення і підтримку веб-
сайту Державного архіву Луганської
області»**

Керуючись пунктом 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176 та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 11 березня 2013 року № 9,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 3/4 «Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

Директор

К.М. Безгинська



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

08.11.2017р.

Сєвєродонецьк

№ 27-С

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Луганській області, Луганського обласного центру зайнятості»

Керуючись пунктом 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176 та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 11 березня 2013 року № 9,
НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Луганській області, Луганського обласного центру зайнятості».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщу С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

Директор

К.М. Безгинська



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

08.11.2017

Сєверодонецьк

№ 28-С

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06 вересня 2017 року № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Рубіжанської міської ради, контрольної перевірки архівного відділу Міловської райдержадміністрації та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів м. Сєверодонецька»»

Керуючись пунктом 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176 та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 11 березня 2013 року № 9,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Рубіжанської міської ради, контрольної перевірки архівного відділу Міловської райдержадміністрації та тематичної перевірки комунальної установи «Трудовий архів м. Сєверодонецька»».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

Директор

К.М. Безгинська



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

08.11.2017

Сєвєродонецьк

№ 29-С

**Про введення в дію рішення колегії
Державного архіву Луганської області від
08 листопада 2017 року № 4/3 «Про роботу
Експертно-перевірної комісії Держархіву
та експертних комісій архівних установ
області»**

Керуючись пунктом 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176 та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 11 березня 2013 року № 9,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/3 «Про роботу Експертно-перевірної комісії Держархіву та експертних комісій архівних установ області».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

Директор

К.М. Безгинська



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

08.11.2017

Сєвєродонецьк

№ 30-С

**Про введення в дію рішення колегії
Державного архіву Луганської області від
08 листопада 2017 року № 4/4 «Про
співпрацю Державного архіву Луганської
області із засобами масової інформації у
2017 році»**

Керуючись пунктом 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176 та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 11 березня 2013 року № 9,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/4 «Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації у 2017 році».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

Директор

К.М. Безгинська



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

08.11.2017

Сєвєродонецьк

№ 31-С

**Про введення в дію рішення колегії
Державного архіву Луганської області від
08 листопада 2017 року № 4/5 «Про умови
та стан зберігання документів
Національного архівного фонду у
Держархіві та архівних установ області»**

Керуючись пунктом 12 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176 та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 11 березня 2013 року № 9,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 листопада 2017 року № 4/5 «Про умови та стан зберігання документів Національного архівного фонду у Держархіві та архівних установ області».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

Директор

К.М. Безгинська



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

24.11.2017 р.

Сєвєродонецьк

№ 32- С

**Про внесення змін до складу
конкурсної комісії**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частиною другою статті 27 Закону України «Про державну службу», з метою усунення корупційного ризику 2 таблиці оцінених корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення (додаток 6 до звіту), затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 19.08.2017 № 572,
НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до складу конкурсної комісії Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом директора Держархіву від 04.10.2016 № 27 С, ввівши до нього Бичкову Ларису Миколаївну, керівника Агенції регіонального розвитку Східного Донбасу, експертом комісії (за згодою).

2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О.

Директор

К.М. Безгинська



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

04.12.2017

м. Сєвєродонецьк

№ 33-С

Про затвердження нової редакції Регламенту функціонування офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області

На виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 року № 3 «Про порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (із змінами), наказу Державної архівної служби України від 05.10.2016 № 119 «Про затвердження нової редакції Регламенту функціонування офіційного веб-порталу Державної архівної служби «Архіви України»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

1.1. нову редакцію Регламенту функціонування офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області (далі - Регламент), що додається;

1.2. новий склад робочої групи, відповідальної за функціонування офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області та подання матеріалів до офіційного веб-порталу Державної архівної служби України «Архіви України» та офіційного веб-сайту Луганської обласної державної адміністрації (далі – Робоча група), що додається;

1.3. новий Порядок інформаційного наповнення офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області (далі - Порядок), що додається.

2. Заступнику директора Тріщун С.О., заступнику директора – головному зберігачу фондів Лисенко Т.А., керівникам структурних підрозділів Держархіву

(Бандурова І.О., Овчаренко С.Ф, Кривицька В.В., Кулачко П.В., Потапова-Панасенко О.В., Сидоренко О.В.), головному спеціалісту-юрисконсульту Сілюковій Я.О. забезпечити:

2.1. у межах компетенції і повноважень чітко та своєчасне виконання Регламенту та Порядку;

2.2. інформацію, розміщену на офіційному веб-сайті Державного архіву Луганської області, оновлювати невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження (ухвалення документа), після створення та/або зміни інформації;

2.3. оперативне надання інформаційних та фотоматеріалів основних офіційних, іміджевих заходів, організованих та проведених Держархівом, для наповнення відповідних рубрик офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області.

3. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області забезпечити:

3.1. контроль за інформаційним наповненням офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області;

3.2. своєчасне внесення змін та доповнень до офіційного веб-сайту Держархіву Луганської області;

3.3. підготовку та розгляд на засіданнях колегії Держархіву питання про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області.

4. Призначити відповідальними за дотримання вимог створення та функціонування офіційного веб-сайту Державного архіву Луганської області заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.

5. Наказ Державного архіву Луганської області від 26.04.2013 № 14 «Про затвердження Регламенту функціонування веб-сайту Державного архіву Луганської області» вважати таким, що втратив чинність.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О. та заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Т.А.



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

Директор

К.М. Безгинська

04.12.2017 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 34 С

**Про визначення завдань і ключових
показників результативності,
ефективності та якості службової
діяльності державних службовців
Державного архіву Луганської області**

Відповідно до частини другої статті 44 Закону України «Про державну службу», Методичних рекомендацій щодо визначення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В», затверджених наказом Національного агенства з питань державної служби від 27.11.2017 № 237, з метою належної організації виконання Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640,

НАКАЗУЮ:

1. Заступникам директора Держархіву (відповідно до розподілу функціональних повноважень) разом з начальниками відділів, завідувачу сектору та головному спеціалісту-юрисконсульту Держархіву до 14 грудня 2017 року визначити та обговорити завдання та ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності відповідних начальників відділів, завідувача сектору та головного спеціаліста-юрисконсульта.

2. Начальникам відділів, завідувачу сектору Держархіву разом з державними службовцями відповідних відділів обговорити та визначити

завдання, ключові показники результативності, ефективності та якості їх службової діяльності, та погодити до 14 грудня 2017 року.

3. Заступникам директора, начальникам відділу, завідувачу сектором:

1) надати до сектору управління персоналом та діловодного забезпечення оригінали завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців до 15 грудня 2017 року;

2) здійснювати протягом 2018 року моніторинг виконання визначених завдань і ключових показників та у разі потреби переглядати завдання і ключові показники разом з державними службовцями;

3) протягом п'яти робочих днів з дня призначення (переведення) на посаду державного службовця Держархіву визначити для нього завдання, ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності.

4. Сектору управління персоналом та діловодного забезпечення (Бандуровій І.О.) узагальнити надану інформацію та організувати роботу щодо проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Держархіву у жовтні – грудні 2018 року.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О.

Директор

К.М. Безгинська



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

15.12.2017 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 35 С

Про нагородження працівників

Керуючись наказом директора Державного архіву Луганської області від 07 грудня 2016 року 37 С «Про відзнаки Державного архіву Луганської області»,

НАКАЗУЮ:

1. Нагородити за високий професіоналізм, особистий внесок в розвиток архівної справи, збагачення та збереження культурної спадщини Луганщини та з нагоди Дня працівників архівних установ нагородити:

Почесною грамотою Державного архіву Луганської області

- | | |
|----------------------------------|---|
| Гнатенко
Олену Миколаївну | - начальника архівного відділу
Білокуракінської райдержадміністрації |
| Олексієнко
Інну Володимирівну | - директора КУ Попаснянської міської ради
«Трудовий архів територіальних громад
району» |
| Піддубну
Олену Миколаївну | - начальника архівного відділу Новоайдарської
райдержадміністрації |

2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О.

ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ



03 липня 2017 року, у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації за адресою: м. Сєверодонецьк, проспект Центральний 59, відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області під керівництвом директора Державного архіву Луганської області Безгинської Катерини Миколаївни.

На Науково-методичній раді були розглянуті та прийняті відповідні рішення з наступних питань:

1. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди відзначення 26-річниці Дня незалежності України;

2. Обговорення:

- плану та змісту статті з нагоди відзначення 26-річниці Дня незалежності України;

- змісту Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 1 (46) за I півріччя 2017 року.

12 липня 2017 року головний спеціаліст-юрисконсульт Державного архіву Луганської області Сілюкова Я.О. прийняла участь у засіданні Комісії з оцінки корупційних ризиків в Луганській обласній державній адміністрації, на якому було проведено доопрацювання антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації на 2017 рік, з урахуванням пропозицій Національного агентства з питань запобігання корупції, структурних підрозділів обласної держадміністрації та її апарату.

За результатами засідання членами Комісії було вирішено внести зміни до антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації на 2017 рік (уточнення заходів щодо усунення корупційного ризику) та направити заперечення до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо запропонованих ним заходів.

17-18 липня 2017 року згідно з графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Легезою Ларисою Володимирівною здійснено тематичну перевірку діяльності експертної комісії філії публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Луганська регіональна дирекція».

У ході перевірки було приділено увагу діяльності експертної комісії, наявності положення про експертну комісію та плану її роботи на рік. Надана наукова-методична та практична допомога щодо складання описів справ та опрацювання документів за 2016 рік.

Результати перевірки обговорені з секретарем експертної комісії, начальником відділу кадрів Курячею Ганною Олександрівною, надані методичні рекомендації з питань організації архівної справи та діловодства.

24-27 липня 2017 року відповідно до Плану-графіку проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Легезою Ларисою Володимирівною здійснено комплексну перевірку Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи за наступними напрямками:

- перевірено стан організації та ведення діловодства;
- перевірена організація роботи експертної комісії;
- перевірена робота архівного підрозділу.

Під час проведення перевірки надані методичні рекомендації щодо науково-технічного опрацювання документів та складання описів справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу), тривалого (понад 10 років) зберігання.

Підсумки перевірки обговорено з виконуючим обов'язки начальника, головою ЕК Рубаном Всеволодом Геннадійовичем та секретарем-друкаркою, секретарем ЕК, відповідальною за ведення діловодства та архіву Кувічинською Світланою Станіславівною.

На виконання плану проведення комплексних та контрольних перевірок діяльності архівних установ райдержадміністрацій та міських рад на 2017 рік,

затвердженого директором Державного архіву Луганської області 30.11.2016 року, заступником начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Сорокіною О.В. **27 липня 2017** року було здійснено контрольну перевірку роботи архівної установи Троїцької райдержадміністрації.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 15.09.2016 № 3/2 «Про підсумки комплексних перевірок стану архівної справи в архівному відділі Троїцької райдержадміністрації» архівним відділом Троїцької райдержадміністрації здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 25.07.2016, з питань створення належних умов для збереження, обліку та використання документів НАФ, контролю за станом упорядкування документів юридичних осіб – джерел формування документів НАФ в Троїцькому районі, матеріально-технічного забезпечення архівного відділу. Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі облікових документів, обстеження загального стану приміщень та співбесід з начальником відділу Ніколенко Л.М. та архіваріусом Гнезділовою А.С.

28 липня 2017 року о 14:00 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося VII засідання експертно-перевірної комісії.

На комісії були розглянуті питання:

1. Виключення зі Списку № 1 юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Старобільського архівного відділу Луганської області, а саме: відділ Держземагенства у Старобільському районі Луганської області.
2. Розгляд та схвалення Списків юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають, не передають та у діяльності яких не утворюють документи НАФ архівного відділу Попаснянської РДА.
3. 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:

Архівний відділ Біловодської РДА

Біловодська РДА (довідковий апарат);
Бараниківська сільська рада (довідковий апарат);
Управління економічного розвитку і торгівлі Біловодської РДА (довідковий апарат);

Архівний відділ Кременської РДА

Кременський спеціальний дитячий будинок Кременського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);
ДП «Кременське лісомисливське господарство» (довідковий апарат);
КУ «Кременське районне територіальне медичне об'єднання» (довідковий апарат);
КУ «Кременське районний центр первинної медико-санітарної допомоги» (довідковий апарат);
Удосконалені описи справ на документи Кременського лісгоспзагу Ворошиловградського обласного управління лісового господарства та лісозаготівель та Кременського державного лісомисливського господарства (довідковий апарат);

Архівний відділ Лисичанської міської ради

КЗ «Лисичанський міський краєзнавчий музей» (довідковий апарат)

Архівний відділ Попаснянської РДА

Сільськогосподарська артіль «Переможець» Вовчоярівської селищної ради Лисичанського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);
Колгосп імені Сталіна Миколаївської сільської ради Лисичанського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);
ВАТ «Горское» м. Гірське (довідковий апарат)

Архівний відділ Сватівської РДА

Сватівський районний суд (довідковий апарат);
Міське комунальне підприємства «Редакція видання Сватівської міської ради «Голос громади» (номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Старобільської РДА

Колгосп імені Молотова Проїжджанської сільської ради депутатів трудящих Старобільського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);

Головне територіальне управління юстиції у Луганській області:

Старобільська державна нотаріальна контора Луганської області (довідковий апарат);

Приватні нотаріуси Старобільського районного нотаріального округу Луганської області Вербицька Т.М., Замарь О.О. (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Рубіжанського міського нотаріального округу Луганської області Білоус З.В. (довідковий апарат);

Перша та друга Сватівська державна нотаріальна контора Луганської області (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Новопокровського районного нотаріального округу Луганської області Чернявська І.В. (довідковий апарат);

Друга Сєверодонецька державна нотаріальна контора Луганської області (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Сєверодонецького міського нотаріального округу Луганської області Хріпун М.М. (довідковий апарат);

Антрацитівська районна рада народних депутатів Ворошиловградської області (довідковий апарат);

Державний навчальний заклад «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості» (інструкція з діловодства);

Управління молоді та спорту облдержадміністрації (номенклатура справ на 2017 рік);

Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації (довідковий апарат);

Управління з питань нормативно-правової роботи та децентралізації облдержадміністрації (номенклатура справ на 2018 рік, положення про ЕК);

Філія ПАТ «НСТУ» «Луганська регіональна дирекція» (номенклатура справ на 2017 рік, інструкція з діловодства, положення про ЕК);

Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області (зведена номенклатура справ на 2017 рік);

Виконавча дирекція Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (довідковий апарат);

Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України у Луганській області (довідковий апарат)

04 серпня 2017 року заступником голови облдержадміністрації

Лішик О.П., директором Державного архіву Луганської області Безгинською К.М. проведено виїзну робочу нараду з питань архівної справи Попаснянського району.

Безгинська К.М. оглянула загальний стан приміщень архівного відділу Попаснянської райдержадміністрації, Комунальної установи «Трудовий архів територіальних громад району» Попаснянської міської ради, ознайомила з їх роботою, надала методичну допомогу з виниклих питань, обредила питання розвитку архівної справи та діловодства з начальником архівного відділу Хащенко Х.В., головним спеціалістом Сергєєвою Ю.А та т.в.о директором трудового архіву Шадловською Т.А

З головою Попаснянської райдержадміністрації Шакуном С.В. були обговорені підсумки робочої наради та шляхи вирішення проблемних питань.

09 серпня 2017 року заступником голови облдержадміністрації Лішик О.П., директором Державного архіву Луганської області Безгинською К.М. проведено виїзну робочу нараду з питань архівної справи та діловодства у Новоайдарському районі.

Безгинська К.М. відвідала архівні установи району, оглянула загальний стан приміщень архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації, Комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району», ознайомила з їх роботою, надала методичну допомогу з виниклих питань, обредила питання розвитку архівної справи та діловодства з начальником архівного відділу Піддубною О.М., головним спеціалістом Янцен О.В. та директором трудового архіву Крюковою Наталією Олександрівною. З першим заступником голови, в.о. голови Новоайдарської райдержадміністрації Юрченком О.В. були обговорені підсумки робочої наради та шляхи вирішення проблемних питань, таких як виділення додаткового приміщення під архівосховище, встановлення в архівному відділі охоронної та пожежної сигналізацій, придбання комп'ютеру. Безгинська К.М. відвідала архівні установи району, оглянула загальний стан приміщень архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації, Комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району», ознайомила з їх роботою, надала методичну допомогу з виниклих питань, обредила питання розвитку архівної справи та діловодства з начальником архівного відділу Піддубною О.М., головним спеціалістом Янцен О.В. та директором трудового архіву Крюковою Наталією Олександрівною.

З першим заступником голови, в.о. голови Новоайдарської райдержадміністрації Юрченком О.В. були обговорені підсумки робочої наради та шляхи вирішення проблемних питань, таких як виділення додаткового приміщення під архівосховище, встановлення в архівному відділі охоронної та пожежної сигналізацій, придбання комп'ютеру.

21 серпня 2017 року згідно графіку проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Легезою Л.В. здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи Головного управління статистики у Луганській області.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 15.09.2017 № 4/1 та за підсумками комплексної перевірки 11-14 липня 2016 року, було перевірено ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та індивідуальної інструкції з діловодства, науково-технічне опрацювання документів постійного зберігання та особового складу за 2014-2016 роки, виконання плану роботи архіву управління та експертної комісії, наявність плану евакуації документів і майна, інструкції про заходи пожежної безпеки та призначення особи, відповідальної за цю роботу.

Також проведена співбесіда з першим заступником начальника Головного управління статистики у Луганській області Овчінніковою Галиною Олексіївною, начальником відділу документального забезпечення та контролю виконання управління кадрово-документального забезпечення, відповідальним за архівний підрозділ Головного управління, Погребняком Олександром Володимировичем.

Відповідно до Плану - графіку проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Міщенко Лілією Іванівною **29-30 серпня 2017** року здійснювалась тематична перевірка діяльності експертної комісії ПАТ «Луганський інститут з проектування підприємств вугільної промисловості «Луганськдіпрошахт».

У ході перевірки було приділено увагу діяльності експертної комісії установи, наявності положення про експертну комісію та плану її роботи на рік.

Під час проведення перевірки надані методичні рекомендації щодо науково-технічного опрацювання документів та складання описів справ постійного зберігання, з особового складу та тривалого зберігання.

Підсумки перевірки обговорено з техніком II категорії групи оформлення і випуску проектів, відповідальною за архів, Ківшар Оленою Дмитрівною.

04 вересня 2017 року, у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації за адресою: м. Северодонецьк, проспект Центральний 59, відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області під керівництвом директора Державного архіву Луганської області Безгинської Катерини Миколаївни за участю заступника голови облдержадміністрації Лішик Ольги Петрівни.

На Науково-методичній раді були розглянуті та прийняті відповідні рішення з наступних питань:

1. Обговорення:

- методичних рекомендацій про Порядок організації розшуку невиявлених документів Національного архівного фонду;
- плану та змісту статті з нагоди відзначення Дня захисника України на тему: «Козацькому роду нема переводу».

2. Розгляд експозиційного плану документальних виставок он-лайн:

- з нагоди відзначення 250-річчя створення філії «Деркульський кінний завод № 63» ДП «Конярство України» Біловодського району;
- з нагоди відзначення Дня захисника України.

06 вересня 2017 року о 10-30 в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (м. Северодонецьк, проспект Центральний, 59, II поверх, зала засідань) відбулося засідання колегії Державного архіву Луганської області.

Засідання колегії вела голова колегії, директор Державного архіву Луганської області Безгинська К.М.

В роботі колегії прийняли участь заступник голови облдержадміністрації Лішик О.П., заступники голів, керівники апаратів райдержадміністрацій, завідувач сектором інформаційно-аналітичної роботи організаційного відділу апарату облдержадміністрації Сучкова С.В., керівники архівних установ області, голови та секретарі експертних комісій, відповідальні за діловодство і архів

юридичних осіб – джерел формування НАФ, працівники Державного архіву Луганської області.

Розгляд питань порядку денного розпочалось з підсумків комплексних перевірок діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, роботи служб діловодства, експертних комісій і архівних підрозділів юридичних осіб-джерел комплектування Національного архівного фонду: Державного закладу «Луганський державний медичний університет», Комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді», Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи, контрольних перевірок архівних відділів Марківської і Троїцької райдержадміністрацій та тематичної перевірки комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району».

Керівникам було вказано на необхідність доопрацювання проблемних питань архівної сфери територій та усунення недоліків виявлених під час комплексних і тематичної перевірок. Значна увага приділена питанням науково-технічного впорядкування документів Національного архівного фонду, з особового складу, створенню умов для гарантованого їх зберігання та забезпечення архівних установ області сучасною комп'ютерною технікою.

На виконання вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади» та інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру, було розглянуто питання «Про виконання законодавства про запобігання корупції, здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у Державному архіві Луганської області».

Заслухавши питання «Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву», колегія зазначила, що веб-сайт фактично виступає з'єднуючою ланкою між органами влади та громадськістю. Тому, вимоги до веб-сайтів на сьогодні є особливо жорсткими, оскільки саме вони виступають своєрідними інформаторами громадськості щодо діяльності органів влади та засобами комунікації з ними.

З усіх питань порядку денного були прийняті відповідні рішення.

20-21 вересня 2017 року згідно графіку проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Легезою Ларисою

Володимирівною здійснено тематичну перевірку організації діяльності експертної комісії Луганського обласного наркологічного диспансеру.

Проведена співбесіда з головним лікарем Луганського обласного наркологічного диспансеру Овчаренко Миколою Олексійовичем, старшим інспектором з кадрів Сєдих Світланою Іванівною, головним бухгалтером Нечаєвою Оленою Ігорівною, секретарем-друкаркою, відповідальною за діловодство, Галенко Мариною Анатоліївною, інженером з охорони праці, відповідальним за роботу архівного підрозділу, Дубовим Олександром Костянтиновичем.

У ході перевірки було приділено увагу наявності положення про експертну комісію, плану її роботи на рік та звіту про виконання плану. Надана наукова-методична та практична допомога щодо опрацювання документів та складання описів справ за 2014-2016 роки.

21 вересня 2017 року директор Державного архіву Луганської області Безгинська Катерина Миколаївна прийняла участь у Круглому столі з міжнародною участю: «Архівна справа в Україні; підсумки сторіччя та перспективи майбутнього», присвяченому 100-річчю від дня створення першого державного органу управління системою архівних установ України та виступила на тему: «Місце та статус архіву в державі».

На виконання плану проведення комплексних та контрольних перевірок діяльності архівних установ райдержадміністрацій та міських рад на 2017 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 30.11.2016 року, начальником відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Кривицькою В.В., **21 вересня 2017** року було здійснено контрольну перевірку діяльності архівного відділу Міловської райдержадміністрації.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 09.11.2016 № 4/2 «Про підсумки комплексних перевірок стану архівної справи в архівних відділах Міловської та Попаснянської райдержадміністрацій» архівним відділом Міловської райдержадміністрації здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 22.09.2016, щодо створення належних умов для збереження, обліку та використання документів НАФ, контролю за станом упорядкування

документів юридичних осіб – джерел формування документів НАФ в Міловському районі, матеріально-технічного забезпечення архівного відділу. Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі облікових документів, обстеження загального стану приміщень та співбесіди з начальником відділу Сукачем Р.В.

З керівником апарату Міловської райдержадміністрації Сидоренко О.П. були обговорені шляхи вирішення проблемних питань розвитку архівної справи Міловського району.

Відповідно до Плану - графіку проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Міщенко Лілією Іванівною **19-22 вересня 2017** року була проведена комплексна перевірка діяльності служби діловодства, архівного підрозділу та експертної комісії Луганського обласного центру зайнятості.

Комплексна перевірка фондоутворювача проводилась за наступними напрямками:

- стан організації та ведення діловодства;
- організація роботи експертної комісії;
- організація роботи архівного підрозділу.

Під час проведення перевірки надані методичні рекомендації щодо обладнання пристосованого під архів приміщення в адміністративній будівлі та розміщення на стелажах архівних справ для подальшого зберігання.

Підсумки перевірки обговорено з директором Луганського обласного центру зайнятості Болотським Сергієм Володимировичем і відповідальною за архів та ведення діловодства Яковлевою Вікторією Василівною.

28 вересня 2017 року о 10:00 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося VIII засідання експертно-перевірної комісії.

На комісії були розглянуті питання:

1. Заслуховування звіту про роботу ЕК Луганської митниці.
2. Включення до Списку № 1 юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області, а саме:

Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Луганській області.

3. Виключення зі Списку № 1 юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області, а саме: Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України у Луганській області; Виконавчу дирекцію Луганського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності; Луганської дирекції Українського державного підприємства поштового зв'язку «Укрпошта»; Територіального управління Державної служби гірничого нагляду та промислової безпеки України у Луганській області.

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:

Архівний відділ Білокуракинської РДА

Управління агропромислового розвитку Білокуракинської РДА (номенклатура справ на 2018 рік);

КП «Редакція газети «Життя Білокуракинщини» (номенклатура справ на 2018 рік);

Білокуракинський районний краєзнавчий музей (номенклатура справ на 2018 рік);

Відділ освіти Білокуракинської РДА (номенклатура справ на 2018 рік);

Архівний відділ Білокуракинської РДА (номенклатура справ на 2018 рік);

Білокуракинська РДА (довідковий апарат)

Архівний відділ Кременської РДА

Кременський спеціальний дитячий будинок Кременського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);

Удосконалені описи справ на документи Кременської РДА(довідковий апарат);

Відділ статистики у Кременському районі (довідковий апарат);

Фінансове управління Кременської РДА (номенклатура справ на 2018 рік);

Кременська міська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Кременська районна рада (номенклатура справ на 2018 рік);

ДП «Кремінське лісомисливське господарство» (номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Лисичанської міської ради

Лисичанський орден Трудового Червоного прапора гірничий технікум (довідковий апарат);

Фінансове управління Лисичанської міської ради (довідковий апарат);

Відділ державної виконавчої служби Алчевського міського управління юстиції (довідковий апарат);

Відділ державної виконавчої служби Кадіївського міського управління юстиції (довідковий апарат)

Архівний відділ Міловської РДА

Міловський районний суд(довідковий апарат);

ДП «Стрільцівський кінний завод №60» (довідковий апарат)

Архівний відділ Попаснянської РДА

Виконавчий комітет Попаснянської районної ради народних депутатів (довідковий апарат);

ільськогосподарські артілі, колгоспи, Попаснянського району Ворошиловградської області (переробка архівних фондів)

Архівний відділ Рубіжанської міської ради

Інститут хімічних технологій Східноукраїнського національного університету ім. В.Даля м. Рубіжне (довідковий апарат);

Відділ комунального майна Рубіжанської РДА (номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Старобільської РДА

Веселівська сільська рада (довідковий апарат);

Калимівська сільська рада (довідковий апарат);

КУ «Старобільське районне територіальне медичне об'єднання» (довідковий апарат)

Архівний відділ Троїцької РДА

КП «Редакція газети «Сельская новь» (довідковий апарат);

Троїцька районна організація профспілки працівників освіти і науки (номенклатура справ на 2018 рік)

Головне територіальне управління юстиції у Луганській області:

Приватні нотаріуси Рубіжанського міського нотаріального округу Луганської області Іванова О.В., Нецвітай О.В., Долгодушева О.О. Ткаченко І.М. (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Старобільського районного нотаріального округу Луганської області (Замарь О.О.);

Приватний нотаріус Станично-Луганського районного нотаріального округу Луганської області Тихонова Л.В.(довідковий апарат);

Міловська державна нотаріальна контора Луганської області (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Сєвєродонецького міського нотаріального округу Луганської області Михайловський А.Т. (довідковий апарат);

Старобільський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Хрустальнинський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Кадіївський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Рубіжанський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Сєвєродонецький міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Антрацитівський міськрайонний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Алчевський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Біловодський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Новоайдарський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Сватівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану(довідковий апарат);

Міловський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Новопсковський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Марківський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Кремінський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Лисичанський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Троїцький районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат).

Департамент економічного розвитку, торгівлі та туризму Луганської облдержадміністрації (інструкція з діловодства);

Департамент освіти і науки облдержадміністрації (довідковий апарат);

ПАТ «Луганський інститут по проектуванню підприємств вугільної промисловості «Луганськдіпрошахт» (номенклатура справ на 2018 рік, інструкція з діловодства, положення про ЕК);

Луганський обласний козацький кінний театр(номенклатура справ на 2018 рік, положення про ЕК);

Луганська обласна школа вищої спортивної майстерності(номенклатура справ на 2018 рік, положення про ЕК);

Луганський обласний державний нотаріальний архів(номенклатура справ на 2018 рік, інструкція з діловодства, положення про ЕК).

Відповідно до Плану - графіку проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Міщенко Лілією Іванівною **26-29 вересня 2017** року була проведена комплексна перевірка діяльності служби діловодства, архівного підрозділу та експертної комісії Головного управління Держгеокадастру у Луганській області.

Комплексна перевірка фондоутворювача проводилась за наступними напрямками:

- стан організації та ведення діловодства;
- організація роботи експертної комісії;
- організація роботи архівного підрозділу.

Під час проведення перевірки надані методичні рекомендації щодо науково-технічного опрацювання документів, складання описів справ постійного зберігання, з особового складу та тривалого зберігання.

Підсумки перевірки обговорено з головним спеціалістом сектору контролю Управління адміністративно-організаційного забезпечення

Козаковою Наталією Василівною і відповідальною за архів та ведення діловодства Драгульовою Наталією Олександрівною.

Відділ зберігання та обліку документів Національного архівного фонду продовжує плановий прийом документів від архівних відділів районних державних адміністрацій.

Так, за 9 місяців 2017 року прийнято 4963 од. зб. від Попаснянського, Станично-Луганського, Кремінського, Міловського, Біловодського архівних відділів районних державних адміністрацій та архівного відділу Сєверодонецької міської ради, ліквідованих установ, які відносяться до джерел формування Національного архівного фонду. Загальна кількість прийнятих за три квартали 2017 року документів складає 34 відсотки від загальної кількості справ, які знаходяться на зберіганні в Державному архіві Луганської області.

Завдяки реалізації проекту «Українська ініціатива з підвищення впевненості» (UCBI) за фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID) Державним архівом Луганської області був отриманий книжковий сканер Book2net Kiosk для оцифровки архівних документів Національного архівного фонду. Таким чином, одним з основних видів робіт відділу стала оцифровка документів Національного архівного фонду. В першу чергу оцифровуються документи, які мають ознаки старіння, руйнації аркушів і потребують дбайливого ставлення. За 9 місяців 2017 року оцифровано 18 архівних фонди, 924 справи, виготовлено 91 976 цифрових копій документів.

Постійно проводиться робота по внесенню змін до облікових книг архіву, електронного реєстру описів, списку фондів, відомостей про склад та зміст фондів розміщених на сайті архіву. У вересні поточного року, на сайті державного архіву Луганської області розміщена оновлена інформація «Відомості про стан та облік документів Державного архіву», у якій наведені номери та назви архівних фондів, загальна кількість документів фонду, коротка анотація описів справ, зазначені оцифровані фонди.

Протягом 9 місяців 2017 року проведені роботи по переробці архівного фонду №1 «Щастинська міська рада та її виконавчий комітет» за 2008-2013 роки та створенню об'єднаного архівного фонду №Р-64 «Сільськогосподарські артілі, колгоспи Попаснянського району Ворошиловградської області» за 1943-1961 роки.

Проводяться роботи по оформленню довідкового апарату до архівних фондів, що надійшли на зберігання до Державного архіву Луганської області – прийнято та оброблено 35 фондів. З початку року прошиито 495 од. зб..

Відремонтовано (із зачищенням та відновленням титульних аркушів, зняттям зруйнованої проклеї корінців та новим обклеюванням корінців, перепрошиванням справ), поаркушно перевірено та перешито 524 од.зб., відремонтовано 40875 аркушів, 3 карти-схеми, пронумеровано 7261 аркушів. Відремонтовано та виготовлено 47 архівних коробів для справ нестандартних розмірів.

З метою раціонального використання площі архівосховища №1 проведені роботи по переміщенню архівних фондів, перекартонуванню справ. Закартоновано (перекартоновано) 14487 од. зб., 165 фондів, проставлено 11004 архівні шифри. Для виконання службових обов'язків спеціалістам Державного архіву Луганської області видано в користування - 1959 од. зб. Працівники відділу прийняли безпосередню участь в розробці Методичних рекомендацій щодо оформлення та порядку передавання документів Національного архівного фонду до Державного архіву Луганської області та Порядку організації розшуку невиявлених документів Національного архівного фонду.

Відповідно до Плану - графіку проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік заступником начальника відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Вергасовою Ельвірою Едуардівною **17-18 жовтня 2017** року здійснювалась тематична перевірка діяльності експертної комісії Департаменту комунальної власності, земельних та майнових відносин облдержадміністрації.

У ході перевірки було приділено увагу діяльності експертної комісії установи, наявності положення про експертну комісію та плану її роботи на рік.

Під час проведення перевірки надані методичні рекомендації щодо науково-технічного опрацювання документів та складання описів справ постійного зберігання, з особового складу та тривалого зберігання.

Підсумки перевірки обговорено з директором Департаменту Олейніковим Сергієм Олексійовичем та провідним спеціалістом відділу економічного аналізу діяльності суб'єктів комунальної власності управління з питань комунальної власності, відповідальною особою за ведення діловодства та архів, Кобою Наталією Володимирівною.

19-20 жовтня 2017 року згідно з Планом - графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів

юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Міщенко Лілією Іванівною здійснювалась тематична перевірка діяльності експертної комісії ПАТ «Луганськтепловоз».

23 жовтня 2017 директор Державного архіву Луганської області Безгинська Катерина Миколаївна провела виїзний прийом громадян міста Северодонецька з питань архівної справи та діловодства у приміщенні комунальної установи «Трудовий архів м. Северодонецька».

Прийом громадян проведено за участю начальника архівного відділу Северодонецької міської ради Полякової Е.О. та директора комунальної установи «Трудовий архів м. Северодонецька» Трункової О.О.

До директора Держархіву зверталися мешканці м. Северодонецька з різними питаннями та своїми проблемами. У зверненнях порушувались переважно питання про отримання архівних довідок про заробітну плату для призначення та перерахування пенсій, проведення науково-технічного опрацювання і упорядкування документів Національного архівного фонду юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду м. Северодонецька.

На усі звернення надано кваліфіковані відповіді в межах чинного законодавства, в необхідних випадках були надані роз'яснення щодо порядку вирішення порушених питань.

Після проведення прийому громадян, директор Державного архіву Луганської області Безгинська К.М. ознайомила з роботою архівного відділу Северодонецької міської ради, комунальної установи «Трудовий архів м. Северодонецька» та умовами зберігання документів Національного архівного фонду та з особового складу.

27 жовтня 2017 року, у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації за адресою: м. Северодонецьк, проспект Центральний 59, відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області під керівництвом директора Державного архіву Луганської області Безгинської Катерини Миколаївни.

На Науково-методичній раді були розглянуті та прийняті відповідні рішення з наступних питань:

1. Обговорення:

- плану та змісту статті з нагоди 100-річчя Української національної революції 1917-1921 років.

2. Розгляд експозиційного плану документальних виставок он-лайн:

- з нагоди 100-річчя заснування Попаснянського скляного заводу;

- з нагоди 85-х роковин Дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років.

На виконання плану проведення комплексних та контрольних перевірок діяльності архівних установ райдержадміністрацій та міських рад на 2017 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 30.11.2016 року, начальником відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Кривицькою В.В., начальником відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Потаповою-Панасенко О.В. **27 жовтня 2017** року було здійснено комплексну перевірку діяльності архівного відділу Рубіжанської міської ради.

Метою перевірки є - організація і вдосконалення роботи архівної установи, оцінка її діяльності; виконання основних показників розвитку архівної справи; надання організаційно-методичної допомоги; своєчасне попередження, виявлення та припинення дій, які містять ознаки порушення законодавства у сфері архівної справи та діловодства.

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі нормативних та облікових документів, стану ведення діловодства, використання документів, комплектування архівного відділу; обстеження загального стану приміщень та співбесід з начальником архівного відділу Рубіжанської міської ради Кувічинською В.Б.

З керуючим справами Рубіжанської міської ради Арцевим Ю.М. були обговорені шляхи вирішення проблемних питань розвитку архівної справи міста Рубіжного.

На виконання плану проведення перевірок роботи архівних установ області на 2017 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 30.11.2016 року, начальником відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Кривицькою В.В., начальником відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Потаповою-Панасенко О.В., начальником відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області Сидоренко О.В. **31 жовтня 2017** року

було здійснено тематичну перевірку діяльності комунальної установи «Трудовий архів м. Сєвєродонецька».

Метою перевірки є додержання вимог Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (організація обліку та збереженості документів з особового складу), Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів), затверджених наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 295/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 04.03.2015 за № 251/26696, оцінка діяльності комунальної установи та надання організаційно-методичної допомоги.

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі нормативних, облікових документів, архівних довідок, стану використання документів, обстеження загального стану приміщень та співбєсєда з директором комунальної установи Труновою О.О.

03 листопада 2017 року о 10:00 на базі архівного відділу Рубіжанської міської ради відбулося виїзне IX засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву.

На комісії були розглянуті питання:

Заслуховування звіту про роботу ЕК відділу міського комунального майна Рубіжанської міської ради.

Заслуховування звіту про роботу ЕК Інституту хімічних технологій Східноукраїнського національного університету ім. В. Даля (м. Рубіжне).

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:

Державний архів Луганської області (довідковий апарат)

Архівний відділ Біловодської РДА

Новоолександрівська сільська рада (довідковий апарат);

Нижньобараниківська сільська рада (довідковий апарат)

Архівний відділ Білокуракинської РДА

Відділ державної виконавчої служби Білокуракинського районного управління юстиції (довідковий апарат);

Лозно-Олександрівської селищної ради та її виконавчого комітету (номенклатура справ на 2018 рік);

Білокуракинський районний суд (номенклатура справ на 2018 рік);

Управління фінансів Білокуракинського району (номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Кременської РДА

Кременська РДА (номенклатура справ на 2018 рік);

Удосконалені описи справ на документи Кременської фабрики баянів та її профспілкового комітету (довідковий апарат);

Фінансове управління Кременської РДА (довідковий апарат);

Боровенська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Булгаківська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Варварівська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Голубівська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Єпіфанівська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Кудряшівська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Макіївська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Михайлівська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Невська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Нововодянська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Новоастрahanська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Новомикільська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Новокраснянська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Червонопопівська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

КУ «Кременське районне територіальне медичне об'єднання» (номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Лисичанської міської ради

ВП «Шахта ім. Д.Ф. Мельникова» ПАТ «Лисичанськ вугілля» (довідковий апарат);

КЗ «Лисичанський міський краєзнавчий музей» (номенклатура справ на 2018 рік);

Приватні нотаріуси Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Жихар Н.П., Жихар В.М., довідковий апарат)

Архівний відділ Марківської РДА

Марківський районний відділ державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат)

Архівний відділ Новоайдарської РДА

Новоайдарська РДА (довідковий апарат);

Новоайдарське районне територіальне медичне об'єднання (довідковий апарат);

Відділ державної виконавчої служби Новоайдарського районного управління юстиції (довідковий апарат);

Відділ державної виконавчої служби Краснодонського міськрайонного управління юстиції (довідковий апарат)

Архівний відділ Попаснянської РДА

Попаснянська РДА (довідковий апарат)

Архівний відділ Северодонецької міської ради

Відділ державної виконавчої служби Северодонецького міського управління юстиції (довідковий апарат)

Архівний відділ Старобільської РДА

Половинкінська сільська рада (номенклатура справ на 2018 рік);

Курячівська сільська рада (довідковий апарат);

Старобільська районна профспілкова організація працівників агропромислового комплексу (номенклатура справ на 2018 рік);

Підгорівська сільська рада (довідковий апарат);

Вишневська сільська рада (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Станично-Луганського районного нотаріального округу Луганської області (Галкін С.А., довідковий апарат);

Департамент економічного розвитку, торгівлі та туризму облдержадміністрації (номенклатура справ на 2018 рік);

Департамент зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності облдержадміністрації (довідковий апарат);

ДП «Луганський експертно-технічний центр держпраці» (довідковий апарат);

Головне територіальне управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат);

Державна служба з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області (довідковий апарат);
Луганський обласний Козачий кінний театр (інструкція з діловодства);
Луганська обласна клінічна лікарня (довідковий апарат).

08 листопада 2017 року о 9:00 в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (м. Северодонецьк, проспект Центральний, 59, II поверх, зала засідань) відбулося засідання колегії Державного архіву Луганської області.

Засідання колегії вела голова колегії, директор Державного архіву Луганської області Безгинська К.М.

В роботі колегії прийняли участь заступник голови облдержадміністрації Лішик О.П., головний спеціаліст організаційного відділу апарату облдержадміністрації Сокових О.Б., керівники архівних установ області, голови та секретарі експертних комісій, відповідальні за діловодство і архів юридичних осіб – джерел формування НАФ, працівники Державного архіву Луганської області.

На колегію було винесено 5 питань. Розгляд питань порядку денного розпочалося з підсумків комплексних перевірок діяльності архівного відділу Рубіжанської міської ради, роботи служб діловодства, експертних комісій і архівних підрозділів юридичних осіб-джерел комплектування Національного архівного фонду (Головного управління Держгеокадастру у Луганській області, Луганського обласного центру зайнятості), контрольної перевірки архівного відділу Міловської райдержадміністрації та тематичної перевірки Комунальної установи «Трудовий архів м. Северодонецька». Керівникам було вказано на необхідність доопрацювання проблемних питань архівної сфери територій та усунення недоліків виявлених під час комплексних і тематичної перевірок. Значна увага приділена питанню збереження документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу), своєчасного науково-технічного опрацювання та передачі їх на зберігання до архівних установ області.

Робота Експертно-перевірної комісії Держархіву Луганської області протягом року здійснювалась за трьома основними напрямками: організаційні заходи, методична робота, діяльність з розгляду довідкового апарату, що надається установами, організаціями, підприємствами Луганської області.

За звітний період проведено 11 засідань ЕПК, одне з яких було виїзне на базі архівного відділу Рубіжанської міської ради.

Співпраця Державного архіву Луганської області із ЗМІ сприяє розповсюдженню серед широких верств населення інформації про державну політику у сфері архівної справи та документознавства, складу та змісту документів Національного архівного фонду, діяльності архіву у напрямку забезпечення соціальних гарантій, прав та інтересів громадян за допомогою отримання ними доступу до ретроспективної інформації (виконання запитів соціально-правового характеру тощо).

Також Державний архів постійно популяризує інформацію щодо архівних документів шляхом організації та проведення документальних виставок он-лайн, присвячених знаменним та пам'ятним датам в історії України.

Заслухавши питання «Про умови та стан зберігання документів Національного архівного фонду у Держархіві та архівних установ області», колегія зазначила, що забезпечення збереження документів НАФ, які утворилися в процесі діяльності юридичних та фізичних осіб залишається пріоритетним завданням Державного архіву Луганської області. Враховуючи пожежу, яка сталася 02.11.2017 в адміністративній будівлі Новолимарівської сільської ради, що привело до знищення документів Національного архівного фонду та з кадрових питань з 1986 року по теперішній час (більшість з яких були втрачені назавжди та відновленню не підлягають), колегія Держархіву наголосила про персональну відповідальність керівників територій за збереження документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) та на необхідність посилення протипожежної безпеки в архівосховищах та приміщеннях, де зберігаються архівні документи.

З усіх питань порядку денного були прийняті відповідні рішення.

24 листопада 2017 року о 08:30 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося X засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву.

На комісії були розглянуті питання:

1. Включення до Списку № 1 юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області, а саме: Управління охорони, використання і відтворення водних біоресурсів та регулювання рибальства в Луганській області.
2. 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:

Архівний відділ Кременської РДА

Кременська РДА (довідковий апарат, номенклатура справ на 2018 рік);

Кременський районний суд(номенклатура справ на 2018 рік);

Відділ культури Кременської РДА (довідковий апарат);

Кременське районне управління юстиції (довідковий апарат);

Первомайське міське управління юстиції (довідковий апарат)

Архівний відділ Лисичанської міської ради

Лисичанська міська організація профспілки працівників освіти і науки (зведена номенклатура справ на 2018 рік);

Виконавчий комітет Новодружеської міської ради (зведена номенклатура справ на 2018 рік);

ПАТ «Лисичанська нафтова інвестиційна компанія»(зведена номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Міловської РДА

Відділ державної виконавчої служби Міловського районного управління юстиції (довідковий апарат);

Відділ державної виконавчої служби Свердловського міськогоуправління юстиції (довідковий апарат);

Міловський районний суд (довідковий апарат)

Архівний відділ Марківської РДА

Марківський районний суд (номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Попаснянської РДА

Відділ державної виконавчої служби Попаснянського районного управління юстиції Луганської області (довідковий апарат);

Радгосп «Мирна долина» (довідковий апарат)

Архівний відділ Рубіжанської міської ради

Рубіжанський міський суд (довідковий апарат, зведена номенклатура справ на 2018 рік);

Архівний відділ Рубіжанської міської ради (зведена номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Сєвєродонецької міської ради

Сєвєродонецька міська рада (довідковий апарат)

Архівний відділ Старобільської РДА

Караяшницька сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Малохатська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Калмиківська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Хворостянівська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Шпотиньська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Шульгінська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Лиманівська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Світлівська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Веселівська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Нижньопокровська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Підгорівська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Курячівська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Садківська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Новоборівська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Верхньопокровська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Титарівська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Байдівська сільська рада та її виконавчий комітет (номенклатура справ на 2018 рік);

Верхньопокровська сільська рада (довідковий апарат)

Архівний відділ Сватівської РДА

Міське комунальне підприємство Редакція видання Сватівської міської ради «Голос громади» (довідковий апарат);

Сватівський районний суд (номенклатура справ на 2018 рік);

Відділ державної виконавчої служби Сватівського районного управління юстиції Луганської області (довідковий апарат);

Відділ державної виконавчої служби Слов'янськська районного управління юстиції Луганської області (довідковий апарат);

Товариство з обмеженою відповідальністю «Медіа «Новини Сватівщини» Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Верхньодуванська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Гончарівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Куземівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Ковалівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Коломийчинська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Круглівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Манківська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Мілуватська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Містківська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Оборотнівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Травнівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);

Петрівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);
Преображенська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);
Рудівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);
Свистунівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);
Стельмахівська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік);
Райгородська сільська рада Сватівського району (зведена індивідуальна номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Станично-Луганської РДА

Станично-Луганська РДА (зведена номенклатура справ на 2018 рік);
Архівний відділ Станично-Луганської РДА (номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Троїцької РДА

Відділ культури Троїцької РДА (номенклатура справ на 2018 рік);
Архівний відділ Троїцької РДА (номенклатура справ на 2018 рік)
Головне територіальне управління юстиції у Луганській області:
Приватний нотаріус Білокуракінського районного нотаріального округу Луганської області (Жукова О.М., довідковий апарат);
Хрустальнинський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);
Кадіївський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);
Рубіжанський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);
Антрацитівський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);
Алчевський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);
Біловодський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);
Новоайдарський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Марківський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Сватівський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Довжанський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Міловський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Новопсковський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Кремінський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат);

Лисичанський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат); Троїцький районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану (довідковий апарат).

Регіональне відділення Фонду Державного майна України по Луганській області (довідковий апарат);

Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації (номенклатура справ на 2018 рік, положення про ЕК);

Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Луганської області (довідковий апарат);

Луганське обласне територіальне відділення Антимонопольного комітету України (номенклатура справ на 2018 рік);

Державний навчальний заклад «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості» (довідковий апарат);

Головне управління Держпраці у Луганській області (довідковий апарат, положення про сектор документального забезпечення та контролю);

КЗ «Луганський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт» (довідковий апарат);

ДЗ «Луганській державний медичний університет» (номенклатура справ на 2018 рік, довідковий апарат);

Луганський обласний академічний український музично-драматичний театр (довідковий апарат);

ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз» (довідковий апарат);

КЗ «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді» (довідковий апарат);

Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Луганській області (довідковий апарат);

Філія ПАТ «НСТУ» «Луганська регіональна дирекція» (довідковий апарат);
Луганська обласна школа вищої спортивної майстерності (інструкція з діловодства);
Апеляційний суд Луганської області (довідковий апарат);
Департамент комунальної власності, земельних та майнових відносин облдержадміністрації (довідковий апарат);
Управління капітального будівництва облдержадміністрації (довідковий апарат);
Служба у справах дітей облдержадміністрації (довідковий апарат);
Луганський обласний наркологічний диспансер (довідковий апарат);
Луганське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів (довідковий апарат);
Головне управління статистики у Луганській області (довідковий апарат);
ДЗ «Луганський національний університет ім. Т. Шевченка» (довідковий апарат);
Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Луганській області (номенклатура справ на 2018 рік, положення про ЕК);
Державна екологічної інспекція у Луганській області (довідковий апарат);
Луганський обласний координаційний центр охорони здоров'я (довідковий апарат);
Комунальне підприємство «Луганська обласна «Фармація Північ» (довідковий апарат);
Прокуратура Луганської області (довідковий апарат).

11 грудня 2017 року, у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації за адресою: м. Северодонецьк, проспект Центральний 59, відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області під керівництвом директора Державного архіву Луганської області Безгинської Катерини Миколаївни, за участю заступника голови облдержадміністрації О.П. Лішик.

На Науково-методичній раді були розглянуті та прийняті відповідні рішення з наступних питань:

Обговорення:

- змісту статті та радіопередачі з нагоди ювілею заснування Попаснянського скляного заводу;
- змісту статті з нагоди 100-річчя від дня створення першого державного органу

управління системою архівних установ України та відзначення Дня працівників архівних установ України.

18 грудня 2017 року о 10:00 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації за адресою м. Сєвєродонецьк, проспект Центральний, 59, за участю заступника голови облдержадміністрації Лішик Ольги Петрівни, відбулося засідання комісії з обласного огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області.

Відкрила засідання голова комісії Лішик О.П., яка зазначила, що з метою поліпшення стану забезпечення збереженості документів НАФ, дотримання строків зберігання архівних документів, вимог щодо умов їх зберігання, порядку ведення обліку та доступу до них щорічно, відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації проводиться обласний огляд.

Безгинська К.М. директор Держархіву області проінформувала, що у 2017 році в огляді прийняли участь 16 установ, які здійснюють діяльність у сфері державної служби, правових відносин, громадських організацій, праці та соціального захисту населення на території Луганської області і є юридичними особами - джерелами формування НАФ Держархіву області, а саме:

1. Територіальне управління державної судової адміністрації в Луганській області Державної судової адміністрації України
2. Апеляційний суд Луганської області Верховного Суду України
3. Луганський окружний адміністративний суд Державної судової адміністрації України
4. Луганський обласний державний нотаріальний архів Головного територіального управління юстиції у Луганській області
5. Головне управління Пенсійного фонду України в Луганській області Міністерства соціальної політики України
6. Головне управління Держпродспоживслужби у Луганській області
7. Головне управління Держпраці у Луганській області Державної служби України з питань праці
8. Державне підприємство «Луганський експертно-технічний центр Держпраці» Державної служби України з питань праці споживачів
9. Луганське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів Міністерства соціальної політики України

10. Луганський обласний центр зайнятості Державного центру зайнятості Міністерства соціальної політики України
11. Луганська обласна організація Всеукраїнської спілки автомобілістів
12. Луганська обласна організація Товариства Червоного Хреста України
13. Луганська обласна організація Українського товариства сліпих (УТОС)
14. Луганська обласна організація профспілки працівників освіти і науки України ЦК профспілки працівників освіти і науки України
15. Луганська обласна організація профспілки працівників охорони здоров'я України ЦК профспілки працівників охорони здоров'я України
16. Міжрегіональне управління Національного агентства України з питань державної служби у Донецькій та Луганській областях.

Учасникам огляду було надіслано форму показників стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Держархіву області, яка складається з 25 критеріїв. Заповнені форми було просистематизовано, зроблено аналіз даних за критеріями.

Проаналізувавши дані стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства установ – учасників огляду на 10 грудня 2016 року за основними критеріями комісія визначили 5 кращих:

- Апеляційний суд Луганської області;
- Луганський обласний центр зайнятості;
- Луганський окружний адміністративний суд;
- Головне управління Пенсійного фонду України в Луганській області
- Головне управління Держпраці у Луганській області.

Зазначені установи буде нагороджено дипломами облдержадміністрації на урочистих зборах до Дня працівників архівних установ 20 грудня 2017 року.

З 1998 року, відповідно до Указу Президента України, в Україні встановлено професійне свято працівників архівних установ, яке щороку відзначається 24 грудня. В цьому році також відзначається 100 річчя від дня створення системи архівних установ України.

Початок організації архівної справи та створення системи архівних установ поклало утворення у вересні 1917 року Бібліотечно-архівного відділу у складі Департаменту мистецтв Генерального секретарства освіти Української Центральної Ради, головним завданням якого стала підготовка архівної реформи та формування системи державних архівних установ. Першим

керівником державного органу управління архівною справою з вересня 1917 був професор О. С. Грушевський, а з квітня 1918 р. В.Л. Модзалевський - відомий історик, архівознавець та археограф.

20 грудня 2017 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, заступники голів та керівники апаратів райдержадміністрацій, керуючі справами виконавчих комітетів міських рад, керівники підприємств, установ, організацій, архівних установ райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів. Всі для кого архівна справа стала частиною життя, біографії. Професіоналізм і висока відповідальність архівістів – це запорука дбайливого збереження безцінної національної спадщини. Щодня працівники архівних установ краще за всіх відчувають відповідальність перед минулим, сьогоденням і майбутнім та гідно виконують свій професійний і патріотичний обов'язок. Зберігаючи скарбничку документальних свідчень, архіви поповнюють багатовікову пам'ять наших пращурів для майбутніх поколінь про наш непростий, але цікавий час.

Про це красномовно говорять нагороди Луганської обласної державної адміністрації, Спілки архівістів України та Державного архіву Луганської області.

Відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації, щороку проводиться обласний огляд діяльності архівних підрозділів та служб діловодства підприємств, установ, організацій, які передають документи національного архівного фонду до Державного архіву Луганської області. У 2017 році в обласному огляді прийняли участь 16 установ, які здійснюють діяльність у сфері державної служби, правових відносин, громадських організацій, праці та соціального захисту населення. За підсумками, дипломами обласної державної адміністрації нагороджені: Апеляційний суд Луганської області Верховного суду України (**голова суду - Гаврилюк Володимир Кузьмич**); Луганський окружний адміністративний суд Державної судової адміністрації України (**голова суду - Чиркін Сергій Миколайович**); Луганський обласний центр зайнятості Державного центру зайнятості Міністерства соціальної політики України (**директор - Болотських**

Сергій Володимирович); Головне управління Пенсійного фонду України в Луганській області (**начальник - Шарунова Ольга Веніамінівна**); Головне управління з питань Держпраці у Луганській області Державної служби України з питань праці (**начальник - Міленін В'ячеслав Миколайович**). **Почесною грамотою Спілки архівістів України** нагороджена **Полякова Ела Олександрівна** - начальник архівного відділу Северодонецької міської ради. Відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації – керівника військово – цивільної адміністрації від 12 грудня 2017 року № 575-к: **Почесною грамотою обласної державної адміністрації** нагороджені: **Лисенко Тетяна Анатоліївна** - заступник директора-головний зберігач фондів Державного архіву Луганської області; **Васильєва Галина Борисівна** - начальник архівного відділу Кременської райдержадміністрації; **Невмивака Альона Миколаївна** - директор Новопсковської районної комунальної установи «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району».

Листом подяки обласної державної адміністрації нагороджені: **Василенко Олена Миколаївна** - заступник начальника відділу бухгалтерського обліку, звітності та матеріально-технічного забезпечення – головного бухгалтера Державного архіву Луганської області; **Вергасова Ельвіра Едуардівна** - заступник начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області; **Сілюкова Яна Олександрівна** - головний спеціаліст-юрисконсульт Державного архіву Луганської області; **Сергєєва Юлія Анатоліївна** - головний спеціаліст архівного відділу Попаснянської райдержадміністрації; **Стаценко Ірина Федорівна** - директор комунальної установи «Трудовий архів Старобільського району».

Відповідно до наказу директора Державного архіву Луганської області від 15 грудня 2017 року № 35с **Почесною грамотою Державного архіву Луганської області** нагороджені: **Піддубна Олена Миколаївна** - начальник архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації; **Гнатенко Олена Миколаївна** - начальник архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації; **Олексієнко Інна Володимирівна** - директор КУ Попаснянської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району». За вагомий особистий внесок в збереження історичної спадщини Луганщини, здійснення заходів спрямованих на всебічне сприяння розвитку архівної справи **Листом подяки Державного архіву Луганської області** нагороджені: **Чехута Наталія Василівна** – голова Кременської райдержадміністрації; **Мухтаров Дмитро Хайдарович** – голова Сватівської райдержадміністрації; **Копатько Ігор Леонідович** – заступник голови

Марківської райдержадміністрації; **Попова Вікторія Юріївна** - керівник апарату Попаснянської райдержадміністрації; **Савченко Олександр Олександрович** - керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Лисичанської міської ради; **Арцев Юрій Миколайович** – керуючий справами виконавчого комітету Рубіжанської міської ради. В цей чудовий день також сказані щирі слова вдячності тим, хто віддав багато років свого життя роботі в архівних установах Луганської області – це ветерани архівної справи, люди з неспокоїною душею, гарячим серцем, і благородними помислами.

Листом подяки Державного архіву Луганської області нагороджені: **Баштинська Марія Макарівна** - начальник архівного відділу Старобільської райдержадміністрації з 1992 по 2004 рік, директор трудового архіву по 2010 рік; **Колосова Валентина Миколаївна** - начальник архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації з 1986 по 2010 рік; **Фролова Ірина Ювеналіївна** - начальник архівного відділу Рубіжанської міської ради з 2004 по 2010 рік; **Борзило Наталія Михайлівна** - головний спеціаліст відділу Рубіжанської міської ради з 2002 по 2013 рік; **Житнік Людмила Олексіївна** - начальник архівного відділу Северодонецької міської ради з 1999 по 2008 рік.

26 грудня 2017 року о 09-00 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося **XI засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву**: На комісії були розглянуті питання:

1. Розгляд примірної номенклатури справ управлінь, об'єднаних управлінь Пенсійного фонду України у районах та містах Луганської області.
2. 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:

Архівний відділ Біловодської райдержадміністрації

Новоолександрівська сільська рада (довідковий апарат);

Нижньобараниківська сільська рада (довідковий апарат);

Біловодська селищна виборча комісія (довідковий апарат)

Архівний відділ Новоайдарської райдержадміністрації

Управління агропромислового розвитку Новоайдарської РДА (довідковий апарат);

Коллективне сільськогосподарське підприємства «Олексіївське» (довідковий апарат);

Служба у справах дітей Новоайдарської РДА (номенклатура справ на 2018 рік);

Фінансове управління Новоайдарської РДА (номенклатура справ на 2018 рік);

Новоайдарська районна організація профспілки працівників державних установ (номенклатура справ на 2018 рік)

Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації

Бутівська сільська рада (довідковий апарат)

Архівний відділ Сватівської райдержадміністрації

Сватівська РДА (номенклатура справ на 2018 рік).

Управління молоді та спорту облдержадміністрації (довідковий апарат);

Департамент фінансів облдержадміністрації (номенклатура справ на 2018 рік);

Луганська митниця (довідковий апарат, зведена номенклатура справ на 2018 рік);

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю у Луганській області (номенклатура справ на 2018 рік);

Головне управління Держгеокадастру у Луганській області (інструкція з діловодства, номенклатура справ на 2018 рік, положення про ЕК);

Луганський обласний протитуберкульозний диспансер (інструкція з діловодства, номенклатура справ на 2018 рік, положення про ЕК);

Прокуратура Луганської області (положення про ЕК);

ДУ «Луганський обласний лабораторний центр МОЗ України» (номенклатура справ на 2018 рік);

Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області (довідковий апарат);

Луганське обласне управління водних ресурсів (інструкція з діловодства, положення про ЕК);

Луганський обласний клінічний онкологічний диспансер (інструкція з діловодства, положення про ЕК);

Управління Укртрансінспекції у Луганській області (інструкція з діловодства, положення про ЕК);

Департамент охорони здоров'я облдержадміністрації (довідковий апарат);

Департамент економічного розвитку, торгівлі та туризму облдержадміністрації
(довідковий апарат).