

# Інформаційний збірник

*Державного архіву  
Луганської області*



**(січень-червень 2017)**

**Випуск 1 (46)**



**Сєвєродонєцьк**

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

Луганська обласна державна адміністрація  
Державний архів Луганської області

Редакційна колегія

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

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

Рекомендовано до друку Науково-методичною радою  
Державного архіву Луганської області  
(протокол № 5 від 03.07.2017 року)

Матеріали номера друкуються мовою оригіналу

© Державний архів Луганської області, 2017

## ЗМІСТ



### **ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ**

Наказ Міністерства юстиції України від 24.04.2017 № 1350/5 «Про затвердження Порядку внесення змін до актових записів цивільного стану (метричних записів), що зберігаються в державних архівах, та їх анулювання» 7

### **ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

Наказ Державної архівної служби України від 17.01.2017 № 4 «Про віднесення державних архівних установ України до груп за оплатою праці керівників і спеціалістів» 8

Наказ Державної архівної служби України від 23.03.2017 № 18 «Про введення в дію рішення колегії Укрдержархіву від 23.02.2017 №1/1 «Про підсумки роботи архівних установ страхового фонду документації у 2016 році та основні завдання на 2017 рік» 9

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

Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 12.01.2017 № 20 «Про місцеві державні адміністрації» 10

Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 17.02.2017 № 83 «Про затвердження штатного розпису Державного архіву Луганської області на 2017 рік» 11

Розпорядження голови обласної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 22.03.2017 № 174 «Про внесення змін до складу дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ державних службовців облдержадміністрації» 12

Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 03.04.2017 № 202 «Про внесення змін до Регламенту Луганської обласної державної адміністрації» 13

Розпорядження 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» 14

## **РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.02.2017 № 1/1 «Про підсумки роботи архівних установ області у 2016 році та пріоритетні завдання на 2017 рік»	15
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17.05.2017 № 2/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у Луганській області, Департаменту освіти і науки Луганської райдержадміністрації»	20
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17.05.2017 № 2/2 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації»	23
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17.05.2017 № 2/3 «Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області в 2016 році»	29
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17.05.2017 № 2/4 «Про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби в Державному архіві Луганської області»	33
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17.05.2017 № 2/5 «Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області до роботи в осінньо-зимовий період»	36

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

Витяг з протоколу № 1 засідання Науково- методичної ради Державного архіву Луганської області від 27.01.2017	39
Витяг з протоколу № 2 засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області від 09.02.2017	40
Витяг з протоколу № 3 засідання Науково- методичної ради Державного архіву Луганської області від 05.04.2017	41
Витяг з протоколу № 4 засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області від 07.06.2017	43

## **НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Наказ від 05.01.2017 № 1-С «Про відповідальну особу за забезпечення доступу запитувачів до інформації»	44
--	----

Наказ від 05.01.2017 № 2-С «Про затвердження Плану роботи з персоналом Державного архіву Луганської області на 2017 рік»	45
Наказ від 06.01.2017 № 3-С «Про затвердження графіку особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Луганської області»	46
Наказ від 27.01.2017 № 4-С «Про затвердження складу експертно-перевірної комісії»	47
Наказ від 31.01.2017 № 5-С «Про затвердження нового складу постійно-діючої експертної комісії та призначення відповідального за архів Держархіву»	48
Наказ від 01.02.2017 № 6-С «Про дисциплінарну комісію»	49
Наказ від 10.02.2017 № 7-С «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Луганської області у 2017 році і Порядку відшкодування цих витрат»	50
Наказ від 11.05.2017 № 11-С «Про затвердження посадових інструкцій працівників Державного архіву Луганської області»	51
Наказ від 11.05.2017 № 12-С «Про затвердження Положень структурних підрозділів Державного архіву Луганської області»	52
Наказ від 17.05.2017 № 13-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17 травня 2017 року № 2/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у Луганській області, Департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації»»	54
Наказ від 17.05.2017 № 14-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17 травня 2017 року № 2/2 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації»»	55
Наказ від 17.05.2017 № 15-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17 травня 2017 року № 2/3 «Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитамі народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області в 2016 році»	56
Наказ від 17.05.2017 № 16-С «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17 травня 2017 року № 2/4 «Про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби в Державному архіві Луганської області»	57
Наказ від 17.05.2017 № 17-С «Про введення в дію рішення колегії	

Державного архіву Луганської області від 17 травня 2017 року № 2/5 «Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області до роботи в осінньо-зимовий період»	58
<b>ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ</b>	59



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

24.04.2017 № 1350/5

Зареєстровано в  
Міністерстві юстиції України  
03 травня 2016 р. за № 565/30433

**Про затвердження Порядку внесення змін до актових записів  
цивільного стану (метричних записів), що зберігаються в  
державних архівах, та їх анулювання**

Відповідно до статті 93 Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи», **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити порядок внесення змін до актових записів цивільного стану (метричних записів), що зберігаються в державних архівах, та їх анулювання, 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

# ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ



## ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

### НАКАЗ

17.01.2017

Київ

№ 4

Про віднесення державних архівних установ України до груп за оплатою праці керівників і спеціалістів

На підставі Показників для віднесення архівних установ України до груп за оплатою праці керівників і спеціалістів, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 15.11.2011 № 3327/5 (із змінами), та відомостей про наявність цих показників у державних архівних установах України за 2016 рік, **НАКАЗУЮ:**

1. Віднести до I групи за оплатою праці керівників і спеціалістів: центральні державні архіви України, Державний центр збереження документів НАФ, Державний архів міста Києва, державні архіви Вінницької, Волинської, Дніпропетровської, Житомирської, Закарпатської, Запоріжської, Івано-Франківської, Київської, Кіровоградської, Львівської, Миколаївської, Одеської, Полтавської, Рівненської, Сумської, Тернопільської, Харківської, Херсонської, Хмельницької Черкаської, Черновицької, Чернігівської областей;

до III групи – Державну наукову архівну бібліотеку, м. Київ, державні архіви Донецької та Луганської областей.

2. Визнати такими, що втратили чинність накази Укрдержархіву від 13.01.2016 № 3 «Про віднесення державних архівних установ України до груп за оплатою праці керівників і спеціалістів» та від 30.06.2016 № 75 «Про внесення змін до наказу Укрдержархіву від 13.01.2016 № 3 «Про віднесення державних архівних установ України до груп за оплатою праці керівників і спеціалістів».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Т.І.Баранова





## ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

### НАКАЗ

23.03.2017\_

Київ

№ 18

Про введення в дію рішення  
Колегії Укрдержархіву  
від 23.02.2017 № 1/1 «Про  
підсумки роботи архівних  
установ та спеціальних установ  
страхового фонду документації  
у 2016 році та основні завдання  
на 2017 рік»

Відповідно до пункту 13 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870, та пункту 41 Положення про колегію Державної архівної служби України, затвердженого наказом Укрдержархіву від 25 липня 2011 року №13,  
**НАКАЗУЮ:**

1.Ввести в дію рішення колегії Укрдержархіву від 23.02.2017 №1/1 «Про підсумки роботи архівних установ та спеціальних установ страхового фонду документації у 2016 році та основні завдання на 2017 рік».

2.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**

**12.01.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 20**

**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), вивівши Полякову Е.О. та увівши до нього Попову Вікторію Юріївну, керівника апарату Попаснянської районної державної адміністрації, членом колегії.

Голова обласної державної  
адміністрації-керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Г.ГАРБУЗ**



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

**17.02.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 83**

**Про затвердження штатного  
розпису Державного архіву  
Луганської області на 2017 рік**

Керуючись статтями 5,6,47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частиною сьомою статті 3, частиною третьою статті 4, пунктом 10 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», статтею 8 Закону України «Про державний бюджет України на 2017 рік», статтям 50, 51 Закону України «Про державну службу», постановами Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», від 12.03.2005 № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», від 04.06.2016 № 288 «Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», від 28.12.2016 № 1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказом Міністерства юстиції України від 15.11.2011 № 3327/5 «Про умови оплати праці працівників архівних установ на основі Єдиної тарифної сітки», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.11.2011 за № 1305/20043, враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації-керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 24.03.2016 № 152 «Про деякі заходи щодо реалізації положень Закону України «Про військово- цивільні адміністрації»:

затвердити штатний розпис Державного архіву Луганської області на 2017 рік, що додається, запровадивши його з 01.01.2017.

Голова обласної державної  
адміністрації-керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Г.ГАРБУЗ**



## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ- КЕРІВНИКА ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

22.03.2017

Сєвєродонецьк

№ 174

#### **Про внесення змін до складу дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ державних службовців облдержадміністрації**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до статті 69 Закону України «Про державну службу», враховуючи протокол конференції державних службовців Луганської обласної державної адміністрації від 16.03.2017 № 1, у зв'язку з кадровими змінами:

внести зміни до складу дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ державних службовців облдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації-керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 27.05.2016 № 89-а, виклавши його в новій редакції, що додається.

Голова обласної державної  
адміністрації-керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Г.ГАРБУЗ**



## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ- КЕРІВНИКА ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

03.04.2017 р.

Сєвєродонецьк

№ 202

#### **Про внесення змін до Регламенту Луганської обласної державної адміністрації**

Керуючись статтями 6, 45 Закону України « Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 31.10.2007 №1270 «Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації» (зі змінами), з метою приведення Регламенту Луганської обласної державної адміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства:

внести зміни до Регламенту Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 22.02.2008 № 191 (в редакції від 18.04.2016 № 213), виклавши його в новій редакції (додається) .

Голова обласної державної  
адміністрації-керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Г.ГАРБУЗ**



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

**07.04.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 217**

**Про затвердження Антикорупційної  
програми Луганської обласної  
державної адміністрації на 2017 рік**

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеве державні адміністрації», відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», Закону України №Про засади антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна Стратегія) на 2015-2017 роки», Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015-2017 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 265, Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 № 126, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.12.2016 за № 1718/29848, з метою утворення ефективної системи запобігання і протидії корупції в облдержадміністрації, подальшого впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків, підвищення рівня довіри громадян до її діяльності:

1. Затвердити Антикорупційну програму Луганської обласної державної адміністрації на 2017 рік (далі –Антикорупційна програма), що додається.
2. Направити Антикорупційну програму на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції у встановленому чинним законодавством порядку.
3. Відповідальним виконавцям заходів Антикорупційної програми надавати інформацію про стан її виконання сектору з питань запобігання корупції апарату облдержадміністрації до 01 квітня, до 01 липня, 01 жовтня 2017 року та 01 лютого 2018 року.
4. Сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату Облдержадміністрації до 15 квітня, до 15 липня, до 15 жовтня 2017 року та до 15 лютого 2018 року забезпечити узагальнення отриманої інформації та надання її Національному агентству з питань запобігання корупції.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови облдержадміністрації Клименка Ю.Ю.

Голова обласної державної  
адміністрації-керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Г.ГАРБУЗ**

# РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



## ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

**08.02.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 1/1**

Про підсумки роботи архівних  
Установ області у 2016 році та  
пріоритетні завдання на 2017 рік

Розглянувши питання «Про підсумки роботи архівних установ області у 2016 році та пріоритетні завдання на 2017 рік, колегія визначає, що забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду протягом 2016 року забезпечували 30 установ: Державний архів Луганської області, 12 архівних відділів райдержадміністрацій, 3 архівні відділи міських рад, 14 трудових архівів.

Протягом 2016 року мережа архівних установ зазнала змін:

10 архівним установам райдержадміністрацій було надано статус юридичних осіб публічного права;

17 установ при сільських та селищних радах Станично-Луганського району було об'єднано в комунальну установу «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району».

Залишається не вирішеним питання надання статусу юридичної особи публічного права архівним відділам Северодонецької, Рубіжанської, Лисичанської міських рад та трудовому архіву Лисичанської міської ради, а також створення трудового архіву Рубіжанської міської ради.

Протягом року архівним установам вдалося вирішити низку питань матеріально-технічного забезпечення: отримано додаткові приміщення загальною площею 353,6 м<sup>2</sup>, збільшено протяжність стелажного обладнання на 873 пог. м., розпочато роботи щодо відновлення стіни в архівному відділі Сватівської райдержадміністрації.

З метою якісного збереження документів Національного архівного фонду, у листопаді 2016 року Державний архів Луганської області уклав Грантову угоду на суму 1 млн. 200 тис. грн. для придбання спеціального обладнання, для оцифровки архівних документів Національного архівного фонду, збереження їх в електронному вигляді та забезпечення доступу до них громадян України та інших осіб, які мають на це право. Проект реалізується в рамках програми «Українська ініціатива з підвищення впевненості» (UCBI) за фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID).

На теперішній час розпочалась робота з підготовки до сканування архівних документів. Оцифровано 3 фонди.

В архівних установах області зберігається майже 421 тис. од.зб., у тому числі документів НАФ – понад 163 тис од.зб., з особового складу – понад 258 тис од.зб.

Приділялась увага посиленню пожежної та охоронної безпеки архівних приміщень. Протягом року вогнезахисним розчином було оброблено 111 пог. м полиць стелажного обладнання та придбано 6 вогнегасників.

У 2016 році на державне зберігання надійшло понад 30 тис документів Національного архівного фонду та з особового складу

Станом на 1 січня 2017 до списків юридичних осіб - джерел формування НАФ включено 738 підприємств, установ та організацій.

Описано 62 % документів постійного зберігання та 72 % – з особового складу від загальної кількості документів, що зберігаються в архівних підрозділах фондоутворювачів.

Експертно-перевірною комісією Державного архіву схвалено описів справ постійного зберігання управлінської документації майже на 15,5 тис. одиниць зберігання, погоджено описів справ з кадрових питань (особового складу) – на 13,8 тис. одиниць зберігання, 100 зведених номенклатур, 43 інструкції з діловодства, 46 положень про експертні комісії.

Понад встановлені строки в архівних підрозділах установ-джерел формування знаходиться понад 14,5 тис. одиниць зберігання документів НАФ.

У 2016 році відбулося чотири засідання Науково-методичної ради Держархіву, підготовлено і проведено 64 виставки документів, 1 телепередача, 2 радіопередачі, 32 публікації у пресі.

Архівними установами розглянуто та опрацьовано понад 18,1 тис. запитів, з них майже 7 тис. звернень надійшло поштою, понад 200 – електронною поштою.

На особистому прийомі директором Держархіву прийнято 55 громадян.

Протягом року надано майже 4 тис консультацій, з них понад 500 – за електронними зверненнями, 3,5 тис – по телефону, виконано 5 запитів на публічну інформацію.

Скарг на роботу архівних установ з виконання звернень громадян не надходило.

Фактів безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників з боку Держархіву та архівних установ не зафіксовано.

Доступ до мережі Інтернет забезпечено в усіх архівних установах, крім архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації.

Враховуючи вищевикладене, відповідно до Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеві державні адміністрації», Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 01.04.2013 № 349 (в редакції від 06.04.2016 № 176) з метою вирішення проблем та забезпечення подальшого розвитку архівної справи у Луганській області.



## **КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію директора Державного архіву Луганської області Безгинської К.М. про підсумки роботи архівних установ області у 2016 році та пріоритетні завдання на 2017 рік прийняти до відома.

2. Головам районних державних адміністрацій, рекомендувати міським головам міст обласного значення вжити необхідних заходів щодо:

2.1. приведення штатної чисельності архівних установ області у відповідність до вимог чинного законодавства у термін до 30.04.2017;

2.2. надання статусу архівним відділам міських рад та трудовому архіву Лисичанської міської ради статусу юридичної особи публічного права у термін до 30.04.2017;

2.3. 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 у м. Рубіжне у термін до 30.04.2017;

2.4. виділення архівним установам Новоайдарської, Новопсковської, Сватівської райдержадміністрацій, Сєвєродонецької, Рубіжанської міських рад додаткових приміщень під архівосховища та стелажів для зберігання документів у термін до 01.06.2017;

2.5. обладнання архівосховищ архівних установ Білокуракинської, Біловодської, Новоайдарської, Новопсковської райдержадміністрацій, Лисичанської міської ради охоронною та пожежною сигналізаціями, Попаснянської райдержадміністрації та Рубіжанської міської ради охоронною сигналізацією у термін до 01.06.2017;

2.6. забезпечення архівних установ сучасною комп'ютерною та оргтехнікою (принтер та сканер обов'язково) та відповідним програмним забезпеченням для введення системи електронного документообігу, а також організації методичного забезпечення та контролю за впровадженням електронного документообігу в державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, які формують документи НАФ у термін до 01.06.2017.

3. Рекомендувати міським головам, головам районних, селищних та сільських рад вжити необхідних заходів щодо: обладнання архівосховищ КУ «Трудовий архів територіальних громад Марківського району», КУ «Трудовий архів територіальних громад Міловського району Міловської селищної ради», КУ «Трудовий архів Новоайдарського району», КУ Попаснянської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», КУ Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району», Трудовий архів Лисичанської міської ради охоронною та пожежною сигналізаціями;

забезпечити трудові архіви сучасною комп'ютерною технікою, принтером, сканером та відповідним програмним забезпеченням для забезпечення реалізації

конституційного права громадян на отримання інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Керівникам архівних установ області, впродовж 2017 року забезпечити:

4.1. своєчасне виконання завдань Плану розвитку архівної справи області на 2017 рік;

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

4.3. першочергове приймання на постійне зберігання документів НАФ, що зберігаються в установах - джерелах комплектування архівних установ понад встановлені роки, розробку та погодження номенклатур справ, інструкцій з діловодства підприємств, установ, організацій;

4.4. виконання заходів, передбачених Програмою здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2016-2019 роки в Луганській області;

4.5. упорядкування архівних документів за встановлені законодавством строки їх зберігання в архівних підрозділах органів виконавчої влади та місцевого самоврядування для здійснення поступового переходу на електронний документообіг, згідно з п. 9 розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2013 року № 1072-р;

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

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

4.8. активізацію роботи із засобами масової інформації та виставкової діяльності, у т. ч. підготовку виставок до всіх державних свят України;

4.9. обов'язкове проведення оглядів стану діловодства та збереженості архівних документів підприємств, установ, організацій – джерел формування архівних установ області;

4.10. активізацію роботи з підвищення кваліфікації працівників архівних установ та одержання ними профільної освіти;

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

4.12. інформування Держархіву про хід виконання даного рішення колегії до 01.06.2017.

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

5.1. реалізацію заходів, спрямованих на виконання пріоритетних завдань Держархіву на 2017 рік;

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

5.3. організацію роботи зі сканування документів НАФ;

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

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

5.6. організацію роботи з підприємствами, установами, організаціями – джерелами формування НАФ щодо розробки та надання на розгляд Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області інструкцій з діловодства, номенклатур справ, описів справ, актів про вилучення для знищення, положень про архівні підрозділи та експертні комісії; здійснення науково-технічного впорядкування документів постійного строку зберігання та з особового складу; передавання на державне зберігання до Державного архіву Луганської області документів постійного строку зберігання, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій понад встановлені строки;

5.7. врахування у бюджетному запиті на 2018 рік достатніх обсягів фінансування для забезпечення сталого функціонування установ, у т.ч. для впровадження електронного документообігу у Державному архіві Луганської області.

6. Заступнику директора Тріщун С.О., заступнику директора – головному зберігачу фондів Лисенко Т.А., начальникам відділів вжити необхідних заходів щодо:

6.1. організації та проведення семінару-навчання для керівників архівних установ області з питань «Порядку оформлення архівних довідок (копій, витягів), які надаються на запити юридичних та фізичних осіб» та «Порядку віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, їх облік та зберігання».

6.2. підготовки на апаратну нараду голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації у червні 2017 року інформації «Про хід виконання пункту 2 рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.02.2017 «Про підсумки роботи архівних установ області у 2016 та пріоритетні завдання на 2017 рік»».

7. Відділу організаційно-аналітичної роботи та інформаційних технологій (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на офіційному веб-сайті Держархіву.

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

Голова комісії

**К.М.Безгинська**

Секретар колегії

**В.В.Кривицька**

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

17.05.2017

Сєвєродонецьк

№ 2/1

Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у Луганській області, Департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації

Заслухавши та обговоривши інформацію про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у Луганській області, Департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації 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, не у всіх зазначених установах документи постійного строку зберігання та з особового складу пройшли науково - технічне 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 Вергасової Е.Е. про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у Луганській області, Департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації прийняти до відома.

2. ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз» (Петрина І.В.) забезпечити :

2.1 проведення науково-технічного опрацювання документів постійного строку зберігання та з особового складу за 2016 рік;

2.2 обладнання приміщення під архів відповідно до вимог розділу VIII Правил ведення діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181;

2.3 контроль щодо дотримання вимог індивідуальної інструкції з діловодства в ПАТ «Луганськгаз»;

2.4 ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;

2.5 правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства.

3. Головному управлінню Держпраці у Луганській області (Міленін В.М.) забезпечити:

3.1 завершення науково-технічного опрацювання документів постійного строку зберігання та з особового складу за 2015-2016 роки;

3.2 обладнання приміщення під архів відповідно до вимог розділу VIII Правил ведення діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181;

3.3 контроль щодо дотримання вимог індивідуальної інструкції з діловодства в Головному управлінні Держпраці у Луганській області;

3.4 ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;

3.5 правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;

3.5 виконання плану роботи експертної комісії та архіву установи.

4. Департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації (Стецюк Ю. В.) забезпечити:

4.1 завершення науково-технічного опрацювання документів постійного строку зберігання та з особового складу за 2014-2016 роки;

4.2 виділення приміщення під архів та обладнання його відповідно до вимог розділу VIII Правил ведення діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181;

4.3 ведення поточного діловодства згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;

4.4 правильність формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства;

4.5 виконання плану роботи експертної комісії та архіву установи.

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

5.1. постійно надавати науково-методичну та практичну допомогу вище зазначеним 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 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

17.05.2017

Сєвєродонецьк

№ 2/2

Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації

Заслухавши та обговоривши результати комплексних перевірок діяльності архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації, 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 Попаснянської райдержадміністрації (23.03.2017) виявлено, що стеля архівосховища має наслідки протікання після прямого влучення снаряду під час активної фази АТО у 2014 році, в результаті чого було нанесено ушкодження перекриттю будівлі та комунікаціям.

Не завершена робота щодо:

впорядкування документів Попаснянської райдержадміністрації за 1994 – 2008 роки, підготовки і оформлення історичної довідки, описів справ постійного зберігання та з особового складу та передачі документів НАФ на державне зберігання до Держархіву;

розшуку 810 од.зб., внесених до описів, і не виявлених під час перевірки наявності, стану та руху документів НАФ архівного відділу;

розроблення і погодження ЕПК нової індивідуальної номенклатури справ архівного відділу на 2018 рік, уточнення, оновлення і затвердження директором Держархіву списків юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають, не передають документи до архівного відділу та в діяльності яких не утворюються документи НАФ;

доопрацювання і погодження ЕПК номенклатур справ 9 юридичних осіб – джерел формування НАФ.

Станом на 01.01.2017 року в організаціях, підприємствах, установах – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 2368 од. зб. НАФ, з яких впорядковано 285 од. зб., що становить 12 %, з особового складу 2372 од.зб. з них включених до описів – 1083 од.зб. (46 %).

Понад встановлені строки у підприємствах, в установах, організаціях – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 1210 од.зб. НАФ.

Оформлення та порядок ведення облікових документів не відповідає вимогам чинного законодавства.

Не розроблені наказ про доступ до архівосховища та Інструкція з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архівному відділі райдержадміністрації. Паспорт архівосховища відсутній.

Система автоматичного пожежогасіння не встановлена.

Остання перезарядка вогнегасників була проведена у 2013 році, тому вогнегасники підлягають негайному діагностуванню та технічному обслуговуванню.

Останні лабораторні вимірювання технічного стану електромережі та електрообладнання проведено у 2011 році.

На час перевірки діяльності архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації (20.04.2017) виявлено, що посадова інструкція начальника архівного відділу не відповідає вимогам чинного законодавства.

Не завершена робота щодо:

доопрацювання 5 номенклатур справ юридичних осіб – джерел формування НАФ, 4 Положення про ЕК, 29 Інструкцій з діловодства.

Станом на 01.01.2017 року в організаціях, підприємствах, установах – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 1354 од. зб. НАФ, з яких впорядковано 135 од. зб., що становить 10 %, з особового складу 3994 од.зб. з них включених до описів – 3427 од.зб. (85,8 %).

Понад встановлені строки у підприємствах, в установах, організаціях – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 113 од.зб. документів НАФ.

Оформлення та порядок ведення облікових документів не відповідає вимогам чинного законодавства.

Приміщення архівного відділу не обладнані охороною та пожежною сигналізацією. Система автоматичного пожежогасіння не встановлена. Паспорт архівосховища відсутній.

Останні лабораторні вимірювання технічного стану електромережі та електрообладнання проведено 04.06.2015. У зв'язку з відсутністю ліцензії на проведення таких робіт у ТОВ «Луганське енергетичне об'єднання Новоайдарського РЕС» заміри опору не проводились.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11.05.2016 № 2/60 «Про підсумки комплексної перевірки стану архівної справи в архівному секторі Старобільської райдержадміністрації» Держархівом 31.03.2017 здійснено контрольну перевірку архівного відділу Старобільської райдержадміністрації.

На час перевірки архівним відділом Старобільської райдержадміністрації здійснено низку заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, а саме:

Відповідно до розпоряджень голови райдержадміністрації від 04.05.2016 № 81-к «Про структурні підрозділи та граничну чисельність працівників райдержадміністрації», від 18.08.2016 № 229 «Про створення юридичної особи та затвердження Положення про архівний відділ Старобільської районної державної адміністрації Луганської області» 25.08.2016 архівний відділ зареєстровано, як



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

У липні 2016 року архівним відділом придбано 1 переносний вуглекислотний вогнегасник типу ВВК-1,4. для архівосховища, у серпні 2016 проведена перезарядка всіх вогнегасників архівного відділу ТОВ «Аверс-М».

Незначно поліпшився стан упорядкування документів юридичних осіб - джерел формування НАФ:

Станом на 01.01.2017 року в організаціях, підприємствах, установах – джерелах комплектування архівного сектору зберігається 5120 од. зб. НАФ, з яких впорядковано 3939 од. зб., що становить 76,9 %, робота продовжується. Понад встановлені строки у підприємствах, в установах, організаціях – джерелах комплектування архівного сектору зберігається 43 од.зб. НАФ, що становить 0,8 %.

За інформацією архівного відділу з 58 юридичних осіб – джерел формування НАФ 27 повністю описали документи.

Проведено певну роботу з картонування документів НАФ у пристосовані коробки: у 2016 році закартоновано 1984 од. зб., протягом 2017 (станом на 31.03.2017) - 538 од.зб. Загальна кількість закартованих справ складає 43,8 % (на час комплексної перевірки цей показник склав 33,3%).

Доопрацьовано списки юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають, не передають документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ (протокол ЕПК Держархіву від 28.09.2016 року №8).

Активізовано роботу з каталогізації документів Національного архівного фонду. Станом на 31.03.2017 в архівному відділі заведено 357 карток на окремі документи фондів.

Усунуто недоліки оформлення та ведення облікових документів архівного відділу.

Керуючись законами 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 комплексних перевірок діяльності архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації прийняти до відома.

2. Першому заступнику голови, в.о. голови Попаснянської райдержадміністрації Ханатову М.М. вжити необхідних заходів щодо

2.1. забезпечення виділення коштів для проведення ремонтних робіт стелі архівосховища, з метою запобігання втрати або пошкодження документів Національного архівного фонду протягом 2017 року;

2.2. забезпечення впорядкування документів Попаснянської райдержадміністрації за 1994 – 2008 роки, підготовки і оформлення історичної довідки, описів справ постійного зберігання та з особового складу та передачі документів НАФ на державне зберігання до Держархіву до 01.09.2017;

2.3. проведення заміру опору електроізоляції електромережі, електрообладнання.

2.4. забезпечення архівного відділу сканером та копіювальною технікою протягом 2017 року.

3. Голові Новоайдарської райдержадміністрації Сергієнко В.В. вжити необхідних заходів щодо:

3.1. виділення архівному відділу додаткового приміщення під архівосховище та обладнання його за встановленими вимогами в термін до 01.07.2017;

3.2. встановлення в архівному відділі охоронної та пожежної сигналізації;

3.3. проведення заміру опору електроізоляції електромережі та електрообладнання.

4. Голові Старобільської райдержадміністрації Гарковому А.І. вжити необхідних заходів щодо:

4.1. придбання картонажів (архівних коробів) для картонування документів Національного архівного фонду до 2018 року,

4.2. забезпечення архівного відділу сканером протягом 2017 року.

5. Начальнику архівного відділу Попаснянської райдержадміністрації Хащенко Х.В. вжити необхідних заходів щодо:

5.1. організації технічного обслуговування та діагностики вогнегасників архівного відділу райдержадміністрації до 01.09.2017 року;

5.2. перегляду індивідуальної номенклатури справ архівного відділу та надання її на розгляд ЕПК Державного архіву до 01.09.2017 року;

5.3. організації розшуку документів, не виявлених під час перевіряння наявності та стану документів згідно з чинним законодавством до 01.09.2017 року;

5.4. завершення передачі на державне зберігання до Державного архіву Луганської області архівних фондів за 1994-2008 роки, відповідно до Графіку передачі до 01.09.2017 року;

5.5. розробки наказу про доступ до архівосховища та Інструкції з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архівному відділі райдержадміністрації до 01.09.2017 року;

5.6. завершення роботи з погодження номенклатур справ установ, підприємств, організацій – джерел формування НАФ, які передають та не

передають документи до архівного відділу Попаснянської райдержадміністрації протягом 2017 року;

5.7. посилення контролю за станом упорядкування документів з метою підвищення відсотку установ - джерел формування НАФ, що повністю описали документи постійного зберігання та з особового складу;

5.8. 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 01.07.2017 року;

5.9. приведення у відповідність до Правил роботи архівних установ України облікові документи до 01.07.2017.

6. Начальнику архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації Піддубній О.М. вжити необхідних заходів щодо:

6.1. розробки та затвердження головою Новоайдарської райдержадміністрації плану заходів щодо усунення наявних недоліків у діяльності архівного відділу та надання його до Державного архіву Луганської області до 01.06.2017 року;

6.2. внесення змін до посадової інструкції начальника архівного відділу з врахуванням вимог Закону України «Про державну службу» до 01.06.2017;

6.3. постійного контролю за виконанням планових показників, які передбачені в Плані розвитку архівної справи архівного відділу;

6.4. першочергового приймання на постійне зберігання документів НАФ, що зберігаються в установах - джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені роки протягом 2017 року;

6.5. завершення роботи 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, надання їх на розгляд ЕПК Державного архіву до 01.12.2017 року;

6.6. розробки паспорту архівосховища до 01.07.2017;

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

6.8. приведення у відповідність до Правил роботи архівних установ України облікові документи архівного відділу до 01.09.2017.

7. Начальнику архівного відділу Старобільської райдержадміністрації Пасько Л.П. вжити необхідних заходів щодо оброблення дерев'яних полиць стелажів вогнезахисною речовиною протягом 2017 року.

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

8.1. здійснити у 2018 році контрольні перевірки архівних відділів Попаснянської та Новоайдарської райдержадміністрацій з метою контролю за усуненням недоліків, виявлених під час проведення комплексних перевірок та результати розглянути на колегії Держархіву у II кварталі 2018 року;

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

8.3. розмістити дане рішення на веб-сайті Державного архіву.

9. 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

17. 05. 2017

Сєвєродонецьк

№ 2/3

Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області в 2016 році

Заслухавши та обговоривши інформацію про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області в 2016 році, колегія відзначає, що робота архівних установ області з інформування та використання архівних документів протягом 2016 року була спрямована на виконання запитів юридичних та фізичних осіб, спрямованих на забезпечення їх прав та законних інтересів, доступу користувачів до документів ретроспективної інформації. Серед запитів громадян переважали запити соціально-правового характеру. Від громадян до Державного архіву Луганської області надійшло у 2016 році 156 запитів, з них: соціально-правового характеру 110, за актами цивільного стану 36, тематичних 1, генеалогічних 2 та за рішеннями виконкомів 7, з яких:

- 129 від громадян України;
- 25 від громадян з країн СНД;
- 2 від іноземних громадян.

Всього протягом року виконано 156 запитів.

До архівних установ області за звітний період надійшло 18009 запитів від фізичних та юридичних осіб. З них 17939 соціально-правового характеру, 70 тематичних. Архівними установами виконано 18009 запитів, у т.ч. 1228 - архівними установами райдержадміністрацій, 2784 – міських рад, 13997 трудовими архівами.

Основна тематика соціально-правових запитів у 2016 році лишалася незмінною: підтвердження трудового стажу та заробітної плати, за актами цивільного стану, перейменування населених пунктів.

Державний архів Луганської області відповідно до чинного законодавства надає платні послуги: тематичні, генеалогічні тощо.

Протягом 2016 року було виконано 25 запитів.

У Державному архіві Луганської області працює інформаційно-аналітична система обліку звернень та контролю за вирішенням порушених у них питань «Звернення», яка забезпечує дотримання визначених термінів опрацювання та всебічний оперативний розгляд звернень, що надходять від фізичних та юридичних осіб.

Дотримується порядок розгляду окремих категорій громадян (інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв

Соціалістичної праці, жінок, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня», колишнім політичним в'язням і репресованим). Такі запити виконуються першочергово і у стислі терміни.

Протягом 2016 року від вищевказаної категорії громадян запити не надходили.

Особлива увага приділяється зверненням, що надійшли до Держархіву у 2016 році від Державної установи «Урядовий контактний центр». Від даної установи за звітний період надійшло 3 звернення громадян. Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» надійшло 5 запитів на публічну інформацію. Усі запити виконуються у термін, зазначений на контрольній картці та у терміни визначені чинним законодавством. Звернень від народних депутатів України до Держархіву не надходило.

Державним архівом Луганської області був розроблений та затверджений наказом директора від 13.01.2016 № 1-С «Графік особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Луганської області».

Щодо поліпшення організації роботи зі зверненнями та запитами громадян в архівних установах області графік прийому громадян розроблено на дні та години, зручні для заявників, а саме з врахуванням сільської території, графіку руху автобусів, роботи територіальних підрозділів пенсійного фонду України.

Протягом 2016 року на особистому прийомі керівництвом Держархіву було прийнято 55 громадян, архівними установами області 832 громадянина.

Прийом громадян проводиться регулярно у встановлені дні та години та у зручний для громадян час; громадяни пільгової категорії та іноземні громадяни приймаються в день звернення, незалежно від графіку.

На інформаційних стендах у приміщеннях Державного архіву та архівних установах області, інформаційно-консультативних сторінках для громадян на офіційних веб-сайтах розміщено узагальнену інформацію щодо організації роботи із зверненнями громадян, графік прийому громадян, графік особистого прийому керівництвом, його заступників та начальників відділів, зразки заяв для отримання довідок.

Надаються консультації та роз'яснення з найбільш актуальних питань, що порушуються громадянами у зверненнях в електронній формі та за телефоном.

Громадяни, які надсилали запити на електронну скриньку Держархіву та телефонували, в основному цікавилися документальним підтвердженням трудового стажу та розміру заробітної плати, проведенням генеалогічних досліджень та питаннями щодо адміністративного устрою.

Протягом 2016 року Держархівом надано 318 роз'яснень та консультацій, у т.ч. за електронними зверненнями – 134, по телефону – 184.

Запити виконуються у термін встановлений Законом України «Про звернення громадян» та Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування». Середній термін виконання запитів – 3-10 днів.

Скарг на роботу Держархіву та архівних установ області в органи виконавчої влади не було. Фактів безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників з боку архівних установ не виявлено.

Інформацію, що може зацікавити громадян, оприлюднено на веб-сайті Держархіву, а саме: адреси архівних установ області, про фонди, документи які зберігаються в Держархіві, строк виконання звернень громадян, відомості про надання безкоштовних послуг, відомості про місце зберігання документів ліквідованих підприємств, установ та організацій Луганської області. Ця інформація постійно оновлюється та поповнюється.

Робота зі зверненнями громадян продовжує залишатися пріоритетним напрямком у діяльності Державного архіву та архівних установ області.

З метою поліпшення організації роботи із зверненнями громадян у Державному архіві та архівних установах області,

### **КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію начальника відділу використання інформації НАФ та взаємодії з засобами масової інформації (Сидоренко О.В.) «Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитамі народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області в 2016 році» прийняти до відома.

2. Відділу використання інформації НАФ та взаємодії з засобами масової інформації (Сидоренко О.В.):

2.1. Забезпечити неухильне дотримання вимог законодавства України щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на звернення;

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

2.3. Приділяти особливу увагу розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України „Мати – героїня”, інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, ветеранів війни та праці, інвалідів, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітних сімей, одиноких матерів та інших громадян, які потребують соціального захисту та підтримки;

2.4. Взяти під особистий контроль ведення та наповнення інформаційно-аналітичної системи обліку звернень та контролю за вирішенням порушених у них питань «Звернення».

3. Архівним установам Луганської області забезпечити неухильне дотримання вимог законодавства України щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на звернення та посилити контроль щодо організації прийому громадян.

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

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

Голова колегії

**К.М. Безгинська**

Секретар колегії

**В.В.Кривицька**



# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

17.05.2017

Сєвєродонецьк

№ 2/4

Про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби в Державному архіві Луганської області

Заслухавши та обговоривши інформацію про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби в Державному архіві Луганської області, колегія Держархіву відзначає, що реалізація державної політики з питань кадрової роботи та державної служби в Державному архіві Луганської області здійснювалась відповідно до Конституції України, Стратегії державної кадрової політики на 2012-2020 роки, схваленої Указом Президента України від 01.02.2012 № 45/2012, вимог законодавства про державну службу, інших нормативних актів у сфері державної кадрової політики, наказів і рекомендацій Національного агентства України з питань державної служби, згідно до затвердженого комплексного плану роботи з кадрами на 2016 рік та була спрямована на забезпечення добору висококваліфікованих кадрів та стимулювання їх професійного зростання.

Відповідно до вимог Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII, який набув чинності 01 травня 2016 року, та у зв'язку зі змінами, внесеними цим законом щодо присвоєння рангів та віднесення їх до певних категорій посад державної служби держархівом була проведена відповідна робота, щодо впровадження норм чинного законодавства.

Відповідно до вимог статті 39 Закону України «Про державну службу» та Порядку присвоєння рангів державних службовців затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 306, державним службовцям присвоєно ранги у межах категорій «Б» і «В» посад державної служби, а саме:

- 5 ранг в межах категорії «Б» - 3 державним службовцям;
- 6 ранг в межах категорії «Б» - 11 державним службовцям;
- 9 ранг в межах категорії «В» - 6 державним службовцям.

Питання стану кадрової роботи та дотримання вимог законодавства України з питань державної служби та протидії корупції, виконання заходів, спрямованих на попередження негативних явищ, пов'язаних з проявами корупції, знаходяться на постійному контролі у керівництва архіву та двічі на рік розглядається на засіданнях колегії Державного архіву Луганської області.

Розроблені кваліфікаційні вимоги на всі посади державної служби категорії «Б» і «В» згідно наказу Національного агентства України з питань державної служби від 06.04.2016 № 72 «Про затвердження Порядку визначення спеціальних

вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2016 р. за № 647/28777 та відповідно до них були розроблені посадові інструкції державних службовців держархіву.

Відповідно до статті 69 Закону України «Про державну службу» для здійснення дисциплінарного провадження з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого державним службовцем дисциплінарного проступку утворюється дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ.

Наказом директора від 01.02.2017 № 6С затверджено склад дисциплінарної комісії. У 2016 році дисциплінарні стягнення не накладалися.

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» особам, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функції держави, проводиться спеціальна перевірка за їх письмовою згодою, у тому числі відомостей, поданих особисто. У 2016 році на 3 державних службовців проведена перевірка.

Упродовж року проводилась робота щодо неухильного виконання законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції». Враховано зміни, до наказу Національного агентства України з питань державної служби від 22.03.2016 № 64 «Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2016 р. за № 567/28697.

Відповідно до статті 48 Закону України «Про державну службу» в держархіві створюються умови для підвищення рівня професійної компетенції шляхом професійного навчання.

Протягом 2016 року підвищили кваліфікацію за професійними програмами 4 особи.

Державні службовці Державного архіву Луганської області дотримуються спеціальних обмежень передбачених Законом України «Про запобігання корупції». Зокрема, з усіма державними службовцями проведені бесіди щодо дотримання чинного законодавства, встановлених правил поведінки, службової дисципліни. Особові справи державних службовців сформовані відповідно до статті 37 Закону України «Про державну службу» та заповнені особові картки встановленого зразку кожного державного службовця. У встановлені законодавством терміни державні службовці категорії «Б» та «В» надали декларації.

Серед державних службовців Держархіву корупційні діяння та інші правопорушення, пов'язані з корупцією, відсутні.

В установлені терміни надаються передбачені звітні, інформаційні та статистичні матеріали, забезпечується своєчасне опрацювання інших доручень з кадрових питань.

Пріоритетним завданням кадрової роботи є посилення контролю за дотриманням вимог Закону України «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів у частині ведення кадрової роботи:

## **КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію завідувача сектору управління персоналом та діловодного забезпечення Бандурової І.О. «Про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби в Державному архіві Луганської області» прийняти до відома.

2. Завідувачу сектору управління персоналом та діловодного забезпечення Держархіву (Бандуровій І.О.) впродовж 2017 року:

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

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

2.3. сприяти підвищенню кваліфікації працівників Державного архіву Луганської області;

2.4. проводити роботу, щодо навчання державних службовців в магістратурі за спеціальністю «Державна служба»;

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

3. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Кривицька В.В.) розмістити дане рішення на веб-сторінці Державного архіву Луганської області.

4. Контроль за виконанням цього 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

17.05.2017

Сєвєродонецьк

№ 2/5

Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області до роботи в осінньо-зимовий період

Заслухавши та обговоривши інформацію про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області до роботи в осінньо-зимовий період, колегія Держархіву відзначає, що архівними установами Луганської області приділяється значна увага дотриманню пожежної безпеки, охорони праці та підготовки до роботи в осінньо-зимовий період 2016-2017.

За даними паспортів архівних установ райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів Луганської області станом на 01.01.2017 архівні установи розташовані в 30 пристосованих будівлях, з них 22 - обладнанні пожежною сигналізацією, 19 - в робочому стані, 11 - підключено до центрального пульта.

Архівні установи мають 80 спеціально пристосованих архівосховищ, з них 49 - обладнанні пожежною сигналізацією архівосховищ, у тому числі 44 в робочому стані.

Автоматична система пожежогасіння не встановлена ні в одному архівосховищі.

В архівних установах кількість первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників) відповідає вимогам Правил пожежної безпеки для державних архівних установ України, затверджених наказом Державного комітету архівів України від 08.05.2003 № 68 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 09.07.2003 за № 569/5890.

Протягом 2016 року вогнезахисним розчином було оброблено 111 пог. м полиць стелажного обладнання архівного відділу Сєвєродонецької міської ради та трудового архіву територіальних громад Марківського району.

Придбано 6 вогнегасників в архівних установах Старобільського, Станично-Луганського районів, міста Лисичанська.

Робота з охорони праці в архівних установах забезпечується шляхом проведення організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів:

розроблення та затвердження інструкцій з охорони праці відповідно до чинного законодавства та призначення відповідальної особи;

проведення медичних оглядів працівників архівних установ області;

аналізу відповідності температурно-вологісного режиму архівосховищ нормативним вимогам;

проведення систематичних інструктажів з працівниками архівних установ щодо дотримання вимог з охорони праці.

Також створюються умови, необхідні для безпечної праці та здорового психофізіологічного стану працівників. Розміри та об'єми робочої площі відповідають нормам на одне робоче місце. Норми освітлення дотримуються.

В Державному архіві заведені журнали з охорони праці (реєстрації інструкцій; обліку видачі інструкцій; реєстрації осіб, що потерпіли від нещасних випадків). При прийомі на роботу проводиться вступний та первинний інструктаж на робочому місці. Один раз на півроку з усіма робітниками проводяться повторні інструктажі з охорони праці.

За 2016 рік та січень-травень 2017 року випадків виробничого травматизму в архівних установах області не було.

З метою підготовки до роботи у осінньо-зимовий період 2017-2018 архівними установами проводиться робота щодо:

складання планів заходів з підготовки до роботи у осінньо-зимовий період 2017-2018;

контролю та ініціювання проведення оглядів технічного стану приміщень та систем опалення, підготовки опалювальної системи до експлуатації у зимовий період;

додержання протипожежного стану приміщень архівних установ;

проведення інструктажів щодо використання електроустаткування;

здійснення обстеження технічного стану електромереж і електрообладнання.

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

Керуючись законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про військово-цивільні адміністрації», «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону праці», Правилами охорони праці в архівних установах, затверджених наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 01.02.2005 р. № 22 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції 17.02.2005 за № 245/10525, Правилами пожежної безпеки для державних архівних установ України, затверджених наказом Державного комітету архівів України від 08.05.2003 № 68 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 09.07.2003 за № 569/5890, з метою вдосконалення заходів, спрямованих на якісну охорону праці та пожежну безпеку, належну підготовку архівних установ до роботи в осінньо-зимовий період,

## **КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Кривицької В.В. про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області до роботи в осінньо-зимовий період прийняти до відома.

2. Керівникам архівних установ області вжити необхідних заходів щодо:

2.1. посилення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства з питань забезпечення охорони праці і протипожежної безпеки у архівних установах;

2.2. розроблення та затвердження планів заходів з підготовки до осінньо-зимового періоду 2017-2018 до 01.07.2017;

2.3. забезпечення виконання планів заходів підготовки архівних установ до роботи в осінньо-зимовий період 2017-2018;

2.4. включення до бюджетних запитів на 2018 рік видатків на фінансування заходів для забезпечення надійної експлуатації будівель і приміщень архівних установ, систем їх життєзабезпечення, посилення пожежної безпеки.

3. Відповідальним за пожежну безпеку в Держархіві Лисенко Т.А., за організацію роботи з охорони праці у Держархіві Бандуровій І.О. посилити контроль за дотриманням вимог чинного законодавства щодо забезпечення пожежної безпеки і охорони праці у Державному архіві Луганської області.

4. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Кривицька В.В.):

4.1. посилити контроль за дотриманням вимог чинного законодавства щодо забезпечення охорони праці і протипожежної безпеки архівними установами області;

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

5. 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 № 1 засідання Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області

27 січня 2017 року  
Початок: о 10:00

м. Сєвєродонецьк

**Веде засідання:** Безгинська К.М. - голова Науково-методичної ради, директор Державного архіву Луганської області.

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

#### Порядок денний:

1. Звіт про роботу Науково - методичної ради у 2016 році;
2. Розгляд та затвердження плану роботи Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області на 2017 рік.

#### **Вирішили:**

1. Прийняти до відома звіт про роботу Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області за 2016 рік.
2. Затвердити план роботи Науково – методичної ради Державного архіву Луганської області на 2017 рік. Здійснювати роботу НМР Державного архіву Луганської області у 2017 році відповідно до плану.

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 № 2 засідання Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області

09 лютого 2017 року  
Початок: о 09:00

м. Сєвєродонецьк

**Веде засідання:** Безгинська К.М. - голова Науково-методичної ради, директор Державного архіву Луганської області.

**Взяли участь у засіданні члени Науково-методичної ради:** Адамчук А.О., Тріщун С.О., Лисенко Т.А., Потапова-Панасенко О.В., Мащенко Л.Г., Кривицька В.В., Сидоренко О.В, Карлова Н.І., Сапицька О. М..

### Порядок денний:

1. Обговорення змісту Статистичного збірника: показники розвитку архівних установ Луганської області за 2016 рік.
2. Обговорення змісту Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 2 (45) за II півріччя 2016 року.

### **Вирішили:**

1. Рекомендувати «Статистичний збірник: показники розвитку архівних установ Луганської області за 2016 рік» до друку та розміщення на веб-сайті Державного архіву Луганської області для ознайомлення та використання у роботі архівними установами області, архівними підрозділами, організаціями, підприємствами і установами
2. Рекомендувати Інформаційний збірник Державного архіву Луганської області № 2 (45) за II півріччя 2016 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 № 3 засідання Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області

05 квітня 2017 року  
Початок: о 8:30

м. Сєвєродонецьк

**Веде засідання:** Безгинська К.М. - голова Науково-методичної ради, директор Державного архіву Луганської області.

**Запрошені:** Лішик О.П. - заступник голови Луганської обласної державної адміністрації.

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

### Порядок денний:

1. Внесення змін до Плану роботи Науково-методичної ради Держархіву на 2017 рік (форма 102);
2. Обговорення змісту Методичних рекомендацій щодо оформлення та порядку передавання документів Національного архівного фонду до Державного архіву Луганської області;
3. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди 31-ї річниці вшанування пам'яті Чорнобильської катастрофи;
4. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди Дня пам'яті жертв політичних репресій;
5. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн до Дня пам'яті та примирення і 72-ї річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;
6. Обговорення змісту статті до Дня пам'яті та примирення і 72-ї річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні.

### **Вирішили:**

1. Внести відповідні зміни до Плану роботи Науково-методичної ради Держархіву на 2017 рік та План науково-дослідної та методичної роботи на 2017 рік (форма 102).  
Про внесені зміни (форма 102) повідомити Державну архівну службу України.

План роботи НМР Держархіву на 2017 рік зі змінами розмістити на веб-сайті Державного архіву Луганської області.

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

3. Схвалити в цілому план документальної виставки он-лайн з нагоди 31-ї річниці вшанування пам'яті Чорнобильської катастрофи.

Виставку розмістити на веб-сайті Державного архіву Луганської області.

4. Схвалити в цілому план документальної виставки он-лайн до Дня вшанування пам'яті жертв політичних репресій.

Виставку розмістити на веб-сайті Державного архіву Луганської області.

5. Схвалити в цілому план документальної виставки он-лайн за темою: «Ніколи...чуєте ніколи!!!» до Дня пам'яті та примирення і 72-ї річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні.

Виставку розмістити на веб-сайті Державного архіву Луганської області.

6. Затвердити зміст статті та направити її для публікації у газетах: «Луганщина.ua» та «Сєверодонецькі вісті».

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 № 4 засідання Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області

07 червня 2017 року

м. Сєвєродонецьк

Початок: о 09:00

**Веде засідання:** Безгинська К.М. - голова Науково-методичної ради, директор Державного архіву Луганської області.

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

### Порядок денний:

1. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди відзначення 21-ї річниці Конституції України;
2. Обговорення плану та змісту статті щодо розвитку конярства у Луганській області крізь призму архівних документів.

### **Вирішили:**

1. Схвалити в цілому план документальної виставки он-лайн з нагоди відзначення 21-ї річниці Конституції України.

Виставку розмістити на веб-сайті Державного архіву Луганської області.

- 2 Затвердити зміст статті та направити її для розгляду та подальшої публікації у науково-практичному журналі «Архіви 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

# НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



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

05.01.2017

Сєвєродонецьк

№ 1-С

Про відповідальну особу  
за забезпечення доступу  
запитувачів до інформації

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом п'ятим частини першої статті 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указом Президента України від 05.05.2011 № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», з метою забезпечення доступу запитувачів до інформації та оприлюднення інформації, у зв'язку з кадровими змінами,  
НАКАЗУЮ:

1. Визначити відповідальною особою з питань запитів на інформацію, що надходять до Державного архіву Луганської області у частині контролю запитів на інформацію, реєстрацію та веденням обліку запитів на інформацію – головного спеціаліста-юрисконсульта сектору управління персоналом та правового забезпечення Державного архіву Луганської області, Сілюкову Яну Олександрівну.

2. Начальнику відділу організаційно-аналітичної роботи та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області КРИВИЦЬКІЙ Вікторії Вікторівні забезпечити підтримку в актуальному стані рубрики офіційного веб-сайту Держархіву «Доступ до публічної інформації».

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора Держархіву від 02.12.2015 № 47-с «Про відповідальну особу».

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Заступник директора,  
в.о. директора

**С.О. Трішун**



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

**05.01.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 2-С**

Про затвердження Плану роботи  
з персоналом Державного архіву  
Луганської області на 2017 рік

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» відповідно до статей 17, 18 Закону України «Про державну службу», Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 438/28568, з метою здійснення заходів з добору та розвитку персоналу, підвищення рівня їх професійної компетентності, здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту,  
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План роботи з персоналом Державного архіву Луганської області на 2017 рік, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Заступник директора,  
в.о. директора

**С.О. Трішун**



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

**06.01.2017**

**Сєверодонецьк**

**№ 3-С**

Про затвердження графіку  
особистого прийому громадян  
керівництвом Державного архіву  
Луганської області на 2017 рік

Керуючись статтею 22 Закону України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою забезпечення реалізації та гарантування закріпленого Конституцією України права громадян на звернення до Держархіву,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити графік особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Луганської області на 2017 рік, що додається.

2. Відділу організаційно-аналітичної роботи та інформаційних технологій (Кривицька В.В) розмістити інформацію щодо графіку особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Луганської області на власній сторінці веб-сайту.

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора Державного архіву Луганської області від 13.01.2016 № 1- С «Про затвердження графіку особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Луганської області».

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора С.О.Трищун.

Директор

**К.М.Безгинська**



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

**27.01.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 4-С**

Про затвердження складу  
експертно-перевірної комісії

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядком утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 № 1004 (зі змінами), Типовим положенням про експертно-перевірну комісію Державного архіву в Автономній республіці Крим, державного архіву області, міст Києва і Севастополя, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1228/5 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.06.2013 № 1063/23595 (зі змінами), враховуючи пункт 13 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,  
**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити склад експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та Положення про неї, що додаються.
2. Затвердити список кураторів архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області, що додається.
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ від 22.09.2015 №31С «Про затвердження складу та положення про Експертно-перевірну комісію».
4. 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**

**31.01.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 5-С**

Про затвердження нового складу постійно-діючої експертної комісії та призначення відповідального за архів Держархіву

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядком утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 № 1004 (зі змінами), Типового Положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 (зі змінами), у зв'язку з кадровими змінами в Державному архіві Луганської області,  
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити новий склад постійно – діючої експертної комісії Державного архіву Луганської області та Положення про неї, що додаються.
2. Призначити особу відповідальну за архів Державного архіву Луганської області – архівіста відділу фінансово господарського та діловодного забезпечення Родченко А.О.
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора Державного архіву Луганської області від 26.10.2015 р. № 40С «Про затвердження складу постійно-діючої експертної комісії, Положень про Експертну комісію та архівний підрозділ Державного архіву Луганської області».
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Т.А.

Директор

**К.М. Безгинська**





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

**НАКАЗ**

**01.02.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 6-С**

Про дисциплінарну комісію

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 69 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII для здійснення дисциплінарного провадження з метою визначення ступеня вини, характеру і тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку,  
НАКАЗУЮ:

1. Утворити Дисциплінарну комісію з розгляду дисциплінарних справ, затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.

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**

**10.02.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 7-С**

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Луганської області, у 2017 році і Порядку відшкодування цих витрат

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частинами другою та третьою статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», з метою раціонального використання бюджетних коштів та затвердження фактичних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Луганської області, у 2017 році, що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Луганської області, що додається.

3. Наказ набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

4. Відділу інформації та використання документів Державного архіву Луганської області (Сидоренко О.В.) забезпечити оприлюднення цього наказу в газеті «Вісник Луганщини».

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

Директор

**К.М. Безгинська**



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

**НАКАЗ**

**11.05.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 11-С**

Про затвердження  
посадових інструкцій  
працівників Державного архіву  
Луганської області

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 6, пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, частиною першою статті 8, статтями 19, 20 Закону України «Про державну службу», пунктом 3 частини 8 Положення про Державний архів Луганської області від 19.02.2016 № 49, Довідником типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 13.09.2011 № 11, з метою приведення посадових інструкцій працівників Державного архіву Луганської області у відповідність до вимог чинного законодавства,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити посадові інструкції працівників структурних підрозділів Державного архіву Луганської області, що додаються.

2. Визначити таким, що втратив чинність наказ директора Державного архіву Луганської області від 27.10.2016 № 53 с-к «Про затвердження посадових інструкцій Державного архіву Луганської області».

3. 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**

**11.05.2017**

**Сєвєродонецьк**

**12-С**

Про затвердження  
Положень структурних  
підрозділів Державного архіву  
Луганської області

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частиною другою статті 7, частиною першою статті 8 Закону України «Про державну службу», Типовим положенням про службу управління персоналом державного органу, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47, Положенням про Державний архів Луганської області від 19.02.2016 № 49, з метою приведення Положень структурних підрозділів Державного архіву Луганської області у відповідність до вимог чинного законодавства,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про:

- 1.1. Сектор управління персоналом та діловодного забезпечення (додається);
- 1.2. Відділ організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (додається);
- 1.3. Відділ формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства (додається);
- 1.4. Відділ зберігання та обліку документів та Національного архівного фонду (додається);
- 1.5. Відділ використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації (додається);
- 1.6. Відділ бухгалтерського обліку, звітності та матеріально-технічного забезпечення (додається).

1. Завідувачу сектору управління персоналом та діловодного забезпечення (Бандурова І.О.), начальнику відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Кривицька В.В.), заступнику начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства (Вергасова Е.Е.), начальнику відділу зберігання та обліку документів та Національного архівного фонду (Потапова-Панасенко О.В.), начальнику відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації (Сидоренко О.В.), начальнику відділу бухгалтерського обліку, звітності та матеріально-технічного забезпечення – головному бухгалтеру (Кулачко П.В.) розробити та затвердити у відповідності до вимог законодавства посадові інструкції працівників відділів та сектору.

2. Визначити таким, що втратив чинність наказ директора Державного архіву Луганської області від 04.07.2016 № 20С «Про затвердження Положень структурних підрозділів Державного архіву Луганської області».

3. Контроль за виконанням наказу залишаю 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**

**17.05.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 13-С**

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17 травня 2017 року № 2/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у Луганській області, Департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації»

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 17 травня 2017 року № 2/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у Луганській області, Департаменту освіти і науки Луганської облдержадміністрації».

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**

**17.05.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 14-С**

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17 травня 2017 року № 2/2 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації»

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 17 травня 2017 року № 2/2 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації».

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**

**17.05.2017**

**Сєверодонецьк**

**№ 15-С**

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17 травня 2017 року № 2/3 «Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитамі народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області в 2016 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 17 травня 2017 року № 2/3 «Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитамі народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області в 2016 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**

**17.05.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 16-С**

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 17 травня 2017 року № 2/4 «Про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби в 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 17 травня 2017 року № 2/4 «Про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби в 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**

**17.05.2017**

**Сєвєродонецьк**

**№ 17-С**

Про введення в дію рішення колегії  
Державного архіву Луганської області від  
17 травня 2017 року № 2/5 «Про охорону  
праці, пожежну безпеку, підготовку  
архівних установ Луганської області до  
роботи в осінь-зимовий період»

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 17 травня 2017 року № 2/5 «Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області до роботи в осінь-зимовий період».
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**

## ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ



**17–18 січня 2017** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2016 рік, головним спеціалістом відділу формування НАФ та діловодства **Міщенко Л.І.** здійснено тематичну перевірку діяльності роботи експертної комісії Державного підприємства «Луганський експертно-технічний центр Держпраці».

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

Надана наукова-методична та практична допомога щодо складання описів справ та впорядкування документів за 2015-2016 роки.

Проведено співбесіду з інженером з підготовки кадрів, відповідальною за архів та діловодство **Шевцовою Т. М.**

\*\*\*

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

На науково-методичній раді були розглянуті питання:

1. Звіт про роботу Науково - методичної ради Державного архіву Луганської області у 2016 році;
2. План роботи науково-методичної ради Державного архіву Луганської області на 2017 рік. По всім питанням були прийняті відповідні рішення:

звіт про роботу Науково-методичної ради за 2016 рік прийнято до відома та затверджено план роботи Науково-методичної ради на 2017 рік.

\*\*\*

**31 січня 2017** року в архівних установах області зберігається майже 421 тис. одиниць зберігання, у тому числі документів Національного архівного фонду – понад 163 тис одиниць зберігання, з особового складу – понад 258 тис одиниць зберігання.

З метою якісного збереження документів Національного архівного фонду, у листопаді 2016 року за ініціативи та підтримки голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації Ю.Г.Гарбуза Державний архів Луганської області уклав Грантову угоду на суму 1 млн. 200 тис. грн. для придбання спеціального обладнання, для оцифровки архівних документів

Національного архівного фонду, збереження їх в електронному вигляді та забезпечення доступу до них громадян України та інших осіб, які мають на це право. Проект реалізується в рамках програми «Українська ініціатива з підвищення впевненості» (UCBI) за фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID).

На сьогодні завершена поставка, встановлення та настройка спеціального обладнання.

\*\*\*

**31 січня 2017** року в приміщення Державного архіву Луганської області (проспект Центральний, 59, м. Северодонецьк) відбулася презентація нового обладнання. В урочистому заході прийняли участь заступник голови облдержадміністрації О.П.Лішик, директор Державного архіву Луганської області К.М.Безгинська, співробітники Держархіву, громадськість.

Книжковий сканер Book2net Kiosk, який був отриманий Держархівом, є одним з найшвидших у світі книжкових сканерів формату А2, і створений спеціально для швидкого і якісного професійного оцифрування документів різного виду, таких як зшиті документи, книги, підшивки газет або старі видання та максимального забезпечення збереженості оригіналів.

Завдяки проекту Держархів отримав можливість забезпечити значне покращення якості обслуговування громадян і юридичних осіб, підвищення відкритості, прозорості й ефективності своєї діяльності, а у майбутньому надасть змогу запровадити надання електронних послуг в архівній сфері області у відповідності до вимог ЄС.

Тому Луганська обласна державна адміністрація – обласна військово-цивільна адміністрація висловлює щирі слова подяки Програмі Українська ініціатива зміцнення впевненості (UCBI) за вагомий внесок у збереження культурної спадщини та надання неоціненної благодійної допомоги архівній сфері Луганщини та сподівається на подальшу співпрацю.

\*\*\*

**31 січня 2017** року о 14:00 відбулося І засідання експертно-перевірної комісії.

**На комісії були розглянуті питання:**

1. Підведення підсумків роботи ЕПК Державному архіву Луганської області за 2016 рік та визначення завдань на 2017 рік.
2. Розгляд питань про схвалення та затвердження перероблених описів справ постійного зберігання за 2006-2013 роки Щастинської міської ради та її виконавчого комітету.
3. Розгляд питань щодо вибіркового комплектування газетного фонду урядовими періодичними виданнями.
4. Включення до Списку № 1 юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області, а саме:

Луганську комунальну установу «Обласна рятувально- водолазна служба», Державну установу «Луганський обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України».

5. 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**

Відділ Держгеокадастру у Біловодському районі (довідковий апарат);  
Управління Держземагенства в Антрацитівському районі ( довідковий апарат);  
Управління Держземагенства у м. Красному Лучі ( довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Білокуракінської РДА**

Відділ Держгеокадастру у Білокуракінському районі ( довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Кремінської РДА**

Відділ Держгеокадастру у Кремінському районі ( довідковий апарат);  
Відділ Держгеокадастру у м. Ровеньках Луганської області (довідковий апарат);  
Відділ Держгеокадастру у м. Свердловську Луганської області (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Лисичанської міської ради**

Управління Держгеокадастру у м. Лисичанську Луганської області (довідковий апарат);  
Відділ Держземагенства у м. Стаханові Луганської області ( довідковий апарат);  
ПАТ « Шахта ім. Д.Ф. Мельникова» ПАТ «Лисичанськвугілля» (номенклатура справ на 2017 рік).

#### **Архівний відділ Марківської РДА**

Відділ Держгеокадастру у Марківському районі (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Міловського РДА**

Міловська районна державна адміністрація (довідковий апарат);  
Міловська районна рада (довідковий апарат);  
Великотцька сільська рада (довідковий апарат);  
Відділ Держгеокадастру у Міловському районі (довідковий апарат);  
Відділ статистики у Міловському районі (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Новопсковської РДА**

Колгосп ім. Куйбишева смт. Білолуцьк Новопсковського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);  
Колгосп «Іскра» смт. Білолуцьк Новопсковського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);  
Колгосп ім. Шевченко смт. Білолуцьк Новопсковського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);  
Колгосп ім. Чкалова смт. Білолуцьк Новопсковського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);  
Колгосп Червона Україна с. Осинове Новопсковського району Луганської області

(довідковий апарат);  
Колгосп «9 січня» с. Осинове Новопокровського району Луганської області  
(довідковий апарат);  
Колгосп ім. Сталіна с. Булавинівка Новопокровського району Луганської області  
(довідковий апарат);  
Риб'янцівська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);  
Новопокровський районний суд (довідковий апарат);  
Архівний відділ Новопокровської РДА (номенклатура справ на 2017 рік);  
Новопокровська РДА (номенклатура справ на 2017 рік);  
Новопокровська районна рада (номенклатура справ на 2017 рік);  
Відділ Держгеокадастру у Новопокровському районі (довідковий апарат);  
Управління Держгеокадастру у Краснодонському районі (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Новоайдарської РДА**

Відділ Держгеокадастру у Новоайдарському районі ( довідковий апарат);  
Відділ Держземагенства у смт. Лутугино Луганської області (довідковий апарат);  
Відділ Держземагенства у Слов'яносербському районі( довідковий апарат).

#### **Архівний сектор Попаснянської РДА**

Попаснянське районне об'єднання плодовоовочевого господарства (довідковий апарат);  
Сільськогосподарська Артіль імені Калініна Білогорівської сільської ради, с. Шипілівка Лисичанського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);  
Колгосп імені Калініна Новоолександрівської сільської ради села Новоолександрівка Попаснянського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);  
Сільськогосподарська Артіль імені Карла Маркса Золотарівської сільської ради, Лисичанського району Луганської області (довідковий апарат);  
Сільськогосподарська Артіль «ПЕРЕМОЖЕЦЬ» Вовчоярівської селищної ради, Лисичанського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);  
Колгосп «Шлях до соціалізму» Калинівської селищної ради Попаснянського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);  
Радгосп «Забойщик» Попаснянського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);  
Відділ статистики у Попаснянському районі(довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Сватівської РДА**

Відділ Держгеокадастру у Сватівському районі(довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Станично-Луганської РДА**

Відділ Держгеокадастру у Станично-Луганському районі (довідковий апарат);  
Петропавлівська селищна рада (номенклатура справ на 2017);  
ДП «Станично-Луганське досвідне Лісомисливське господарства» (номенклатура справ на 2017).

#### **Архівний відділ Старобільської РДА**

Відділ освіти Старобільської РДА (довідковий апарат);  
Нижньопокровська сільська виборча комісія (довідковий апарат);  
Відділ Держгеокадастру у Старобільському районі (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Троїцької РДА**

Відділ статистики у Троїцькому районі (довідковий апарат).  
Луганська обласна комунальна установа «Обласна рятувально-водолазна служба» (номенклатура справ на 2017 рік, інструкція з діловодства, положення про ЕК);  
Департамент житлово-комунального господарства Луганської облдержадміністрації (номенклатура справ на 2017 рік, інструкція з діловодства, положення про ЕК);  
ТОВ «Луганське енергетичне об'єднання» (положення про ЕК);  
Головне управління Держпраці у Луганській області (зведена номенклатура справ на 2017 рік);  
Державне підприємство «Луганський експертно-технічний центр Держпраці» (інструкція з діловодства, положення про ЕК);  
Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України у Луганській області (інструкція з діловодства, положення про ЕК);  
Державна екологічна інспекція у Луганській області (номенклатура справ на 2017 рік);  
Прокуратура Луганської області (номенклатура справ на 2017 рік, положення про відділ документального забезпечення);  
Луганський обласний центр з гідрометеорології (номенклатура справ на 2017 рік, інструкція з діловодства, положення про ЕК);  
Луганська філія ДП «Регіональні електричні мережі» (номенклатура справ на 2017 рік, положення про ЕК);  
ДУ «Луганський обласний лабораторний центр МОЗ України» (інструкція з діловодства, положення про ЕК);  
Луганське обласне відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (положення про ЕК).

#### **Головне територіальне управління юстиції у Луганській області:**

Перша та Друга Сватівська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);  
Приватні нотаріуси Северодонецького міського нотаріального округу Луганської області Лопатенко В.В., Кізім В.В., Сердюк Н.І., Федорова О.Є. Малахова О.О., Малахова С.О., Єпіфанцева Н.В. (довідковий апарат);  
Приватні нотаріуси Старобільського районного нотаріального округу Луганської області Замарь О.О., Вербецька Т.М., Пульний С.М. (довідковий апарат);  
Приватні нотаріуси Міловського районного нотаріального округу Луганської області Подольський Р.В., Нєвовєсова Н.М. (довідковий апарат);  
Приватний нотаріус Луганського міського нотаріального округу Луганської області Кравченко В.О. (довідковий апарат);  
Приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області Бабенко О.В. (довідковий апарат);  
Приватний нотаріус Марківського району нотаріального округу Луганської

області Вагін О.А. (довідковий апарат);  
Приватний нотаріус Рубіжанського районного нотаріального округу Луганської області Нецвітай О.В. (довідковий апарат);  
Приватний нотаріус Попаснянського районного нотаріального округу Луганської області Мирошниченко Н.І (довідковий апарат).

\*\*\*

**06 - 09 лютого 2017 року** згідно з Планом - графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік, заступником начальника відділу формування НАФ та діловодства **Вергасовою Ельвірою Едуардівною** здійснено комплексну перевірку діяльності служби діловодства, архівного підрозділу та експертної комісії у Департаменті освіти і науки Луганської облдержадміністрації. У ході перевірки було приділено увагу організації роботи служби діловодства, експертної комісії установи.

Також проведена перевірка роботи архівного підрозділу установи. Надана науково-методична та практична допомога щодо науково-технічного опрацювання документів та передавання на зберігання до архіву установи. Проведено співбесіду з відповідальною за діловодство, роботу архіву **Палагно І. М.** та з головним спеціалістом відділу ліцензування, атестації та роботи з персоналом Департаменту **Хіль Н. М.**

\*\*\*

**07 лютого 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 НАФ та діловодства **Легезою Л.В.** здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи установи.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11.05.2016 № 2/1 та за підсумками комплексної перевірки 15-18 лютого 2016 року, було перевірено науково-технічне опрацювання документів постійного строку зберігання та особового складу за 2014-2015 роки, виконання плану роботи архіву медичного закладу та експертної комісії, наявність плану евакуації документів і майна, інструкції про заходи з пожежної безпеки та списку осіб, відповідальних за цю роботу.

Також проведена співбесіда з головним лікарем **В'язовиком О.Я.**, головою ЕК - заступником головного лікаря з економічних питань Чумаковою О. М., секретарем ЕК – інспектором відділу кадрів, відповідальною за ведення діловодства, **Саранчею І. І.**, членом ЕК–економістом з праці **Русіною К.Ю.**

\*\*\*

**08 лютого 2017 року** о 9:30 в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (м. Северодонецьк, проспект Центральний, 59, II поверх,



зала засідань) відбулося розширене засідання колегії Державного архіву Луганської області з порядком денним:

1. Про підсумки роботи архівних установ області у 2016 році та пріоритетні завдання на 2017 рік.

В роботі колегії прийняли участь керівник апарату облдержадміністрації **Калініна Ірина Миколаївна**, заступники голів та керівники апаратів райдержадміністрацій, керуючі справами виконкомів міських рад; керівники архівних установ райдержадміністрацій, міських рад, трудових архівів області; співробітники Державного архіву Луганської області.

Засідання колегії розпочалось з підсумків роботи архівних установ області, які підбила директор Державного архіву Луганської області **Безгинська Катерина Миколаївна**. Вона у своїй доповіді відзначила, що забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду протягом 2016 року забезпечували 30 установ: Державний архів Луганської області, 12 архівних відділів райдержадміністрацій, 3 архівні відділи міських рад, 14 трудових архівів.

Протягом 2016 року мережа архівних установ зазнала змін:

10 архівним установам райдержадміністрацій було надано статус юридичних осіб публічного права;

17 установ при сільських та селищних радах Станично-Луганського району було об'єднано в комунальну установу «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району».

Залишається не вирішеним питання надання статусу юридичної особи публічного права архівним відділам Северодонецької, Рубіжанської, Лисичанської міських рад та трудовому архіву Лисичанської міської ради, а також створення трудового архіву Рубіжанської міської ради.

Протягом року архівним установам вдалося вирішити низку питань матеріально-технічного забезпечення: отримано додаткові приміщення загальною площею 353,6 м<sup>2</sup>, збільшено протяжність стелажного обладнання на 873 пог. м., розпочато роботи з проведення ремонтних робіт в архівному відділі Сватівської райдержадміністрації.

З метою якісного збереження документів Національного архівного фонду, у листопаді 2016 року Державний архів Луганської області уклав Грантову угоду на суму 1 млн. 200 тис. грн. для придбання спеціального обладнання, для оцифровки архівних документів Національного архівного фонду, збереження їх в електронному вигляді та забезпечення доступу до них громадян України та інших осіб, які мають на це право. Проект реалізується в рамках програми «Українська ініціатива з підвищення впевненості» (UCBI) за фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID).

На теперішній час розпочалась робота з підготовки до сканування архівних документів. Оцифровано 3 фонди.

В архівних установах області зберігається майже 421 тис. од.зб., у тому числі документів НАФ – понад 163 тис од.зб., з особового складу – понад 258 тис од.зб.

У 2016 році на державне зберігання надійшло понад 30 тис документів Національного архівного фонду та з особового складу.

Експертно-перевірною комісією Державного архіву схвалено описів справ постійного зберігання управлінської документації майже на 15,5 тис. одиниць зберігання, погоджено описів справ з особового складу – на 13,8 тис. одиниць зберігання, 100 зведених номенклатур, 43 інструкції з діловодства, 46 положень про експертні комісії.

Понад встановлені строки в архівних підрозділах установ-джерел формування знаходиться понад 14,5 тис. одиниць зберігання документів НАФ.

Протягом року фахівцями Держархіву та архівних установ області здійснено 116 перевірок роботи служб діловодства та архівних підрозділів підприємств, установ, організацій – джерел комплектування та діяльності архівних установ області, проведено 28 семінарів в яких прийняли участь 522 осіб.

У 2016 році відбулося чотири засідання Науково-методичної ради Держархіву, підготовлено і проведено 64 виставки документів, 1 телепередача, 2 радіопередачі, 32 публікації у пресі. Архівними установами розглянуто та опрацьовано понад 18,1 тис. запитів, з них майже 7 тис. звернень надійшло поштою, понад 200 – електронною поштою.

На особистому прийомі директором Держархіву прийнято 55 громадян. Протягом року надано майже 4 тис консультацій, з них понад 500 – за електронними зверненнями, 3,5 тис – по телефону, виконано 5 запитів на публічну інформацію.

Скарг на роботу архівних установ з виконання звернень громадян не надходило.

Фактів безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників з боку Держархіву та архівних установ не зафіксовано.

Доступ до мережі Інтернет забезпечено в усіх архівних установах, крім архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації.

Також Катерина Миколаївна вказала на недоліки в роботі архівної сфери та зазначила пріоритетні напрямки роботи архівних установ області у 2017 році.

В обговорюванні доповіді прийняли участь **Крюкова Наталія Олександрівна** директор комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району», **Ланіна Тетяна Володимирівна** начальник архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, **Васильєва Галина Борисівна** начальник архівного відділу Кременської райдержадміністрації, **Гайдук Олена Миколаївна** начальник архівного відділу Лисичанської міської ради.

**Калініна Ірина Миколаївна** звернула увагу на невирішені питання в архівній сфері, доручила керівникам територій вжити необхідних заходів їх вирішення.

У завершені заходу були вручені нагороди Спілки архівістів України **Кувічинській Вікторії Борисівні** начальнику архівного відділу Рубіжанської міської ради та **Пасько Ларисі Петрівні** начальнику архівного відділу Старобільської райдержадміністрації.

\*\*\*

**09 лютого 2017** року, під керівництвом директора Державного архіву Луганської області **Безгинської Катерини Миколаївни**, відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області за адресою: м. Северодонецьк, проспект Центральний, 59, відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області.

**На Науково-методичній раді були розглянуті питання:**

1. Обговорення змісту Статистичного збірника: показники розвитку архівних установ Луганської області за 2016 рік.
2. Обговорення змісту Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 2 (45) за II півріччя 2016 року. По всім питанням були прийняті відповідні рішення: Статистичний збірник: показники розвитку архівних установ Луганської області за 2016 рік та Інформаційний збірник Державного архіву Луганської області № 2 (45) за II півріччя 2016 року рекомендувати до друку та розмістити на веб-сайті Державного архіву Луганської області для використання в роботі архівними установами області, архівними підрозділами, відповідальними за архів, підприємствами, установами і організаціями – джерелами формування НАФ.

\*\*\*

**07-10 лютого 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 НАФ та діловодства **Мищенко Л. І.** здійснено комплексну перевірку діяльності служби діловодства, архівного підрозділу та експертної комісії у ПАТ по газопостачанню та газифікації «ЛУГАНСЬКГАЗ». У ході перевірки було приділено увагу організації роботи служби діловодства, експертної комісії підприємства. Також проведена перевірка роботи архівного підрозділу підприємства. Надана науково-методична та практична допомога щодо технічного опрацювання документів та передавання на зберігання до архіву підприємства.

Проведено співбесіду з відповідальною за діловодство **Алехнович Л. Л.** та відповідальною за роботу архіву **Гречишкіною Ю. О.**

\*\*\*

**15 лютого 2017** року у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося II засідання експертно-перевірної комісії, на якій розглянуто описи справ постійного зберігання, описи справ з особового складу, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатури 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**

Кременський районний суд (довідковий апарат).

Новокраснянська сільська виборча комісія (довідковий апарат).

Боровенська сільська рада (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Новопокровської РДА**

Відділ статистики у Новопокровському районі (довідковий апарат).

Колгосп ім. Кірове с. Рогове Новопокровського району Ворошиловградської області (довідковий апарат).

Колгосп «Нове життя» с. Рогове Новопокровського району Ворошиловградської області (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Попаснянської РДА**

Відділ Держгеокадастру у Попаснянському районі ( довідковий апарат).

Архівний відділ Рубіжанської міської ради

Відділ статистики у м. Рубіжне (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Сватівської РДА**

Сватівська РДА (номенклатура справ на 2017 рік).

### **Архівний відділ Сєверодонецької міської ради**

Управління Держгеокадастру у м. Сєверодонецьк (довідковий апарат).

Управління Держгеокадастру у м. Рубіжне (довідковий апарат);. Управління Держгеокадастру у м. Луганську (довідковий апарат).

Управління Держземагенства у Перевальському районі (довідковий апарат).

ПрАТ «Сєверодонецьке об'єднання Азот» (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Троїцької РДА**

Відділ Держгеокадастру у Троїцькому районі ( довідковий апарат).

Департамент екології, природних ресурсів та агропромислового розвитку облдержадміністрації (довідковий апарат).

Департамент освіти і науки облдержадміністрації (інструкція з діловодства).

Державне підприємство «Луганський експертно-технічний центр Держпраці» (номенклатура справ на 2017 рік).

Луганська обласна державна адміністрація (зведена номенклатура справ на 2017 рік).

Луганський міський відділ державної реєстрації шлюбів та народжень

Головного територіального управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат).

Артемівський районний у місті Луганську відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат).

Жовтневий районний у місті Луганську відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат).

Кам'янобродський районний у місті Луганську відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат).

Ленінський районний у місті Луганську відділ державної реєстрації актів

цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат

\*\*\*

**20 лютого 2017** року, з метою забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду, Державним архівом продовжується прийом документів від архівних відділів Попаснянської та Станично – Луганської районних державних адміністрацій, Щастинської міської ради та її виконавчого комітету. З початку року, станом на 20.02.2017, прийнято 923 од. зб. В архівосховищах Державного архіву Луганської області зберігається 11 370 од.зб.

Продовжується планова робота по поповненню архівосховищ документами постійного зберігання. Згідно з графіком приймання – передавання документів, прийняті документи міської ради народних депутатів Кременського району Луганської області за 1980-1994 роки у загальній кількості 353 справи. Документи зазначеного фонду, розміщені у новому пристосованому архівосховищі, обладнаному металевими стелажми та спеціальними засобами для зберігання архівних документів - архівними коробами, які відповідають встановленим нормативним вимогам. У новому сховищі планується розмістити, з дотриманням санітарно – гігієнічних норм 11 160 одиниць зберігання. Архівосховище обладнано порошковими вогнегасниками, приборами для вимірювання температурно – вологісного режиму зберігання документів, в наявності є інструкція з пожежної безпеки, схема евакуації документів на випадок надзвичайної ситуації, розміщений паспорт архівосховища, наявні необхідні контрольні – реєстраційні журнали.

У лютому 2017 року розпочалась робота із оцифровки документів Національного архівного фонду. Станом на 20.02.2017 року, за допомогою книжкового сканера Mikrobox book2net Kiosk виготовлено 1840 цифрових копій документів постійного зберігання.

Повністю проведено оцифрування документів та довідкового апарату до нього фонду № Р-104 «Колгосп імені КІМ Попаснянської міської ради Попаснянського району Ворошиловградської області» за 1947 – 1950 роки, виготовлено 400 копій. Оцифровані описи справ зазначеного фонду та розміщені на сайті нашого архіву.

Робота з оцифрування документів продовжується, відповідно до затвердженого графіку на перший квартал 2017 року.

\*\*\*

**20 березня 2017** року о 10:30 в залі засідань на другому поверсі обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59, м. Северодонецьк), у зв'язку зі змінами в законодавстві про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, багаточисельними зверненнями керівників архівних установ щодо надання роз'яснень з цих питань та з метою вироблення

єдиних підходів до тлумачення норм чинного законодавства, а також для всебічного обговорення найбільш гострих проблем, з якими працівники архівних установ зустрічаються в щоденній роботі, відбувся семінар «Окремі питання вимог чинного законодавства архівної сфери» з керівниками архівних установ райдержадміністрацій, міських рад, трудових архівів області, відповідальними за підготовку архівних довідок та представниками Головного управління Пенсійного фонду України в Луганській області.

В роботі семінару прийняли участь заступник голови облдержадміністрації **Лішик О.П.**, директор державного архіву Луганської області **Безгинська К.М.**, заступник начальника головного управління Пенсійного фонду України в Луганській області **Нікітіна Т.А.**, начальник відділу методології та обслуговування громадян головного управління Пенсійного фонду України в Луганській області **Міланіна О.С.**, начальник відділу внутрішнього аудиту головного управління Пенсійного фонду України в Луганській області **Неділько К.М.**

Семінар відкрила Лішик Ольга Петрівна, яка відзначила, що відродження регулярного навчання керівників і фахівців архівних установ області - це нагальна потреба, яку всі усвідомлюють, що на сьогоднішній день ми нагромадили достатній для цього потенціал та маємо можливість розглядати найбільш актуальні питання в роботі архівних установ області, максимально докладно й з різних точок зору обговорювати їх і виробляти загальні підходи до розв'язання аналогічних проблемних питань. Безгинська Катерина Миколаївна указала на загальні помилки в архівних довідках, які надаються архівними установами на звернення громадян, ознайомила присутніх з роз'ясненнями Державної архівної служби України щодо опрацювання запитів юридичних та фізичних осіб, що потребують оформлення архівних довідок (копій, витягів), з 2016 року та змінами до статті 40 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» щодо порядку визначення заробітної плати для обчислення пенсії. Також Безгинська К.М. звернула увагу присутніх на необхідність постійного моніторингу, відстеження та вивчення як чинного законодавства України так і його оновлень, а в разі виникнення питань – звертатися за роз'ясненнями.

#### **На семінарі були розглянуті питання:**

1. Порядок оформлення архівних довідок (копій, витягів), які надаються на запити юридичних та фізичних осіб (доповідачі - Трищун Світлана Олександрівна, заступник директора Державного архіву Луганської області; Сидоренко Олена Василівна, начальник відділу інформації та використання документів державного архіву Луганської області).
2. Порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, їх облік та зберігання (доповідачі - Лисенко Тетяна Анатоліївна, заступник директора – головний зберігач фондів Державного архіву Луганської області; Потапова-Панасенко Олена Володимирівна, начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату Державного архіву Луганської області).
3. Організація проведення комплексних, тематичних та контрольних перевірок діяльності служб діловодства, архівних підрозділів та експертних комісій

установ, підприємств, організацій джерелах формування НАФ, які передають документи до архівних установ області (доповідач - Вергасова Ельвіра Едуардівна заступник начальника відділу формування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області).

По завершенню роботи семінару директор Держархіву нагадала про надання пропозицій, конкретних питань, які необхідно розглянути та обговорити на наступних семінарах та подякувала всім за активну участь у семінарі.

\*\*\*

**23 березня 2017** року, 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 організаційно-аналітичної роботи та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області **Кривицькою В.В.**, начальником відділу зберігання, обліку та довідкового апарату Державного архіву Луганської області **Потаповою-Панасенко О.В.** було здійснено комплексну перевірку діяльності архівного відділу Попаснянської райдержадміністрації.

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 відділу Попаснянської райдержадміністрації **Хашенко К.В.** та спеціалістом відділу Сергєєвою Ю.А. Також працівники Держархіву ознайомились з роботою Комунальної установи Попаснянської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» та поспілкувались з директором **Олексієнко І.В.**

\*\*\*

**27 березня 2017** року відбувся семінар на тему: «Організація та проведення експертизи цінності документів НАФ та особового складу у структурних підрозділах облдержадміністрації». Семінар відкрила директор Державного архіву Луганської області **Безгинська Катерина Миколаївна**, яка зазначила, що на виконання розпорядження голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації Гарбуза Ю.Г. від 27.12.2016 № 792 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду, документів з кадрових питань» структурні підрозділи облдержадміністрації повинні протягом 2017 року провести науково-технічне опрацювання документів за 2014-2016 роки, які утворилися у діяльності структурних підрозділів.

**На семінарі були розглянуті наступні питання:**

1. Організація роботи постійно діючої експертної комісії та порядок проведення експертизи цінності документів.
2. Основні етапи науково-технічного опрацювання документів НАФ та складання архівних описів в структурних підрозділах облдержадміністрації.
3. Підготовка до передавання документів постійного зберігання та з особового складу до архіву установи.

У семінарі прийняли участь 32 представника від структурних підрозділів облдержадміністрації.

Перед структурними підрозділами облдержадміністрації в 2017 році стоїть завдання, щодо проведення науково-технічного опрацювання документів та складання довідкового апарату: описів справ постійного зберігання, з особового складу, тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ за формами наведеними у Правилах організації діловодства та архівного збереження документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року №1000/5.

До описів необхідно додати передмову до описів справ постійного зберігання та з особового складу, що є елементом довідкового апарату та скласти історичну довідку установи за період проведення впорядкування документів.

Зазначений довідковий апарат розглянути на засіданнях ЕК установ та подати на розгляд ЕПК Державного архіву.

Учасники семінару отримали відповіді на питання, що виникають у ході організації та проведення експертизи цінності документів НАФ та особового складу у структурних підрозділах облдержадміністрації.

\*\*\*

**28 березня 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 НАФ та діловодства **Легезою Л.В.** здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи Департаменту охорони здоров'я Луганської облдержадміністрації.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11.05.2016 № 2/1 та за підсумками комплексної перевірки 28-31 березня 2016 року, було перевірено науково-технічне опрацювання документів постійного строку зберігання та особового складу за 2014-2016 роки, виконання плану роботи архіву Департаменту та експертної комісії, наявність плану евакуації документів і майна, інструкції про заходи з пожежної безпеки та списку осіб, відповідальних за цю роботу.

Також проведена співбесіда з тимчасово виконуючою обов'язки директора **Рибалкою О. Ю.**, головою ЕК - заступником директора Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації **Інкелевичем Ю. В.** та неспорядкованих



документів із земельних питань за 1995-2005 роки. Розпорядженням міського голови призначений відповідальний за ведення діловодства, розроблена інструкція з діловодства. Розміщені схеми евакуації документів під час надзвичайної ситуації в архіві.

Результати перевірки обговорені із заступником міського секретарем ЕК – старшим інспектором відділу фінансово-економічного забезпечення лікувально-профілактичних закладів, Служби екстреної медичної допомоги, відповідальною за ведення діловодства та архіву **Холодняк І. В.**

\*\*\*

**29 березня 2017** року згідно з графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік, заступником начальника відділу формування НАФ та діловодства **Вергасовою Е. Е.** здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи Щастинської міської ради та її виконавчого комітету. З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11.05.2016 № 2/1, перевірений стан науково-технічного опрацювання документів постійного зберігання та з особового складу за 2014-2016 роки, виявлених голови, Тюріним Володимиром Петровичем, у присутності відповідальної за архів у виконавчому комітеті Щастинської міської ради, **Морозової Я. О.** Надані методичні рекомендації з питань організації архівної справи та діловодства.

\*\*\*

**28 - 30 березня 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 НАФ та діловодства **Міщенко Лілією Іванівною** здійснено комплексну перевірку діяльності служби діловодства, архівного підрозділу та експертної комісії Головного управління Держпраці у Луганській області.

Комплексну перевірку фондоутворювача проведено за наступними напрямками:

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

Під час 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 завідувачем сектору документального забезпечення та контролю **Потапенко Т. М.** та діловодом сектору документального забезпечення та контролю, відповідальною за роботу архіву, **Кошелик В. В..**

\*\*\*

**31 березня 2017** року, 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 організаційно-аналітичної роботи та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області **Кривицькою В.В.**, було здійснено контрольну перевірку діяльності архівного відділу Старобільської райдержадміністрації.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11.05.2016 № 2/60 «Про підсумки комплексної перевірки стану архівної справи в архівному секторі Старобільської райдержадміністрації» архівним відділом Старобільської райдержадміністрації здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 23.03.2016, з питань створення належних умов для збереження, обліку та використання документів НАФ, контролю за станом упорядкування документів юридичних осіб – джерел формування документів НАФ в Старобільському 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 **Пасько Л.П.** та головним спеціалістом відділу **Труною Ю.С.**

\*\*\*

**05 квітня 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:

1. Внесення змін до Плану роботи Науково-методичної ради Держархіву на 2017 рік.

2. Обговорення:

- змісту Методичних рекомендацій щодо оформлення та порядку передавання документів Національного архівного фонду до Державного архіву Луганської області;

- змісту статті з нагоди відзначення 72-ї річниці Перемоги у Другій світовій війні. ф3. Розгляд експозиційного плану документальних виставок он-лайн:

- з нагоди 31-ї річниці вшанування пам'яті Чорнобильської катастрофи;

- з нагоди Дня пам'яті жертв політичних репресій;

- з нагоди відзначення 72-ї річниці Перемоги у Другій світовій війні.

\*\*\*

**07 квітня 2017** року, директор Державного архіву Луганської області **Безгинська К. М.** провела виїзний прийом громадян Станично-Луганського району з питань архівної справи та діловодства у приміщенні архівного відділу Станично-Луганської райдержадміністрації.

Прийом громадян проведено за участю в. о. начальника архівного відділу Станично-Луганської райдержадміністрації **Стехіної О.І.** та директора комунальної установи «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району» **Гладських І.О.**

Впродовж дня до директора Держархіву зверталися мешканці громади з різними питаннями та своїми проблемами. У зверненнях порушувались переважно питання про архівні документи, які залишились на тимчасово непідконтрольній українській владі території, отримання архівних довідок, архівних копій про заробітну плату для призначення пенсій, проведення науково-технічне опрацювання і упорядкування документів Національного архівного фонду юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду Станично-Луганського району.

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.** разом із заступником голови облдержадміністрації **Лішик О.П.** ознайомились з роботою архівного відділу Станично-Луганської райдержадміністрації, комунальної установи «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району» та умовами зберігання документів Національного архівного фонду.

\*\*\*

**11 квітня 2017** року, відділом зберігання, обліку та довідкового апарату продовжується прийом документів від архівних відділів районних державних адміністрацій.

З початку року, станом на 01.04.2017 року, прийнято 1291 од. зб. від Попаснянського (767 од.зб.), Станично – Луганського (113 од.зб.), Кремінського (353 од.зб.) архівних відділів районних державних адміністрацій; Щастинської міської ради та її виконавчого комітету (36 од.зб.); ліквідованих установ, які відносяться до джерел формування Національного архівного фонду (24 од.зб.). Проводиться робота з оцифрування документів Національного архівного фонду. В першу чергу оцифровуються документи, які мають ознаки старіння, руйнації аркушів і потребують дуже дбайливого ставлення.

Станом на 01.04.2017 року повністю оцифровано 4 архівних фонди, 224 справи, виготовлено 21 887 цифрових копій документів.

Інформація про оцифровані фонди: № Р-58 «Староайдарська сільська рада Верхньотеплівського району Ворошиловградської області» за 1944 – 1955 роки (32

од.зб., виготовлено 2673 копії), № Р-59 «Колекція документів «Колгоспи Верхньотеплівського району Луганської області» за 1942-1963 роки (110 од.зб., виготовлено 15382 копій), Р-63 «Колгосп імені 40-річчя Жовтня Катеринівської сільської ради Попаснянського району Ворошиловградської області» за 1943-1958 роки (24 од.зб., виготовлено 1993 копій), Р-104 «Колгосп імені КІМа Попаснянської міської ради Попаснянського району Ворошиловградської області» за 1947, 1948, 1950 роки (4 од.зб., виготовлено 400 копій) та оцифровані описи справ розміщені на сайті нашого архіву. Робота з оцифрування документів продовжується, на черзі оцифровка фондів № Р-64, № Р-68, №Р-69, № Р-70.

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 березні поточного року, на сайті нашого архіву розміщена 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.

У першому кварталі поточного року проведена робота по переробці архівного фонду №1 «Щастинська міська рада та її виконавчий комітет» за період 2008-2013 роки. З метою упорядкування нумерації фондів, до фонду №1 приєднані документи спорідненого фонду №Р-3011 за 2006-2007 роки. Перероблені описи справ схвалені ЕПК Державного архіву Луганської області (протокол №1 від 31.01.2017).

Продовжується робота по оформленню та опрацюванню довідкового апарату до архівних фондів (справ фондів, описів справ, історичних довідок), які надійшли на зберігання до Державного архіву Луганської області – прийнято та оброблено 18 фондів. З початку року прошито 237 од. зб., відремонтовано (із зачищенням та відновленням титульних аркушів, зняттям зруйнованої проклейки корінців та новим обклеюванням корінців, перепрошиванням справ), поаркушно перевірено та перешито 282 од.зб., відремонтовано 30053 аркуші, пронумеровано 2400 аркушів. Відремонтовано та виготовлено 30 архівних коробів для справ нестандартних розмірів.

З метою раціонального використання площі архівосховищі №1 проведена робота по упорядкуванню робочих місць, доцільному розміщенні стелажного обладнання, переміщенні архівні фондів, перекартонуванню справ. Перекартановано 10722 од.зб. 145 фондів, проставлено 3042 архівних шифри. Видано в користування працівникам архіву для виконання професійних обов'язків - 444 од.зб..

За результатами проведеної роботи, складені і надані до Державної архівної служби України: звіт «Відомості про зміни у складі та обсязі фондів Державного архіву Луганської області, станом на 01.01.2017 року» на 41 аркуші, картки фондів на 393 аркушах.

\*\*\*

**18 – 19 квітня 2017 року**, згідно з графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб -

джерел формування НАФ на 2017 рік, заступником начальника відділу формування НАФ та діловодства **Вергасовою Е. Е.** здійснено тематичну перевірку діяльності експертної комісії Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження облдержадміністрації.

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 2015-2016 роки.

Результати перевірки обговорені із заступником директора Департаменту, **Скажеником А. В.**, у присутності відповідальної за діловодства та архів **Дудки К. О.**, також надані методичні рекомендації з питань організації архівної справи та діловодства установи.

\*\*\*

**19 квітня 2017** року, згідно графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2017 рік, головним спеціалістом відділу формування НАФ та діловодства **Легезою Л.В.** здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи Департаменту агропромислового розвитку Луганської облдержадміністрації. З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 15.09.2016 № 3/1 «Про підсумки комплексної перевірки роботи служби діловодства, експертної комісії та архівного підрозділу Департаменту агропромислового розвитку ЛОДА» Департаментом здійснено заходи з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 01-04 березня 2016 року, а саме: проводиться науково-технічне опрацювання документів постійного зберігання та з особового складу, завершених у діловодстві за 2014-2015 роки, розроблено інструкцію про заходи пожежної безпеки із зазначенням осіб, відповідальних за цю роботу. Перевірка здійснювалась шляхом вивчення правильності формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства, наявності звіту про виконання плану архівної роботи та роботи експертної комісії у присутності відповідального за архів Департаменту—начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи управління бухгалтерського обліку, з питань персоналу та організаційної роботи **Школи А. М.** та начальника відділу бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення управління бухгалтерського обліку, з питань персоналу та організаційної роботи **Пеліх С. С.**

\*\*\*

**20 квітня 2017** року, 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 організаційно-аналітичної роботи та інформаційних технологій Державного архіву Луганської області

**Кривицькою В.В.**, заступником начальника відділу зберігання, обліку та довідкового апарату Державного архіву Луганської області **Мащенко Л.Г.**, було здійснено комплексну перевірку діяльності архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації. 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 відділу Новоайдарської райдержадміністрації **Піддубною О.М.** та головним спеціалістом відділу **Янцен О.В.**

Також працівники Держархіву ознайомились з роботою Комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району» та поспілкувались з директором **Крюковою Н.О.**

\*\*\*

**25 квітня 2017** року у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації за адресою м. Сєвєродонецьк, проспект Центральний, 59, відбувся семінар на тему: «Організація діловодства та архівної справи в установах, підприємствах та організаціях області – джерел комплектування Національного архівного фонду».

Семінар проведено на виконання розпорядження голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 27.12.2016 № 792 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду, документів з кадрових питань» у якому рекомендовано територіальним підрозділам міністерств та інших центральних органів виконавчої влади протягом 2017 року провести науково-технічне опрацювання документів за 2014-2016 роки.

**На семінарі були розглянуті наступні питання:**

1. Організація роботи постійно діючої експертної комісії та порядок проведення експертизи цінності документів.
2. Основні етапи науково-технічного опрацювання документів НАФ та складання архівних описів.
3. Підготовка до передавання документів постійного зберігання та з особового складу до архіву установи.

У семінарі прийняли участь 33 представники від територіальних підрозділів центральних органів виконавчої, судової влади, лікувальних закладів, установ харчової промисловості та сільського лісового господарства, закладів соціальної допомоги.

У 2017 році перед установами, підприємствами та організаціями стоїть завдання щодо проведення науково-технічного опрацювання документів та складання довідкового апарату: описів справ постійного зберігання, з особового

складу, тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ за формами наведеними у Правилах організації діловодства та архівного збереження документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року №1000/5. Зазначений довідковий апарат розглянути на засіданнях ЕК установ та подати на розгляд ЕПК Державного архіву. Присутнім було висвітлено основні теоретичні та практичні аспекти діловодства та архівної справи у державних установах області.

Учасники семінару отримали відповіді на питання, що виникають у ході організації та проведення експертизи цінності документів НАФ та особового складу, формування особових справ, службових листів та особливості формування у справі документації засідань колегіальних органів.

\*\*\*

**26 квітня 2017** року з метою якісного збереження історичної та культурної спадщини регіону за рахунок міжнародної благодійної допомоги США для Державного архіву Луганської області було придбано спеціальне обладнання на суму 1 млн. 200 тис. грн. для оцифровки 2,5 млн. документів Національного архівного фонду. Реалізація цього проекту надало змогу зберігати документи в електронному вигляді для майбутніх поколінь, значно покращити якість обслуговування громадян і юридичних осіб, підвищити відкритість, прозорість й ефективність діяльності архівних установ області, а у майбутньому дозволить запровадити надання електронних послуг в архівній сфері області у відповідності до вимог ЄС.

Станом на 20.04.2017 Держархівом повністю оцифровано 5 архівних фондів, 217 справ, виготовлено 29107 цифрових копій документів. В першу чергу оцифровуються документи Попаснянського та Станично-Луганського районів за період 1942-1963 роки, які мають ознаки старіння, руйнації аркушів і потребують дуже дбайливого ставлення.

Описи справ і фондів оцифрованих архівних документів розміщено на офіційному веб-сайті Державного архіву в розділі «Фонди» .

21.04.2017 на телеканалі «ІРТА FAX» вийшов телесюжет про стан сканування документів Національного архівного фонду.

\*\*\*

**27 квітня 2017** року о 14:00 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося IV засідання експертно-перевірної комісії.

**На комісії були розглянуті питання:**

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

Комунальний заклад «Северодонецьке обласне музичне училище ім. С.С. Прокоф'єва»; Комунальний заклад «Луганський обласний центр соціокультурної адаптації молоді з обмеженими фізичними можливостями»; Обласну комунальну установу «Луганський обласний центр підтримки молодіжних ініціатив та соціальних досліджень»; Лисичанська обласна психіатрична лікарня; Лисичанський обласний протитуберкульозний диспансер; Луганський науково-дослідний центр продуктивності агропромислового комплексу.

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 Білокуракінської РДА**

Білокуракінський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Кременської РДА**

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

Новоолександрівська сільська рада (довідковий апарат);

Новомикільська сільська рада народних депутатів (довідковий апарат);

Новомикільська сільська рада (довідковий апарат);

Михайлівська сільська рада (довідковий апарат);

Новоастрханська сільська рада (довідковий апарат);

Бараниківська сільська рада (довідковий апарат);

Фінансове управління Кременської районної державної адміністрації (довідковий апарат);

ДП «Кременське лісомисливське господарство» (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Новопсковської РДА**

Відділ культури Новопсковської РДА (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Попаснянської РДА**

Управління економічного розвитку і торгівлі Попаснянської РДА (зведена номенклатура справ на 2017 рік);

Відділ шляхового та транспортного господарства виконавчого комітету Попаснянської районної Ради депутатів трудящих (довідковий апарат);

Радгосп «Попаснянський» Попаснянського районного агропромислового об'єднання Попаснянського району Ворошиловградської області (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Северодонецької міської ради**

- список № 1 юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Северодонецької міської ради (список джерел комплектування архіву);

- список № 2 юридичних та фізичних осіб - джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного відділу Северодонецької міської ради;



- список № 3 юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ архівного відділу Сєверодонецької міської ради;

Сєверодонецький міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат)

**Архівний відділ Старобільської РДА**

Відділ освіти Старобільської РДА (довідковий апарат);

Управління агропромислового розвитку Старобільської РДА (довідковий апарат);

Старобільська райдержадміністрація (довідковий апарат);

Чмирівська сільська виборча комісія з перших виборів депутатів сільської ради (довідковий апарат);

Чмирівська сільська виборча комісія з проміжних виборів депутатів сільської ради (довідковий апарат);

Антрацитівський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного управління юстиції у Луганській області (довідковий апарат)

Луганський науково-дослідний центр продуктивності агропромислового комплексу (положення про ЕК, інструкція з діловодства);

Департамент зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності облдержадміністрації (номенклатура справ на 2017 рік);

Департамент регіонального розвитку промисловості, інфраструктури та енергозбереження облдержадміністрації (інструкція з діловодства, номенклатура справ на 2017 рік, положення про ЕК);

Головне управління Державної казначейської служби України у Луганській області (номенклатура справ на 2017 рік);

Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації (номенклатура справ на 2017 рік);

Головне управління Пенсійного фонду України в Луганській області (номенклатура справ на 2017 рік);

Комунальний заклад «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді (інструкція з діловодства, положення про ЕК);

Державна служба з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області (інструкція з діловодства, положення про ЕК).

\*\*\*

**11 травня 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 Державного архіву Луганської області **Міщенко Л. І.** здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи Територіального управління державної судової адміністрації в Луганській області.

На виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 09.11.2016 № 4/1, перевірений стан науково-технічного опрацювання документів постійного зберігання та з особового складу за 2014-2016 роки, розміщення схеми

евакуації документів під час надзвичайної ситуації, розроблення інструкції про заходи пожежної безпеки.

Результати перевірки обговорені із в. о. начальника управління, заступником начальника управління **Панасенко І. В.**, надані методичні рекомендації з питань організації архівної справи та діловодства.

\*\*\*

**17 травня 2017** року о 10:00 в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (м. Сєверодонецьк, проспект Центральний, 59, II поверх, зала засідань) відбулося засідання колегії Державного архіву Луганської області з порядком денним:

1. Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Департаменту освіти і науки облдержадміністрації, ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у Луганській області.

2. Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрації та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації.

3. Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області.

4. Про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби у Державному архіві Луганської області.

5. Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області до роботи в осінньо-зимовий період.

6. Про стан роботи щодо контролю за виконанням рішень колегії Державного архіву Луганської області за 2016 рік.

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

В роботі колегії прийняли участь Лішик Ольга Петрівна, заступник голови облдержадміністрації, заступники голів, керівники апаратів райдержадміністрацій, головний спеціаліст сектору інформаційно-аналітичної роботи організаційного відділу апарату облдержадміністрації Ю.Є.Сухомлінова, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів виконавчої влади, архівних установ області, начальники, заступники начальників відділів Державного архіву Луганської області, голови та секретарі експертних комісій, відповідальні за діловодство та архів.

Розгляд питань порядку денного розпочалося з підсумків комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій і архівних підрозділів юридичних осіб-джерел комплектування Національного архівного фонду: Департаменту освіти і науки облдержадміністрації, ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у Луганській області і архівних установ Попаснянської, Новоайдарської райдержадміністрацій та контрольної перевірки архівного відділу Старобільської райдержадміністрації.

Керівникам було вказано на недоліки та встановлено терміни усунення порушень виявлених під час здійснення перевірок. Значна увага була приділена питанню науково-технічного впорядкування документів Національного архівного фонду, з особового складу та забезпеченню їх збереження.

Робота зі зверненнями громадян у Державному архіві Луганської області була спрямована на виконання запитів юридичних та фізичних осіб, спрямованих на забезпечення їх прав та законних інтересів, доступу користувачів до документів ретроспективної інформації. Протягом 2016 року Державним архівом Луганської області виконано 156 запитів, з них: соціально-правового характеру 110, архівними установами області - 18009 запитів, з них 17939 соціально-правового характеру. Запити були виконані в термін встановлений чинним законодавством. Фактів безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників з боку архівних установ не було.

Заслухавши питання «Про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби у Державному архіві Луганської області» члени колегії звернули увагу на неухильне виконання законів України «Про державну службу», «Про запобігання і протидії корупції».

Питанням дотримання вимог правил пожежної безпеки, реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності в архівних установах приділяється значна увага. Робота з цих напрямів здійснюється шляхом проведення організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів та створення умов, необхідних для безпеки праці та протипожежного захисту.

З метою підготовки архівних установ до роботи у осінньо-зимовий період 2017-2018 колегією були визначені заходи для забезпечення надійної експлуатації архівних будівель і приміщень, систем їх життєзабезпечення, посилення пожежної безпеки архівосховищ та приміщень архівних установ Луганської області.

\*\*\*

**18 травня 2017** року згідно з графіком 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 здійснено тематичну перевірку діяльності експертної комісії Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області.

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

Результати перевірки обговорені із начальником управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Єсиповим Володимиром Дмитровичем, у присутності відповідального за діловодство та архів Федоренко

Миколи Миколайовича, надані методичні рекомендації з питань організації архівної справи та діловодства.

\*\*\*

**18 травня 2017** року 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., заступником начальника відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Мащенко Л.Г., було здійснено комплексну перевірку діяльності архівного відділу Сватівської райдержадміністрації.

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 співбесіда з начальником архівного відділу Сватівської райдержадміністрації Ланіною Тетяною Володимирівною. Також працівники Держархіву ознайомились з роботою Комунальної установи Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» та поспілкувались з директором Липчанською Т.П.

\*\*\*

**23 травня 2017** року заступником голови облдержадміністрації Лішик О.П., директором Державного архіву Луганської області Безгинською К.М. проведено виїзну робочу нараду з питань архівної справи в Кременському районі.

Безгинська К.М. оглянула загальний стан приміщень архівного відділу Кременської райдержадміністрації, Комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», ознайомила з роботою архівних установ району, надала методичну допомогу з виниклих питань, обсудила питання розвитку архівної справи та діловодства з начальником архівного відділу Васильєвою Г.Б. та директором трудового архіву Скачковою Г.М.

З головою Кременської райдержадміністрації Чехута Н.В. були обговорені підсумки робочої наради та шляхи вирішення проблемних питань.

\*\*\*

**25 травня 2017** року о 14:00 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося V засідання експертно-перевірної комісії.

На комісії були розглянуті питання:

1. Заслуховування звіту про роботу ЕК архівного відділу Станично-Луганської райдержадміністрації.
2. Заслуховування звіту про роботу ЕК архівного відділу Попаснянської райдержадміністрації.
3. Включення до Списку № 1 юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області, а саме: Северодонецьку обласну загальноосвітню школу-інтернат I-III ступеню.
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 Білокуракінської РДА**

Відділ статистики у Білокуракінському районі (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Біловодської РДА**

Біловодська державна нотаріальна контора Луганської області ( довідковий апарат);

Приватний нотаріус Біловодського районного нотаріального округу Луганської області (Доброскокова А.М. довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Кременської РДА**

Кудряшівська сільська рада (довідковий апарат);

Червонопопівська сільська рада (довідковий апарат);

Макіївська сільська рада (довідковий апарат);

Перероблені описи справ Макіївської сільської ради народних депутатів (довідковий апарат);

Єпіфанівська сільська рада (довідковий апарат);

Перероблені описи справ Єпіфанівської сільської ради народних депутатів (довідковий апарат);

Кременська районна рада (довідковий апарат);

Кременська районна рада народних депутатів (довідковий апарат);

Уповноважене Міністерства Заготівель по Ново-Астраханському району Ворошиловградської області (довідковий апарат);

Новокраснянська сільська рада (довідковий апарат);

Новокраснянська сільська рада народних депутатів (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Лисичанської міської ради**

Приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Бабенко О.В.) довідковий апарат;

Лисичанська державна нотаріальна контора Луганської області (довідковий апарат);

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

Приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Дергільова Н.М. довідковий апарат);

Новодружеська міська Рада народних депутатів (довідковий апарат);

Лисичанський гірничо-індустріальний коледж (номенклатура справ на 2017 рік).

#### **Архівний відділ Марківської РДА**

Марківська державна нотаріальна контора Луганської області (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Марківської районної нотаріальної контори Луганської області (Вагіна О.А. довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Новоайдарської РДА**

Приватний нотаріус Новоайдарського районного нотаріального округу Луганської області (Карпенко В.М. довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Попаснянської РДА**

Білогорівська селищна рада народних депутатів та її виконавчий комітет Попаснянського району (довідковий апарат);

Білогорівська селищна рада Попаснянського району (довідковий апарат);

Радгосп «Лисичанський», с. Малорязанцево Попаснянського району Ворошиловградської області (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Сєверодонецької міської ради**

Луганський міський нотаріальний округ Луганської області (Сологубова Т.І. довідковий апарат);

Приватні нотаріуси Сєверодонецького міського нотаріального округу Луганської області (Єпіфанцева Н.В., Глаговська О.В., Кутова К.О., Малахова О.О., довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Станично-Луганської РДА**

Відділ Держгеокадастру (довідковий апарат);

Відділ статистики (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Старобільської РДА**

Приватний нотаріус Старобільського районного нотаріального округу Луганської області (Вербіцька Т.М. довідковий апарат);

Старобільська державна нотаріальна контора Луганської області (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Троїцької РДА**

Троїцька державна нотаріальна контора Луганської області (довідковий апарат);

Управління агропромислового розвитку Троїцького району (довідковий апарат);

Головне управління статистики у Луганській області (номенклатура справ на 2017 рік);

**Луганська обласна організація Всеукраїнської спілки автомобілістів** (інструкція з діловодства, номенклатура справ на 2017 рік, положення про ЕК);

Управління внутрішнього аудиту облдержадміністрації (номенклатура справ на 2017 рік);

Луганський обласний центр з гідрометеорології (номенклатура справ на 2017 рік).

\*\*\*

**26 травня 2017** директор Державного архіву Луганської області **К.М.Безгинська** відвідала свято «Останнього дзвоника» у Северодонецькій загальноосвітній школі I-III ступенів № 18. Традиційну урочисту лінійку відкрила директор школи **Фоменко Н.А.**, свято продовжилося вальсом у виконанні випускників та останнім дзвоником.

**Безгинська К.М.** привітала випускників та разом з Северодонецьким міським головою **Казаковим В.В.** вручила грамоти найкращим 60 учням, переможцям міських, обласних та Всеукраїнських олімпіад.

\*\*\*

**26 травня 2017 р.** 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 НАФ та діловодства **Мищенко Лілією Іванівною** з 23.05 по 26.05.2017 року здійснювалась комплексна перевірка діяльності служби діловодства, архівного підрозділу та експертної комісії Державного закладу «Луганський державний медичний університет».

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 та складання описів справ постійного зберігання, з особового складу та тривалого зберігання. Підсумки перевірки обговорено із завідувачем канцелярії **Божко Аліною Олександрівною** та архіваріусом **Нестерчук Вікторією Валентинівною**.

\*\*\*

**07 червня 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. Розгляд експозиційного плану документальної виставки он-лайн з нагоди відзначення 21-річчя прийняття Конституції України;
2. Обговорення плану та змісту статті для публікації в науково-практичному журналі «Архіви України» щодо розвитку конярства у Луганській області через призму архівних документів.

\*\*\*

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., **08 червня 2017 року** було здійснено контрольну перевірку діяльності архівного відділу Марківської райдержадміністрації.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 15.09.2016 № 4/2 «Про підсумки комплексних перевірок стану архівної справи в архівних відділах Марківської та Троїцької райдержадміністрацій» архівним відділом Марківської райдержадміністрації здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 16.06.2016, з питань створення належних умов для збереження, обліку та використання документів НАФ, контролю за станом упорядкування документів юридичних осіб – джерел формування документів НАФ в Марківському 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 Сафроною Н.М.

З заступником голови, в.о. голови Марківської райдержадміністрації Копатько І.Л. та керівником апарату Марківської райдержадміністрації Тищенко К.М. були обговорені шляхи вирішення проблемних питань розвитку архівної справи Марківського району.

\*\*\*

На виконання плану проведення перевірок роботи архівних установ області на 2017 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 30.11.2016 року, начальником відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області Сидоренко О.В., заступником начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Сорокіною О.В., заступником начальника відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Мащенко Л.Г **14 червня 2017 року** було здійснено тематичну перевірку діяльності комунальної установи Кремінської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району».

Метою перевірки є оцінка діяльності архівної установи щодо 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 та надання організаційно-методичної допомоги.

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі нормативних, облікових документів, виданих архівних довідок, обстеження загального стану приміщень та співбесіди з директором трудового архіву Скачковою Г.М., бухгалтером Кіяшко Л.М., архівістами – Савченко О.О., Рикса І.С.

\*\*\*

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 **20.06-23.06.2017 року** здійснювалась комплексна перевірка діяльності служби діловодства, архівного підрозділу та експертної комісії комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді».

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 та складання описів справ постійного зберігання, з особового складу та тривалого зберігання.

Підсумки перевірки обговорено із секретарем-друкаркою, діловодом, відповідальною за архів Панковою Інною Валеріївною.

\*\*\*

**26.06.2017** року згідно з графіком 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** здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 15.09.2016 № 3/1 перевірено стан науково-технічного опрацювання документів постійного зберігання та з особового складу за 2014-2016 роки, розміщення схеми евакуації документів під час надзвичайної ситуації, розроблення інструкції про заходи пожежної безпеки.

Результати перевірки обговорено з директором Департаменту Сураєм Віталієм Анатолійовичем, у присутності головного спеціаліста управління

персоналом відділу бюджетного фінансування, управління персоналом, секретаря експертної комісії, Федоренко Миколая Олександровича. Також надано методичну допомогу з питань організації архівної справи та діловодства установи.