

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

11.09.2019

Сєвєродонецьк

№ 4/1

Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, комунального закладу «Луганський регіональний центр з фізичної культури та спорту інвалідів «Інваспорт»» та Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області.

Заслухавши та обговоривши інформацію про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, комунального закладу «Луганський регіональний центр з фізичної культури та спорту інвалідів «Інваспорт»» та Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області колегія Державного архіву Луганської області відзначає, що одним із важливих напрямків роботи Держархіву є перевірка роботи архівних підрозділів та служб діловодства органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

Під час комплексних перевірок було встановлено, що робота з документами в діловодстві в Луганському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, комунальному закладі «Луганський регіональний центр з фізичної культури та спорту інвалідів «Інваспорт»» та Державній службі з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області ведеться відповідно до інструкцій з діловодства, номенклатур справ та положень про експертні комісії.

У зв'язку з прийняттям постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (зі змінами) розроблені та погоджені на засіданні Експертно-перевірної комісії Держархіву (далі - ЕПК) індивідуальні інструкції з діловодства Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (протокол від 30.10.2018 № 10), комунального закладу «Луганський регіональний центр з фізичної культури та спорту інвалідів «Інваспорт»» (протокол від 28.11.2018 № 11) та Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області (протокол від 28.11.2018 № 11).

Для забезпечення порядку формування та обліку справ у діловодстві зазначені установи погодили з ЕПК Держархіву індивідуальні номенклатури справ (протоколи від 30.10.2018 № 10, від 01.07.2016 № 6 та від 30.03.2017 № 3 відповідно), які наприкінці кожного року уточнюються, передруковуються, затверджуються керівником установи та вводяться в дію з 01 січня нового року.

Луганським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти

проведено роботу з науково - технічного опрацювання документів за 2006, 2014-2017 роки, комунальним закладом «Луганський регіональний центр з фізичної культури та спорту інвалідів «Інваспорт»» - за 2012-2016 роки та Державною службою з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області - за 2011, 2014-2017 роки. Довідковий апарат погоджено на засіданні ЕПК Держархіву (протокол від 24.11.2017 № 10, від 03.11.2017 № 9 та від 25.04.2019 № 6 відповідно).

В Луганському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти та в комунальному закладі «Луганський регіональний центр з фізичної культури та спорту інвалідів «Інваспорт»» відсутні приміщення під архівосховище, документи зберігаються у шафах робочих кабінетів.

Державна служба з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області має спеціально пристосоване під архівосховище приміщення площею - 25,2 м. кв., яке обладнане охороною та протипожежною сигналізацією.

У всіх вищевказаних закладах складаються плани та звіти роботи експертної комісії і архівного підрозділу.

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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (зі змінами), Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181 (зі змінами) (далі – Правила), 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 начальника відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Держархіву Світлани Овчаренко про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, комунального закладу «Луганський регіональний центр з фізичної культури та спорту інвалідів «Інваспорт»» та Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області прийняти до відома.

2. Комунальному закладу «Луганський регіональний центр з фізичної культури та спорту інвалідів «Інваспорт»» (Юрій Кравченко):

1) провести експертизу цінності та науково – технічне опрацювання документів за 2017 рік, надати довідковий апарат на розгляд ЕПК Держархіву області - до 01 жовтня 2019 року;

2) щорічно здійснювати науково – технічне опрацювання документів відповідно до вимог чинного законодавства;

3) виділити та обладнати кімнату під архів відповідно до вимог глави 1 розділу VIII Правил – до 31.12.2019;

4) вести поточне діловодство згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства.

3. Луганському обласному інституту післядипломної педагогічної освіти (Грина Цимбал):

1) щорічно здійснювати науково – технічне опрацювання документів відповідно до вимог чинного законодавства;

2) виділити та обладнати кімнату під архів відповідно до вимог глави 1 розділу VIII Правил – до 31.12.2019;

3) вести поточне діловодство згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства.

4. Державній службі з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області (Дмитро Шевченко):

1) щорічно здійснювати науково – технічне опрацювання документів відповідно до вимог чинного законодавства;

2) дообладнати приміщення архіву згідно вимог розділу VIII Правил, придбати гігрометр психрометричний для вимірювання кліматичних параметрів повітря, які щотижня фіксувати у спеціальному реєстраційному журналі за формою, наведеною в додатку 24 до Правил - до 31.12.2019;

3) вести поточне діловодство згідно номенклатури справ та інструкції з діловодства.

5. Заступнику директора – головному зберігачу фондів Держархіву Тетяні Лисенко, відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Держархіву (Світлана Овчаренко):

1) постійно надавати науково-методичну та практичну допомогу вище зазначеним закладам в організації усунення недоліків у їх діяльності;

2) передбачити проведення в порядку контролю, перевірок виконання даного рішення колегії вказаними установами у IV кварталі 2019 року.

6. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Держархіву (Вікторія Кривицька) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Держархіву.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Держархіву Світлану Тріщун та заступника директора – головного зберігача Держархіву фондів Тетяну Лисенко.

Голова колегії

Катерина БЕЗГІНСЬКА

Секретар колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

