

Інформаційний збірник

*Державного архіву
Луганської області*



(липень - грудень 2019)

Випуск 2 (51)



Сєвєродонецьк

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

Луганська обласна державна адміністрація
Державний архів Луганської області

Рекомендовано до друку Науково-методичною радою
Державного архіву Луганської області
(протокол № 2 від .15.02.2020 року)

Матеріали номера друкуються мовою оригіналу

© Державний архів Луганської області, 2020

ЗМІСТ



ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

- Наказ Міністерства юстиції України від 26.07.2019 № 2267/5 «Про затвердження Змін до деяких наказів Міністерства юстиції України» 7
- Наказ Міністерства юстиції України від 23.08.2019 № 2643/5 «Про внесення змін до Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради, ради об'єднаної територіальної громади для 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» 8
- Наказ Міністерства юстиції України від 17.10.2019 № 3194/5 «Про затвердження Порядку забезпечення евакуації, зберігання та знищення документів в умовах особливого періоду» 10
- Наказ Міністерства юстиції України від 03.12.2019 № 3862/5 «Про внесення змін до Порядку користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам» 11

ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

- Наказ від 16.09.2019 № 85 «Про введення в дію рішення колегії Державної архівної служби України від 29.09.2019 № 2/5 «Про формування та зберігання архівних документів у державних нотаріальних архівах та архівах судів»» 13
- Наказ від 16.10.2019 № 94 «Про затвердження та впровадження Методичних рекомендацій з організації роботи та ведення облікових документів експертно-перевірної комісії державного архіву» 14

ОФІЦІЙНІ АКТИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

- Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 10.10.2019 № 824 «Про внесення змін до складу колегії Державного архіву Луганської області» 15
- Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 13.11.2019 № 926 «Про внесення змін до складу комісії з огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області» 16

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

- Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 06.09.2019 № 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»	17
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11.09.2019 № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Лисичанської міської ради та тематичної перевірки трудового архіву Лисичанської міської ради»	21
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11.09.2019 № 4/3 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області»	26
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11.09.2019 № 4/4 «Про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад»	30
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 13.11.2019 № 5/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Служби автомобільних доріг у Луганській області, Комунального закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» та Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів»	34
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 13.11.2019 № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Северодонецької міської ради, контрольних перевірок архівних відділів Кремінської та Станично-Луганської райдержадміністрацій»	38
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 13.11.2019 № 5/3 «Про інформаційне наповнення і підтримку вебсайту Державного архіву Луганської області»	43
ВИТЯГИ З ПРОТОКОЛІВ НАУКОВО – МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ	
Витяг з протоколу № 6 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 15.07.2019	46
Витяг з протоколу № 7 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 20.09.2019	48
Витяг з протоколу № 8 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 18.11.2019	50
НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ	
Наказ від 03.07.2019 № 21 «Про внесення змін до Інструкції з діловодства в Державному архіві Луганської області»	52
Наказ від 03.07.2019 № 22 «Про внесення змін до Науково-методичної наради Державному архіві Луганської області»	53

Наказ від 03.07.2019 № 23 «Про затвердження положень про структурні підрозділи Державного архіву Луганської області»	54
Наказ від 03.07.2019 № 24 «Про затвердження посадових інструкцій працівників Державного архіву Луганської області»	56
Наказ від 30.08.2019 № 26 «Про затвердження відповідальних за впровадження та функціонування системи електронного документообігу»	57
Наказ від 11.09.2019 № 28 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/1 «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», Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області»»	58
Наказ від 11.09.2019 № 29 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Лисичанської міської ради та тематичної перевірки трудового архіву Лисичанської міської ради»»	59
Наказ від 11.09.2019 № 30 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/3 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області»»	60
Наказ від 11.09.2019 № 31 «Про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад»»	61
Наказ від 01.10.2019 № 34 «Про внесення змін до наказу Держархіву від 27.01.2017 № 4С «Про затвердження складу експертно – перевіркової комісії»	62
Наказ від 01.10.2019 № 35 «Про затвердження складу інверізаційної комісії активів та зобов'язань»	63
Наказ від 01.10.2019 № 36 «Про проведення інвентаризацій активів та зобов'язань»	64
Наказ від 01.10.2019 № 37 «Про утворення комісії з проведення евакуації »	65
Наказ від 08.10.2019 № 38 «Про утворення комісії з питань надзвичайних ситуацій»	66
Наказ від 08.10.2019 № 39 «Про затвердження Плану дій у надзвичайних ситуаціях»	67
Наказ від 08.10.2019 № 40 «Про затвердження Інструкцій з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в Державному архіві Луганської області»	68

Наказ від 11.10.2019 № 41 «Про внесення змін до складу Науково – методичної ради Державного архіву Луганської області»	69
Наказ від 01.11.2019 № 44 «Про передачу справ і майна при звільненні»	70
Наказ від 13.11.2019 № 46 «Про введення в дію рішення колегії Держархіву від 13.11.2019 № 5/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Служби автомобільних доріг у Луганській області, Комунального закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» та Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів»»	71
Наказ від 13.11.2019 № 47 «Про введення в дію рішення колегії Держархіву від 13.11.2019 № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Северодонецької міської ради, контрольних перевірок архівних відділів Кременської та Станично-Луганської райдержадміністрацій»	72
Наказ від 13.11.2019 № 48 «Про введення в дію рішення колегії Держархіву від 13.11.2019 № 5/3 «Про інформаційне наповнення і підтримку вебсайту Державного архіву Луганської області»	73
Наказ від 09.12.2019 № 50 «Про затвердження Плану роботи Державного архіву Луганської області на 2020 рік, з персоналом»	74
Наказ від 16.12.2019 № 53 «Про нагородження»	75
ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ	77



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

26.07.2019

м. Київ

№ 2267/5

**Про затвердження Змін до
деяких наказів Міністерства
юстиції України**

На виконання статей 3, 10 Закону України «Про реформування державних і комунальних друкованих засобів масової інформації» **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Зміни до деяких наказів Міністерства юстиції України, що додаються.

2. Департаменту 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 заступника Міністра Чернишова Д.В.

Перший заступник Міністра

О. Сукманова

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної архівної служби України

Т. Баранова



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

23.08.2019

м. Київ

№ 2643/5

Про внесення змін до Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради, ради об'єднаної територіальної громади для 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

Відповідно до підпункту 3 пункту 12 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228, підпункту 26 пункту 4 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870, **НАКАЗУЮ:**

1. Унести до Типового положення про архівну установу сільської, селищної, міської ради, ради об'єднаної територіальної громади для 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, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 02 червня 2014 року № 864/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 05 червня 2014 року за № 592/25369 (із змінами), такі зміни:

1) у пункті 7:

у підпункті 4 слово «впорядкуванням» замінити словами «науково-технічним опрацюванням»;

підпункти 5, 6 викласти у такій редакції:

«5) здійснює моніторинг збереження та науково-технічного опрацювання документів з кадрових питань (особового складу) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності;

6) забезпечує зберігання архівних документів ліквідованих юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, які здійснювали свою діяльність (були зареєстровані) на відповідній території, відповідно до умов та строків зберігання, визначених Міністерством юстиції»;

підпункт 8 викласти у такій редакції:

«8) проводить експертизу цінності архівних документів, строки зберігання яких закінчилися, що зберігаються в Трудовому архіві, подає на розгляд експертній комісії архівного відділу відповідної районної, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, міської ради акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду;»;

2) у підпункті 1 пункту 8 слово «упорядкування» замінити словами «науково-технічного опрацювання».

2. Департаменту 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 заступника Міністра Чернишова Д.В.

Перший заступник Міністра

О. Сукманова

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної архівної служби України

Т. Баранова



17.10.2019

м. Київ

№ 3194/5

**Про затвердження Порядку
забезпечення евакуації,
зберігання та знищення документів
в умовах особливого періоду**

Відповідно до Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про оборону України», пункту 3 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок забезпечення евакуації, зберігання та знищення документів в умовах особливого періоду, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного комітету архівів України від 23 лютого 2001 року № 1 т «Про затвердження Методичних вказівок щодо порядку передання (приймання) в державні архівні установи документів центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів у разі загрози введення в Україні особливого періоду», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 30 березня 2001 року за № 289/5480.

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

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

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Першого заступника Міністра Горовця Є.М.

Міністр

Д. Малюська

ПОГОДЖЕНО:

Т.в.о. Голови Державної архівної служби України

І. Кісіль

Т.в.о. Голови Служби безпеки України

І. Баканов



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

03.12.2019

м. Київ

№ 3862/5

Про внесення змін до Порядку користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам

Відповідно до статті 19 Закону України "Про Національний архівний фонд та архівні установи", Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до Порядку користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 листопада 2013 року № 2438/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2013 року за № 1983/24515, такі зміни:

1) абзац третій пункту 3 розділу II виключити;

2) у розділі V:

у пункті 6:

в абзаці третьому слова "(телефони, фотоапарати, планшетні комп'ютери)" виключити;

абзац п'ятий виключити;

у пункті 7 слова "а також інформація, що міститься в автоматизованих інформаційно-пошукових системах, базах даних архіву, облікових та довідкових документах архіву (неопублікованих описах, каталогах, картотеках)" виключити.

2. Департаменту взаємодії з органами державної влади (Лозінський І.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року N 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 Горовця Є.

Міністр

Д. Малюська

ПОГОДЖЕНО:

**Голова Державної архівної
служби України**

А. Хромов

ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

16.09.2019

м. Київ

№ 85

Про введення в дію рішення колегії Державної архівної служби України від 29.09.2019 № 2/5 «Про формування та зберігання архівних документів у державних нотаріальних архівах та архівах судів»

Відповідно до п. 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 від 25 липня 2011 року № 13,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення колегії Державної архівної служби України від 29.08.2019 № 2/5 «Про формування та зберігання архівних документів у державних нотаріальних архівах та архівах судів».

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Тетяна БАРАНОВА



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

16.10.2019

м. Київ

№ 94

Про затвердження та впровадження Методичних рекомендацій з організації роботи та ведення облікових документів експертно – перевірної комісії державного архіву

Відповідно до статті 6 Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи», пунктів 18,19 Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.20007 року № 1004, Типового положення про експертно-перевірну комісію Державного архіву в Автономній республіці Крим, державного архіву області, міст Києва і Севастополя, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1228/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 25.06.2013 № 1063/23595 (із змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації з організації роботи та ведення облікових документів експертно – перевірної комісії державного архіву.

2. Відділу формування Національного архівного фонду департаменту діловодства, формування, зберігання та обліку документів Національного архівного фонду та науково-методичного забезпечення (Кузнецова):

- забезпечення впровадження Методичних рекомендацій з організації роботи та ведення облікових документів експертно-перевірної комісії державного архіву ;

- оприлюднити цей наказ на офіційному веб-порталі Укрдержархіву.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т. в. о. Голови

Іван КІСІЛЬ

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО – ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ



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

10.10.2019

Сєвєродонецьк

№ 824

**Про внесення змін до складу колегії
Державного архіву Луганської області**

Керуючись статею 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи пункт 13 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23.12.2002 № 814 (у редакції від 31.05.2018 № 424), у зв'язку з кадровими змінами

зобов'язую:

внести до складу колегії Державного архіву Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 08.05.2019 № 374 «Про затвердження складу колегії Державного архіву Луганської області, такі зміни:

- 1) покласти на члена колегії Тріщун Світлану функції голови колегії;
- 2) замінити посади членів колегії:

Безгинська Катерина Миколаївна - заступник голови обласної державної адміністрації (за згодою)

Сапицька Олена Михайлівна - кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри історії та археології Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (за згодою)

Голова обласної державної адміністрації – керівник обласної військово-цивільної адміністрації

Віталій КОМАРНИЦЬКИЙ



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

13.11.2019

Сєвєродонецьк

№ 926

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

Керуючись статтю 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», у зв'язку з кадровими змінами **зобов'язую:**

внести зміни до складу комісії з огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 27.11.2013 № 1989 (у редакції від 02.12.2015 № 590 (зі змінами)), виклавши його у новій редакції, що додається.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Сергій ГАЙДАЙ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

11.09.2019

Сєверодонецьк

№ 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 (Ірина 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 БЕЗГИНСЬКА

Секретар колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

11.09.2019

Северодонецьк

№ 4/2

Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Лисичанської міської ради та тематичної перевірки трудового архіву Лисичанської міської ради

Заслухавши та обговоривши результати комплексної перевірки діяльності архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Лисичанської міської ради та тематичної перевірки трудового архіву Лисичанської міської ради, колегія Держархіву відзначає, що одним із важливих напрямів роботи Державного архіву є контроль за діяльністю архівних установ області.

На час комплексної перевірки архівного відділу Біловодської райдержадміністрації виявлено наступні недоліки.

З 22 юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до архівного відділу, в 15 стан науково-технічного опрацювання документів НАФ не відповідає вимогам чинного законодавства. На 5 юридичних осіб не заведено наглядові справи.

Довідки про результати комплексних, тематичних, контрольних перевірок юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу не відповідають вимогам чинного законодавства.

Станом на 01.01.2019, в юридичних особах – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 3762 од. зб. документів НАФ, з яких впорядковано 95,7 %, з кадрових питань (особового складу) 7582 од.зб. з них включених до описів 52,2 %.

Понад встановлені строки в юридичних особах – джерелах комплектування архівного відділу зберігається 437 од.зб. документів НАФ.

Паспорти юридичних осіб – джерел формування НАФ; картки обліку роботи з юридичною особою; паспорти архівосховищ; Порядок доступу до приміщень архівного відділу; аркуші перевіряння наявності та стану справ; Порядок видачі документів із архівосховища; Інструкція з пожежної безпеки в архівосховищах; інформаційний стенд для заявників - відсутні.

Станом на 01.09.2019, за інформацією архівного відділу, у червні 2019 року було закінчено ремонт приміщення за адресою: вул. Центральна, 103, загальною площею 81 м², встановлено пожежну сигналізацію. 15.07.2019 до цього приміщення було повністю переміщено архівний відділ.

Відсутні система автоматичного пожежогасіння, прибор для вимірювання температурно–вологісних показників.

Розміщення та зберігання 70 % архівних документів; опрацювання запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів); оформлення та порядок ведення облікових документів; акти перевіряння наявності та стану справ не відповідають вимогам чинного законодавства.

Під час перевіряння наявності та стану справ було встановлено відсутність 111 од. зб. Картки обліку невиявлених документів не складені, невиявлені справи не внесені до Списку невиявлених справ. Розшук справ триває.

На сьогодні відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації від 27.05.2019 № 160 створено комісію з огляду стану роботи архівів (архівних підрозділів) і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу, проведено підготовчі заходи та у грудні 2019 року будуть підбиті підсумки районного огляду.

Також, станом на 01.09.2019, за інформацією архівного відділу, було придбано 1 персональний комп'ютер.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19.09.2018 № 3/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Лисичанської міської ради, контрольної перевірки архівного відділу Сватівської райдержадміністрації та тематичної перевірки комунальної установи Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» архівним відділом Лисичанської міської ради (далі – архівний відділ) здійснено низку заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки 13 липня 2018 року.

У 2018 році придбано 5 гігрометрів психрометричних ВІТ-2, виділено грошові кошти для придбання додаткових 6 вогнегасників, які будуть найближчим часом придбані архівною установою.

Облікові документи архівного відділу приведено у відповідність до вимог чинного законодавства.

Розроблено: Порядок доступу до приміщень архівного відділу; Інструкцію з обліку документів; Інструкцію про заходи пожежної безпеки; Інструкцію з діловодства архівного відділу.

Покращено стан науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб - джерел формування НАФ, а саме: кількість упорядкованих документів Національного архівного фонду збільшилась з 86 % до 92 %, з кадрових питань (особового складу) збільшилась з 62 % до 99 %.

Кількість документів Національного архівного фонду, які зберігаються в юридичних особах понад встановлені строки становить 10 %.

Всі юридичні особи-джерела формування НАФ, які знаходяться в зоні комплектування архівного відділу, розробили інструкції з діловодства відповідно до вимог чинного законодавства.

13 липня 2019 року Держархівом здійснено тематичну перевірку трудового архіву Лисичанської міської ради (далі – трудовий архів) з метою оцінки окремих напрямів діяльності та з метою перевірки фактів викладених у

доповідній записці Севостьянової І, архівіста І категорії трудового архіву Лисичанської міської ради від 11.07.2019.

Під час перевірки було з'ясовано, що деякі факти, викладені у доповідній записці Севостьянової І. не мають під собою підґрунтя, але в наявності наступні недоліки:

трудоий архів не є юридичною особою публічного права;

відсутні системи автоматичного пожежогасіння, кондиціонування та вентиляції повітря;

температурні показники не відповідають встановленим нормам та у зв'язку з відсутністю гігрометрів психометричних вологість в архівосховищах не вимірюється;

вікна в архівосховищах потребують заміни;

відсутні Порядок доступу до архівосховищ та паспорти архівосховищ;

оформлення та порядок ведення облікових документів, оформлення деяких справ не відповідає вимогам чинного законодавства;

архівні довідки про заробітну плату оформлюються рукописно під копірку у зв'язку з недостатньою кількістю комп'ютерної техніки. Запити юридичних і фізичних осіб соціально-правового, а також копії архівних довідок, витягів, листів зберігаються у папках на зав'язках, не сформовані у справи.

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), враховуючи Порядок проведення перевірок стану архівної справи в архівних установах України, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 23.01.2015 № 89/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.01.2015 за № 80/26525, з метою 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 Державного архіву Луганської області Вікторії Кривицької про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Лисичанської міської ради та тематичної перевірки трудового архіву Лисичанської міської ради прийняти до відома.

2. В. о. голови Біловодської райдержадміністрації Вадиму Муратову вирішити питання щодо придбання контрольно-вимірювального приладу для вимірювання температурно-вологісного режиму в архівосховищі архівного відділу до 01.12.2019.

3. Рекомендувати голові Лисичанської міської ради Сергію Шиліну вжити необхідних заходів щодо:

1) надання архівним установам міської ради статусу юридичної особи публічного права відповідно до вимог чинного законодавства до 30.12.2019;

2) встановлення системи кондиціонування і вентиляції повітря та заміни вікон в архівосховищах архівних установ міської ради протягом 2019-2020 років;

3) придбання комп'ютерного обладнання трудового архіву міської ради до 01.12.2019;

4) придбання приборів для вимірювання температурно - вологісного режиму в архівосховищах трудового архіву міської ради до 01.12.2019.

4. Рекомендувати голові Біловодської селищної ради Едуарду Олейнікову жити необхідних заходів щодо забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду територіальної громади, шляхом виділення коштів на придбання картонажів.

5. Начальнику архівного відділу Біловодської райдержадміністрації Сергію Юрченку:

1) щороку звітувати про роботу архівного відділу на апаратній нараді голови облдержадміністрації або колегії райдержадміністрації;

2) завершити роботу щодо формування наглядових справ юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають та не передають документи до архівного відділу, відповідно до вимог чинного законодавства до 01.12.2019 та постійно і своєчасно оновлювати документи наглядових справ;

3) постійно забезпечувати виконання планових показників, які передбачені в плані розвитку архівної справи архівного відділу;

4) постійно додержуватися вимог чинного законодавства при складанні довідок про результати комплексних, контрольних та тематичних перевірок юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу;

5) організувати складання паспортів архівів (архівних підрозділів) юридичними особами – джерелами формування НАФ та надати їх до Держархіву разом з річною планово-звітною документацією до 01.12.2019;

6) забезпечити науково-технічне опрацювання документів юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу по 2017 рік включно до 01.03.2020;

7) включати до плану роботи і запрошувати на засідання Експертної комісії архівного відділу голів Експертних комісій, відповідальних за архів та діловодство юридичних осіб, які знаходяться в зоні комплектування архівного відділу та заслуховувати їх про стан архівної справи та діловодства;

8) забезпечити 100 % картонування документів Національного архівного фонду до 01.12.2019;

9) вжити необхідних заходів щодо розшуку 111 од. зб. втрачених документів Національного архівного фонду до 25.12.2020;

10) привести у відповідність до вимог чинного законодавства стан та ведення облікових документів архівного відділу до 01.12.2019;

11) постійно додержуватися вимог чинного законодавства при оформленні архівних довідок (копій, витягів);

12) проінформувати Держархів про виконання даного рішення до 25.12.2019.

6 Начальнику архівного відділу Лисичанської міської ради Олені Гайдук:

1) постійно забезпечувати виконання планових показників, які передбачені в плані розвитку архівної справи архівного відділу;

2) постійно здійснювати перегляд та у разі потреби вносити зміни до списків юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають і не передають документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду;

3) постійно додержуватися вимог чинного законодавства при оформленні архівних довідок (копій, витягів) та зберігання їх других примірників;

4) постійно здійснювати заходи щодо своєчасного науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду, з кадрових питань (особового складу) юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу відповідно до вимог чинного законодавства.

7. Завідувачу трудового архіву Лисичанської міської ради Інні Соловей:

1) постійно додержуватися вимог чинного законодавства при оформленні архівних довідок (копій, витягів) та зберігання їх других примірників;

2) розробити Порядок доступу до архівосховищ та паспорти архівосховищ до 01.10.2019;

3) привести оформлення та порядок ведення облікових документів до вимог чинного законодавства до 01.01.2020;

4) привести оформлення справ, які знаходяться на зберіганні у відповідність до вимог чинного законодавства протягом 2019-2021 років;

5) проінформувати Держархів про виконання даного рішення до 01.01.2020.

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

1) постійно надавати необхідну методичну та консультаційну допомогу архівним установам в організації їх діяльності;

2) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Держархіву.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Світлану Трищун та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

Голова колегії

Катерина БЕЗГИНСЬКА

Секретар колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

11.09.2019

Сєвєродонецьк

№ 4/3

Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області

Заслухавши та обговоривши інформацію про забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) в Держархіві та архівних установах області, колегія Держархіву відзначає, що забезпечення збереження документів НАФ, які утворилися в процесі діяльності юридичних та фізичних осіб залишається пріоритетним завданням архівних установ області.

Станом на 01.09.2019 в архівних установах зберігається 1930 фондів НАФ у кількості 184292 од. зб. та 3048 фондів у кількості 269682 од. зб. документів з кадрових питань (особового складу)

Для зберігання документів Держархів орендує три пристосованих архівосховища, загальною площею 174,1 м², розташованих у будівлі ПАТ «СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ НДІ ХІММАШ», які обладнані пожежною сигналізацією та забезпечені позавідомчою охороною.

Архівні установи мають 77 спеціально пристосованих архівосховищ, з яких 60 обладнано пожежною сигналізацією.

Автоматична система пожежогасіння не встановлена ні в одному архівосховищі.

Загальна протяжність стелажного обладнання Держархіву складає 968 пог. м., орієнтовна загальна місткість приміщень складає 25 768 од.зб. Ступінь завантаженості архівосховищ становить 98%.

Загальна протяжність стелажного обладнання архівних установ райдержадміністрацій та міських рад складає 3377,8 пог. м., трудових архівів – 3770.

Кількість первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників) в архівосховищах архівних установ відповідає вимогам чинного законодавства та становить 104 одиниці.

У 2018 році, січні-серпні 2019 року архівними установами своєчасно здійснено діагностику, технічне обслуговування та перезарядку вогнегасників, крім архівних відділів Біловодської, Білокуракинської, Кременської, Новопсковської, Сватівської, Старобільської, Троїцької райдержадміністрацій, комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», «Трудовий архів територіальних громад Марківського району»,

Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району».

Відповідно до вимог чинного законодавства в архівосховищах архівних установ наявні інструкції з пожежної безпеки, схеми евакуації людей та документів, паспорти архівосховищ, схема розміщення документів.

Важливим кроком у заходах щодо збереження архівних документів є виготовлення цифрових копій документів. Станом на 01.09.2019 повністю оцифровано 24 архівних фонди, 3872 архівні справи, виготовлено 328 691 цифрова копія.

З метою поліпшення фізичного стану документів Держархівом відремонтовано 13613 аркушів; відреставровано 446 аркушів; опрацьовано і підшито 729 од. зб.; архівними установами відремонтовано 1389 аркушів, опрацьовано та підшито 429 од. зб.

У Держархіві закартановано 100 % архівних справ, архівних установах – 72 %.

Протягом 2019 року Держархівом прийнято на державне зберігання 4362 од. зб., архівними установами райдержадміністрацій та міських рад - 2213 од. зб., трудовими архівами – 210 од. зб.

Під час перевірянь наявності та стану справ, перед їх передаванням до Держархіву, станом на 01.09.2019, виявлена нестача 497 од.зб. документів НАФ.

Держархівом створена комісія з контролю за наявністю, станом та розшуком документів НАФ, розроблені методичні рекомендації про Порядок організації контролю наявності, стану і руху архівних документів НАФ, розшуку невиявлених справ в архівних установах та вимоги щодо порядку передавання документів НАФ до Держархіву.

Всі методичні рекомендації розміщені на офіційному вебсайті Держархіву.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (зі змінами), Положенням про умови зберігання документів Національного архівного фонду, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04.03.2015 за № 250/26695, враховуючи ДСТУ 55.001-98 «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги», з метою забезпечення зберігання документів НАФ у відповідності до встановлених нормативних вимог,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Олени Потапової-Панасенко про стан забезпечення збереженості документів

Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області прийняти до відома.

2. Відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області (Олена Потапова – Панасенко):

1) забезпечити надійне та якісне зберігання документів Національного архівного фонду в Держархіві;

2) постійно проводити роботу щодо своєчасного виявлення справ Держархіву, які потребують ремонту та взяття їх на облік;

3. Заступнику директора Державного архіву Луганської області Світлані Трішун, заступнику директора – головному зберігачу фондів Державного архіву Луганської області Тетяні Лисенко, відділу організації координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Вікторія Кривицька), відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області (Світлана Овчаренко) посилити контроль за умовами зберігання документів Національного архівного фонду в архівних установах та юридичних особах – джерелах комплектування Держархіву шляхом проведення моніторингу, перевірок, збору та узагальнення контрольних інформацій, звітів.

4. Головам райдержадміністрацій, рекомендувати міським головам та головам районних, селищних, сільських рад, об'єднаних територіальних громад вирішити питання щодо створення належних умов зберігання документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) шляхом:

1) встановлення пожежної сигналізації в архівосховищах архівних відділів Білокуракинської, Марківської, Новоайдарської, Новопсковської райдержадміністрацій, Северодонецької міської ради та комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», «Трудовий архів територіальних громад Марківського району», «Трудовий архів територіальних громад Міловського району Міловської селищної ради», «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району»;

2) надання додаткових приміщень під архівосховища архівним відділам Новопсковської райдержадміністрації та Рубіжанської міської ради, комунальним установам «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» та трудовому архіву Лисичанської міської ради;

3) виділення коштів на проведення своєчасної діагностики та технічного обслуговування первинних засобів пожежогасіння архівним відділам Біловодської, Білокуракинської, Кременської, Новопсковської, Сватівської, Старобільської, Троїцької райдержадміністрацій, комунальним установам «Трудовий архів Білокуракинського району», Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району», «Трудовий архів

територіальних громад Марківського району», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району».

5. Керівникам архівних установ райдержадміністрацій, міських рад області, трудових архівів:

1) забезпечувати надійне та якісне зберігання документів Національного архівного фонду, з кадрових питань (особового складу), які знаходяться в архівних установах;

2) постійно здійснювати контроль за перевірянням наявності та фізичним станом справ в юридичних особах - джерелах комплектування архівних установ, які передають та не передають документи на зберігання, своєчасно виявляти втрачені документи та вживати заходи щодо їх розшуку;

3) вживати дієвих заходів щодо розшуку та подальшого недопущення втрати документів Національного архівного фонду, які зберігаються в архівних установах;

4) постійно проводити роботу щодо своєчасного виявлення справ, які потребують ремонту, взяття їх на облік, а у разі необхідності, проводити дератизацію, дезінсекцію та дезинфекцію архівосховищ;

5) додержуватися строків приймання та передавання документів Національного архівного фонду;

6) щорічно, при складанні бюджетного запиту, передбачати кошти на встановлення пожежної сигналізації, проведення своєчасної діагностики та технічного обслуговування первинних засобів пожежогасіння, ремонт документів, придбання картонажу, архівних коробів, стелажного та іншого спеціального обладнання.

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

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

Голова колегії

Катерина БЕЗГИНСЬКА

Секретар колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

11.09.2019

Сєвєродонецьк

№ 4/4

Про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад

Заслухавши та обговоривши інформацію про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад, колегія Держархіву відзначає, що з набуттям чинності, у 2015 році, Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» на території Луганської області розпочався процес укрупнення базових територіально-адміністративних одиниць, утворення об'єднаних територіальних громад (далі - ОТГ).

На території області, станом на 01.09.2019, функціонує 17 територіальних громад, в яких проведені перші місцеві вибори з виборів селищних, сільських голів, депутатів ОТГ протягом 2015-2019 років.

На підставі рекомендацій Укрдержархіву, схвалених ЦЕПК Укрдержархіву (протокол від 07.10.2016 № 4), щодо порядку передавання документів сільських, селищних, міських рад, що реорганізуються відповідно до Закону України «Про добровільне об'єднання громад», сільські, селищні, міські ради, що припиняються, повинні провести експертизу цінності документів, які утворились у їх діяльності, науково-технічне опрацювання документів, передати документи Національного архівного фонду (далі – НАФ) до архівних відділів райдержадміністрацій, в зоні комплектування яких перебувала юридична особа. Документи з кадрових питань (особового складу), документи, не завершені у діловодстві та строки, яких не закінчилися – до архівного підрозділу ОТГ.

На сьогодні 46 сільських та селищних рад, які увійшли до складу ОТГ протягом 2015-2017 років здійснили науко-технічне опрацювання документів та передали документи Національного архівного фонду (далі – НАФ) до архівних установ області. 27 рад, які увійшли до складу ОТГ протягом 2018-2019 років та в яких у 2019 році відбулися додаткові місцеві вибори цю роботу ще не завершили.

Станом на 01 вересня 2019 року, за інформацією архівних відділів райдержадміністрацій, 9 ОТГ, які були створені протягом 2015-2018 років мають інструкції з діловодства, що відповідають вимогам чинного

законодавства; індивідуальні номенклатури справ; положення про Експертну комісію; призначені відповідальні особи за діловодство та архівну справу. Окремі приміщення під архів мають 2 ОТГ. 8 ОТГ, в яких відбулися перші місцеві вибори з виборів селищних, сільських голів, депутатів об'єднаних територіальних громад 30 червня 2019 року тільки розпочали вищезазначену роботу.

Враховуючи, що реформа децентралізації влади передбачає процес укрупнення базових територіально-адміністративних одиниць по всій території України, у т. ч. і в Луганській області, сільські, селищні, міські ради області, які ще не увійшли до складу ОТГ, здійснюють науково-технічне опрацювання документів відповідно до вимог чинного законодавства. Високі показники з цього питання в місцевих радах Міловського, Новоайдарського, Новопсковського, Старобільського, Троїцького районів, міста Лисичанськ; низькі показники мають місцеві ради Марківського, Попаснянського, Сватівського, Станично-Луганського районів та міст Кременна, Сватове, Сєвєродонецьк.

Керуючись законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», 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 Рекомендації щодо порядку передавання документів юридичних осіб (сільських, селищних, міських рад), що реорганізуються відповідно до Закону України «Про добровільне об'єднання громад», схваленні ЦЕПК Укрдержархіву (протокол від 07.10.2016 № 4),

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Вікторії Кривицької про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад прийняти до відома.

2. Заступнику директора Державного архіву Луганської області Світлані Тріщун, заступнику директора – головному зберігачу фондів Державного архіву Луганської області Тетяні Лисенко та відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганській області (Вікторія Кривицька) забезпечити протягом 2019 року організацію та проведення семінару з питань організації діловодства та зберігання архівних документів в об'єднаних територіальних громадах області за участю заступників голів та відповідальних за діловодство та архів в сільських і селищних радах.

3. Рекомендувати головам сільських та селищних рад (ОТГ) вжити необхідних заходів щодо:

1) розробки інструкцій з діловодства Марківської селищної ради, Коломийчеської, Великочернигівської, Красноталівської, Веселівської, Калмиківської, Підгорівської, Шульгінської сільських рад відповідно до вимог чинного законодавства до 25.12.2019;

2) розробки індивідуальних номенклатур справ Марківської селищної ради, Коломийчеської, Великочернигівської, Красноталівської, Веселівської, Калмиківської, Підгорівської, Шульгінської сільських рад до 25.12.2019;

3) створення архівного підрозділу або призначення відповідального за архів із зазначенням функцій в посадових інструкціях Марківської селищної ради, Коломийчеської, Великочернигівської, Красноталівської, Веселівської, Калмиківської, Підгорівської, Шульгінської сільських рад до 25.12.2019;

4) створення Експертної комісії Марківської селищної ради, Коломийчеської, Великочернигівської, Красноталівської, Веселівської, Калмиківської, Підгорівської, Шульгінської сільських рад, затвердження її складу та положення до 25.12.2019;

5) виділення приміщень під архівосховища та обладнання їх відповідно до вимог чинного законодавства в Білокуракинській, Красноречинській, Марківській, Лозно-Олександрівській, Новопокровській, Нижньодуванській, Троїцькій селищних радах, Привільській, Веселівській, Калмиківській, Підгорівській, Шульгінській сільських радах до 01.02.2020;

б) проведення науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду, з кадрових питань (особового складу) сільських та селищних рад, які увійшли до складу об'єднаних територіальних громад до 25.12.2019;

7) передачі документів Національного архівного фонду до архівних установ райдержадміністрацій, до часу створення об'єднаної територіальної громад до 01.02.2020;

8) інформування архівних установ райдержадміністрацій про хід виконання даного рішення до 25.12.2019 та 01.02.2020.

4. Рекомендувати міським головам, головам сільських, селищних рад, які не увійшли до складу об'єднаних територіальних громад, вжити необхідних заходів щодо приведення стану науково-технічного опрацювання документів Кремінської міської ради; Просяньської сільської ради Марківського району; Врубівської та Малорязанцівської селищних, Троїцької сільської рад Попаснянського району; Сватівської міської ради; Травневської, Гончарівської, Куземівської, Маньківської, Преображенської, Мілуватської, Свистунівської, Стельмахівської сільських рад Сватівського району; Широківської сільської ради Станично-Луганського району; Борівської селищної ради м. Северодонецька та передачі документів Національного архівного фонду до архівних установ області відповідно до вимог чинного законодавства до 01.04.2020.

5. Керівникам архівних установ райдержадміністрацій та міських рад:

1) постійно надавати методичну, практичну допомогу з питань архівної справи та діловодства юридичним особам – джерелам комплектування архівних установ;

2) постійно здійснювати контроль за станом діловодства, проведенням експертизи цінності документів в юридичних особах та додержанням вимог щодо науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду, з кадрових питань (особового складу) за встановлені законодавством роки;

3) передбачити у планах розвитку архівної справи на 2020 рік та здійснити приймання документів Національного архівного фонду сільських, селищних, міських рад відповідно до вимог чинного законодавства до 01.04.2020;

4) внести зміни у списки юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівної установи з врахуванням проведення реформи децентралізації влади.

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

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

Голова колегії

Катерина БЕЗГИНСЬКА

Секретар колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

13.11.2019

Севєродонецьк

№ 5/1

Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Служби автомобільних доріг у Луганській області, Комунального закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» та Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів.

Заслухавши та обговоривши інформацію про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Служби автомобільних доріг у Луганській області, Комунального закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» та Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів колегія Державного архіву Луганської області відзначає, що одним із важливих напрямків роботи Державного архіву 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 Служби автомобільних доріг у Луганській області, Комунального закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» та Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів 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 Служби автомобільних доріг у Луганській області (протокол від 28.11.2018 № 11), Комунального закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» (протокол від 30.01.2019 № 2) та Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів (протокол від 20.08.2018 № 8).

Для забезпечення порядку формування та обліку справ у діловодстві зазначені установи погодили з ЕПК Держархіву індивідуальні номенклатури справ (протоколи від 28.09.2016 № 8, від 28.11.2018 № 11 та від 01.02.2016 № 1 відповідно), які наприкінці кожного року уточнюються, передруковуються, затверджуються керівником установи та вводяться в дію з 01 січня нового року.

Службою автомобільних доріг у Луганській області проведено роботу з науково - технічного опрацювання документів за 2013-2016 роки, Луганським обласним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів - за 2014-2016 роки. Довідковий апарат погоджено на засіданні ЕПК Держархіву (протокол від 30.10.2018 № 10 та від 01.02.2016 № 1 відповідно).

Службою автомобільних доріг у Луганській області та Луганським обласним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів проводиться робота з науково-технічного опрацювання документів за 2017-2018 роки, складено описи постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки, продовження до історичної довідки тощо. Луганське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів планує найближчим часом завершити роботу та надати довідковий апарат на розгляд ЕПК у листопаді 2019 року. Довідковий апарат Служби автомобільних доріг у Луганській області знаходиться в стані редагування, документи не прошиті.

Комунальний заклад «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» фактично розпочав свою діяльність наприкінці 2016 року. На даний час науково-технічне опрацювання документів за 2016-2017 роки у стані завершення. Складено описи справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу), історичну довідку та передмови до описів, проводиться робота з формування документів у справи. Заклад планує надати довідковий апарат на розгляд ЕПК у листопаді 2019 року.

Служба автомобільних доріг у Луганській області та Луганське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів мають спеціально пристосовані під архівосховища приміщення загальною площею 13,2 м² та 11 м² відповідно. Але, приміщення потребують обладнання відповідно до вимог розділу VIII Правил (оснащення стелажами, приладом для вимірювання вологості повітря, придбання первинних засобів для зберігання справ на стелажах, забезпечення наявності охоронної та пожежної сигналізації).

В Комунальному закладі «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» не виділено приміщення під архівосховище, у зв'язку з відсутністю вільних площ в орендованому приміщенні. Документи зберігаються у шафах робочих кабінетів. Для підвищення оперативного пошуку документів справи розміщуються відповідно до номенклатури справ.

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 Служби автомобільних доріг у Луганській області, Комунального закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» та Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів прийняти до відома.

2. Службі автомобільних доріг у Луганській області (Юрій Бережний):

1) провести науково – технічне опрацювання документів за 2017-2018 роки, надати довідковий апарат на розгляд ЕПК Держархіву області - до 30.11.2019 року;

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

3) обладнати приміщення архіву металевими стелажми згідно з вимогами розділу VIII Правил, придбати первинні засоби для зберігання справ на стелажах (коробки, папки, спеціальні футляри тощо) та засоби для вимірювання кліматичних параметрів повітря (термометр, гігрометр психрометричний); складати картки постелажного топографічного покажчика - до 31.12.2019;

4) вести поточне діловодство згідно з номенклатурою справ та з інструкцією з діловодства.

3. Комунальному закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» (Артем Гребенюк):

1) провести науково - технічне опрацювання документів постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) за 2016-2018 роки і надати довідковий апарат на розгляд ЕПК Державного архіву Луганської області - до 30.11.2019 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;

3) вести поточне діловодство згідно з номенклатурою справ та з інструкцією з діловодства.

4. Луганському обласному відділенню Фонду соціального захисту інвалідів (Наталія Чибрисова):

1) провести науково-технічне опрацювання документів постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу) за 2017 - 2018 роки та надати довідковий апарат на розгляд ЕПК Державного архіву Луганської області – до 30.11.2019;

2) щорічно здійснювати науково – технічне опрацювання документів

відповідно до вимог чинного законодавства;

3) обладнати приміщення архіву згідно з вимогами розділу VIII Правил, оснастити приміщення стелажима, приладом для вимірювання вологості повітря, забезпечити наявність охоронної та пожежної сигналізації - до 31.12.2019;

4) вести поточне діловодство згідно з номенклатурою справ та інструкцією 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 I кварталі 2020 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 – головного зберігача фондів Державного архіву Тетяну Лисенко.

В.о. голови колегії

Світлана ТРИЩУН

Секретар колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

13.11.2019

Северодонецьк

№ 5/2

Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Северодонецької міської ради, контрольних перевірок архівних відділів Кременської та Станично-Луганської райдержадміністрацій

Заслухавши та обговоривши результати комплексної перевірки діяльності архівного відділу Северодонецької міської ради, контрольних перевірок архівних відділів Кременської та Станично-Луганської райдержадміністрацій, колегія Держархіву відзначає, що одним із важливих напрямів роботи Державного архіву є контроль за діяльністю архівних установ області.

На час комплексної перевірки архівного відділу Северодонецької міської ради виявлено, що архівний відділ не є юридичною особою публічного права, загальна чисельність працівників архівного відділу становить 2 штатні одиниці; у другому архівосховищі не проведено ремонтні роботи, не встановлено систему охоронно-пожежної сигналізації, стелажне обладнання, протипожежних дверей.

Станом на 01.01.2019 в юридичних особах – джерелах комплектування архівного відділу зберігалось 4999 од. зб. документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) (з них понад встановлені строки - 3253 од. зб.), з яких впорядковано 47 %, з кадрових питань (особового складу) – 25802 од. зб. з них включених до описів – 88 %.

На час перевірки не переглянуті індивідуальні номенклатури справ 12 з 23-х юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу.

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

Відсутні аркуші фондів, книга обліку документів з особливим фізичним станом, схема розташування фондів в архівосховищі.

Загальна кількість закартованих документів НАФ в архівному відділі становить 32% від загальної кількості.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 05.12.2018 № 5/2 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Кременської, Станично-Луганської райдержадміністрацій, контрольної перевірки архівного відділу Рубіжанської міської ради» архівними установами Станично-Луганської та Кременської райдержадміністрацій вжито низку заходів щодо усунення недоліків: розроблено та затверджено плани заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки; приведено у відповідність до вимог чинного законодавства інструкції з діловодства всіх юридичних осіб - джерел формування НАФ; внесено зміни до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до

архівного відділу; прийнято на державне зберігання 413 од. зб. документів НАФ юридичних осіб Станично-Луганського району та 636 од. зб. – Кременського; покращено стан науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб - джерел формування НАФ, а саме: кількість упорядкованих документів Національного архівного фонду збільшилась з 13,6 % до 34,5 % в Станично-Луганському районі та з 60 % до 90 % - в Кременському, з кадрових питань (особового складу) збільшилась з 75 % до 98,5 % в Станично-Луганському районі та з 65 % до 73 % - в Кременському, зменшено кількість документів НАФ, які зберігаються в юридичних особах – джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені строки з 77 % до 61 % в Станично-Луганському районі та з 11,5 % до 5 % - в Кременському.

Архівними установами вживалися заходи щодо розшуку 10 од.зб. документів НАФ юридичних осіб Станично-Луганського району та 1 од. зб. – Кременського району. На сьогодні робота продовжується. Документи з обліку не зняті.

Архівним відділом Станично-Луганської райдержадміністрації: переглянуто індивідуальні номенклатури справ 43 з 47 юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу, що здійснюють діяльність; виконано в повному обсязі планові показники, які були передбачені у Плані розвитку архівної справи архівного відділу на 2018 рік; організовано роботу щодо науково-технічного опрацювання документів НАФ сільських рад, які увійшли до складу об'єднаних територіальних громад; оголошені 3 конкурси на заняття посади головного спеціаліста архівного відділу. Конкурси не відбулися у зв'язку з відсутністю претендентів.

На виконання пункту 4 розділу IV протокольних доручень за підсумками наради в. о. голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 04.09.2018 документи Станично-Луганської селищної ради за 2007-2014 роки у кількості 52 одиниць були прийняті на державне зберігання до архівного відділу.

Також архівний відділ було забезпечено БФП Canon MF 3010 та ноутбуком HP ProBook 4540s.

Умови зберігання документів НАФ архівного відділу, оформлення та ведення облікових документів не відповідає вимогам чинного законодавства.

Архівним відділом Кременської райдержадміністрації: проведено ремонт стелі у архівосховищі № 1; приведено у відповідність до вимог чинного законодавства оформлення та ведення облікових документів; завершено науково-технічне опрацювання документів Бараниківської та Новоолександрівської сільських рад по 2017 рік, які увійшли до складу Красноріченської об'єднаної територіальної громади, прийнято на державне зберігання у кількості - 214 од. зб.

Водночас, незважаючи на проведену архівним відділом Кременської райдержадміністрації роботу, залишається не вирішеним питання щодо приведення штатної чисельності відповідно до вимог чинного законодавства; не проведено заміру опору електроізоляції електромережі та

електрообладнання; не придбано протипожежні двері 2 типу для архівосховищ; не встановлено системи кондиціонування для створення оптимальних умов зберігання документів НАФ.

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), з метою 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 Державного архіву Луганської області Вікторії Кривицької про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Северодонецької міської ради, контрольних перевірок архівних відділів Кременської та Станично-Луганської райдержадміністрацій прийняти до відома.

2. Рекомендувати секретарю Северодонецької міської ради, в. о. міського голови Вячеславу Ткачуку вжити необхідних заходів щодо:

1) надання архівному відділу статусу юридичної особи публічного права, до 31.12.2019;

2) приведення штатної чисельності архівного відділу у відповідність до вимог чинного законодавства до 31.12.2019;

3) проведення капітального ремонту у другому приміщенні під архівосховище та обладнання його відповідно до вимог чинного законодавства до 01.12.2019;

4) придбання архівних коробів для стовідсоткового картонування документів НАФ з метою їх збереження протягом 2020 року.

3. Голові Станично-Луганської райдержадміністрації Юрію Золкіну вжити необхідних заходів щодо приведення умов зберігання документів Національного архівного фонду до вимог чинного законодавства шляхом створення відповідного температурно-вологісного режиму та відокремлення документів Національного архівного фонду від документів з кадрових питань (особового складу) комунальної установи «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району» до 25.12.2019.

4. Рекомендувати голові Станично-Луганської районної ради Віктору Мягкому вжити необхідних заходів щодо завершення ремонтних робіт в орендованому комунальною установою «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району» приміщенні, обладнання його відповідно до вимог

чинного законодавства та розміщення там документів з кадрових питань (особового складу) трудового архіву.

5. В. о. голови Кременської райдержадміністрації Володимирі Позняку вжити необхідних заходів щодо:

1) приведення штатної чисельності архівного відділу Кременської районної державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства до 01.03.2020;

2) проведення заміру опору електроізоляції електромережі та електрообладнання протягом 2020 року;

3) придбання протипожежних дверей 2 типу для архівосховищ протягом 2020 року;

4) встановлення системи кондиціонування та вентиляції повітря протягом 2020 року.

6. Начальнику архівного відділу Сєвєродонецької міської ради Еллі Поляковій:

1) привести у відповідність до вимог чинного законодавства стан та ведення облікових документів архівного відділу, завести аркуші фондів до 01.12.2019;

2) оновити паспорт архівосховища та схему розташування фондів до 01.12.2019;

3) завершити роботу щодо перегляду індивідуальних номенклатур справ юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду та надати їх на розгляд Експертно-перевірної комісії Держархіву до 20.11.2019;

4) вжити дієвих заходів щодо завершення науково-технічного опрацювання документів міської і селищних рад по 2018 рік та передачі документів Національного архівного фонду до архівного відділу відповідно до вимог чинного законодавства до 01.04.2020;

5) вжити необхідних заходів щодо першочергового приймання на постійне зберігання документів національного архівного фонду, що зберігаються в юридичних особах - джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені роки протягом 2020 року.

7. Начальнику архівного відділу Станично-Луганської райдержадміністрації Ользі Циганенко:

1) постійно забезпечувати виконання планових показників, які передбачені в плані розвитку архівної справи архівного відділу;

2) продовжити розшук 10 од. зб., які були не виявлені під час перевірки наявності та стану документів Національного архівного фонду до 25.12.2020;

3) завершити роботу щодо перегляду індивідуальних номенклатур справ юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду та надати їх на розгляд Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області до 20.11.2019;

4) невідкладно налагодити роботу із засобами масової інформації шляхом публікацій статей, підготовки радіо та телепередач;

5) вжити заходів щодо завершення науково-технічного опрацювання документів районної, селищних, сільських рад, Військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина та Пшеничне і приймання документів Національного архівного фонду до архівного відділу відповідно до вимог чинного законодавства до 01.04.2020;

6) привести у відповідність до вимог чинного законодавства стан та ведення облікових документів архівного відділу до 01.12.2019.

8. Начальнику архівного відділу Галині Васильєвій:

1) постійно здійснювати перегляд та у разі потреби вносити зміни до списків юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають і не передають документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду;

2) продовжити розшук 1 од. зб., яка була не виявлена під час перевірки наявності та стану документів Національного архівного фонду до 25.12.2020.

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

1) постійно надавати необхідну методичну та консультаційну допомогу архівним установам в організації їх діяльності;

2) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

В. о. голови колегії

Світлана ТРИЦУН

Секретар колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

13.11.2019

Сєверодонецьк

№ 5/3

Про інформаційне наповнення і підтримку вебсайту Державного архіву Луганської області

Заслухавши та обговоривши інформацію про інформаційне наповнення і підтримку вебсайту Державного архіву Луганської області, колегія Держархіву відзначає, що в сучасному інформаційному суспільстві стрімко поширюється та утверджується ідея електронного урядування як способу організації діяльності влади за допомогою внутрішніх та зовнішніх інформаційних мереж. Вебсайти – це своєрідні інформатори для громадян щодо діяльності органів влади та засоби комунікації з ними.

Розробку офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) було розпочато у січні 2016 року.

Інформація, яка розміщується на вебсайті Держархіву, зберігається на серверах Центрального Державного електронного архіву України.

В серпні 2017 року було змінено дизайн та композицію сайту, на сьогодні вони відповідають сучасним тенденціям та технологіям розробки. З серпня 2018 року розпочато функціонування мобільної версії вебсайту.

У 2019 році з метою розвитку нових онлайн сервісів на вебсайті Держархіву було підключено онлайн чат з питань архівної справи та діловодства. Протягом функціонування онлайн чату Держархіву надійшло 48 звернень, з них 27 - за актами цивільного стану; 16 - соціально-правового характеру від громадян України (25 осіб), Російської федерації (15 осіб), Ізраїлю (2 особи), Молдови (2 особи), Казахстану, Узбекистану (2 особи).

У поточному році особлива увага приділялася дотриманню вимог Закону України «Про публічну інформацію» (із змінами): створено розділ «Набори відкритих даних» з посиланнями на сторінку Держархіву на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних; розміщено публічну інформацію щодо річних планів закупівлі, звіту про виконання місцевих бюджетів, інформації про підсумки роботи Держархіву та архівних установ області, задоволення запитів на публічну інформацію, звернень громадян тощо.

Також протягом 2019 року до структури вебсайту додано нові розділи: «Іменинники тижня» та «Гаряча лінія обслуговування»; змінено структуру сторінки «Документальні виставки онлайн»; оновлено список фондів Держархіву та відомості про їх склад і зміст.

Станом на 01.11.2019 року на сайті розміщено 76 новин, 13 нових онлайн виставок за документами Держархіву та архівних установ області.

Інформація у постійних рубриках оновлюється постійно по мірі надходження інформації від структурних підрозділів. Для інших

рубрик/підрубрик частота їх оновлення проводиться у разі зміни інформації, протягом 3 робочих днів.

Протягом року сайт відвідало 24 845 зацікавлених осіб при середньому показнику 18 візитів за день, у т.ч. громадяни України становлять 77,1% від усіх відвідувачів, громадяни Російської Федерації – 11,5%, Сполучених Штатів Америки – 4,57%, Європейського союзу – 2,63 %. Загальна кількість країн, представники яких відвідали сайт Держархіву, зросла до 64.

Згідно зі статистикою відвідувань сайту помітно виросла кількість відвідувань з мобільних пристроїв – 9,6%.

В роботі вебсайту використовуються такі сучасні можливості, як перегляд відеороликів з платформи youtube та прослуховування аудіо записів виступів та інтерв'ю в ЗМІ; програма для збільшення розміру контенту вебсторінки та можливість зміни кольорового контрасту з метою адаптування для потреб людей з фізичними вадами зору.

Для активного спілкування з представниками громадськості, інститутами громадянського суспільства та засобами масової інформації Державний архів та всі архівні установи райдержадміністрацій та міських рад мають власні сторінки в соціальній мережі Facebook.

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

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Вікторії Кривицької про інформаційне наповнення і підтримку вебсайту Державного архіву Луганської області прийняти до відома.

2. Заступнику директора – головному зберігачу фондів Державного архіву Луганської області Тетяні Лисенко, керівникам структурних підрозділів Держархіву (Яна Сілюкова, Вікторія Кривицька, Поліна Кулачко, Світлана Овчаренко, Олена Потапова-Панасенко, Олена Сидоренко) забезпечити постійне своєчасне виконання Регламенту функціонування та Порядку інформаційного наповнення офіційного веб-сайту Держархіву, затвердженого наказом Держархіву від 04.12.2017 № 33с.

3. Керівникам архівних установ області продовжити роботу щодо висвітлення діяльності архівних установ на офіційних сторінках у соціальній мережі Facebook.

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

1) забезпечення здійснення постійного моніторингу інформації, розміщеної на офіційному вебсайті Держархіву та своєчасного розміщення новин та оновлень;

2) модернізації сторінок вебсайту з метою їх прискореного завантаження;

3) можливості дублювання основної інформації голосом.

4) розміщення даного рішення на офіційному вебсайті Держархіву.

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

В. о голови колегії

Світлана ТРИЩУН

Секретар колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

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



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

15.07.2019 № 6

м. Сєверодонецьк

**засідання Науково - методичної ради
Державного архіву Луганської області**

Голова – К. Безгинська

Секретар – О. Сидоренко

Присутні члени Науково-методичної ради: Адамчук А., Вергасова Е., Лисенко Т., Мащенко Л., Овчаренко С., Сапицька О., Сорокіна О., Тріщун С..

Відсутні: Бадер А., Карлова Н., Кривицька В., Потапова-Панасенко О., Сілюкова Я. – відпустка; Лішик О. – відрядження.

Порядок денний:

1. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн з нагоди відзначення Дня Незалежності України;

2. Про обговорення змісту Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 1 (50) за I півріччя 2019 року;

3. Про обговорення змісту статті з нагоди 340-річчя заснування м. Кремінна (1679) для публікації в науково-практичному журналі «Архіви України».

...

ВИРІШИЛИ:

1. Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн та розмістити її на офіційному веб-сайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

2. Одноголосно, рекомендувати Інформаційний збірник Державного архіву Луганської області 1(50) за I півріччя 2019 року до друку та розміщення на веб-сайті Держархіву для ознайомлення та використання у роботі архівними установами області, архівними підрозділами, організаціями, підприємствами і установами.

Один екземпляр зберігати у бібліотеці Держархіву.

...

3. Одноголосно, схвалити зміст статті до 340-річчя від дня заснування м. Кремінна на тему: «Голос Кремінського баяну».

Направити статтю для редагування та розгляду науково-видавничою радою Державної архівної служби України для публікації у науково-практичному журналі «Архіви України».

Директор, голова Науково -
методичної ради Державного архіву
Луганської області

Катерина БЕЗГІНСЬКА

Секретар Науково - методичної
ради Державного архіву Луганської
області

Олена СИДОРЕНКО

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

20.09.2019 № 7

м. Сєвєродонецьк

засідання Науково - методичної ради
Державного архіву Луганської області
Голова – К. Безгинська
Секретар – О. Сидоренко

Присутні члени Науково-методичної ради: Адамчук А., Карлова Н., Кривицька В., Лішик О., Лисенко Т., Овчаренко С., Потапова-Панасенко О., Сілюкова Я., Сорокіна О., Тріщун С.

Відсутні: Бадер А., Сапицька О. – навчальні години; Вергасова Е., Мащенко Л. – відпустка.

Порядок денний:

1. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн з нагоди відзначення Дня захисника України.

2. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн з нагоди відзначення 75-ї річниці вигнання нацистських окупантів із України.

3. Про обговорення змісту радіопередачі з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років.

4. Про обговорення змісту статті з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років.

...

ВИРІШИЛИ:

1. Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн та розмістити її на офіційному веб-сайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

Підготувати банерну виставку присвячену подіям на Сході України та розмістити її в Луганському обласному академічному українському музично-драматичному театрі м. Сєвєродонецька та на першому поверсі будівлі облдержадміністрації.

... 2. Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн та розмістити її на офіційному веб-сайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

3. Одноголосно, схвалити зміст радіопередачі з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років для запису на радіо «Пульс FM».

...

4. Одноголосно, схвалити зміст статті на тему: «Душу й тіло ми положим за нашу свободу!» з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років. Направити дану статтю для друку в періодичних виданнях Луганської області.

Голова Науково - методичної ради
Державного архіву Луганської
області

Катерина БЕЗГІНСЬКА

Секретар Науково - методичної
ради Державного архіву Луганської
області

Олена СИДОРЕНКО

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

18.11.2019 № 8

м. Сєвєродонецьк

засідання Науково - методичної ради
Державного архіву Луганської області

Голова – С. Тріщун

Секретар – О. Сидоренко

Присутні члени Науково-методичної ради: Адамчук А., Безгинська К., Вергасова Е., Карлова Н., Кривицька В., Лішик О., Лисенко Т., Мащенко Л., Овчаренко С., Потапова-Панасенко О., Сапицька О., Сілюкова Я., Сорокіна О..

Відсутні: Бадер А. – навчальні години.

Порядок денний:

1. Про розгляд експозиційного плану документальної та онлайн виставок до Дня вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років в Україні.

2. Про обговорення змісту статті з нагоди відзначення Дня працівників архівних установ України.

3. Про обговорення змісту радіопередачі з нагоди відзначення Дня працівників архівних установ України.

4. Про заслуховування інформації щодо опрацювання архівних фондів Держархіву для включення до Анотованого реєстру описів фондів радянського періоду та періоду незалежності, прийнятих на зберігання за період 2014-2016 років.

5. Про обговорення Методичних рекомендацій щодо складання та подання документів установ, підприємств, організацій різних форм власності на розгляд Експертно-перевірної комісії (ЕПК) Державного архіву Луганської області.

...

ВИРІШИЛИ:

1. Одноголосно, схвалити експозицію документальної (банерної) та онлайн виставок до Дня вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років в Україні.

Розмістити банерну виставку на першому поверсі будівлі облдержадміністрації.

Онлайн виставку на офіційному веб-сайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

2. Одноголосно, після доопрацювання, схвалити зміст статті на тему: «Сприяючи збереженню історичної справедливості» та з нагоди відзначення Дня працівників архівних установ України направити статтю для розміщення в Луганській обласній загальнополітичній газеті «Луганщина.ua».

...

3. Одноголосно, схвалити зміст радіопередачі з нагоди відзначення Дня працівників архівних установ України для запису на радіо «Пульс FM».

...

4. Одноголосно, прийняти до уваги заслухану інформацію.

Потаповій-Панасенко О.В. зробити всі необхідні заходи щодо підготовки до опублікування на офіційному веб-сайті Держархіву Анотованого реєстру описів фондів радянського періоду та періоду незалежності, прийнятих на зберігання за період 2014-2016 років.

...

5. Одноголосно, схвалити Методичні рекомендації розмістити їх на офіційному веб-сайті Держархіву та направити для ознайомлення та використання в роботі архівним установам області, відповідальним за архівний підрозділ підприємств, установ, організацій.

Голова Науково - методичної ради
Державного архіву Луганської
області

Світлана ТРИЩУН

Секретар Науково - методичної
ради Державного архіву Луганської
області

Олена СИДОРЕНКО

НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



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

03.07.2019

Сєвєродонецьк

№ 21

Про внесення змін до Інструкції з діловодства в Державному архіві Луганської області

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 375 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 951 і від 17 січня 2018 р. № 55», ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів», затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 07.04.2003 № 55, з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства, **наказую:**

1. Внести зміни до Інструкції з діловодства в Державному архіві Луганської області, затвердженої наказом Державного архіву Луганської області від 09.07.2018 № 23С, виклавши її в новій редакції, що додається.

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

Директор

Катерина БЕЗГІНСЬКА



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

03.07.2019

Севєродонецьк

№ 22

**Про внесення змін до складу
Науково-методичної ради Державного
архіву Луганської області**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типовим положенням про Науково-методичну раду Центрального державного архіву, Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, міст Києва і Севастополя, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 10.04.2013 № 667/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року за № 592/23124 (зі змінами), пунктом 15 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23.12.2002 № 814 (у редакції від 31.05.2018 № 424), враховуючи кадрові зміни **наказую:**

1. Внести до складу Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом директора Держархіву від 09.01.2019 № 2, такі зміни:

у позиції «Лішик Ольга Петрівна» слова та знак «, заступник голови Луганської обласної державної адміністрації із соціальних та гуманітарних питань» виключити.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Катерина БЕЗГІНСЬКА



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

03.07.2019

Севєродонецьк

№ 23

**Про затвердження положень про
структурні підрозділи 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», відповідно до Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040 (зі змінами), Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59 (зі змінами), Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 438/28568, з метою приведення положень про структурні підрозділи Держархіву у відповідність до вимог чинного законодавства **наказую:**

1. Затвердити Положення про:
 - сектор управління персоналом Державного архіву Луганської області (додається);
 - відділ організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (додається);
 - відділ формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області (додається);
 - відділ зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області (додається);
 - відділ використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області (додається);
 - відділ бухгалтерського обліку, звітності, матеріально-технічного та діловодного забезпечення Державного архіву Луганської області (додається).

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Державного архіву Луганської області від 11.05.2017 № 12С «Про затвердження Положень структурних підрозділів Державного архіву Луганської області».

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Світлану Тріщун та заступника директора – головного зберігача фондів Тетяну Лисенко.

Директор

Катерина БЕЗГИНСЬКА



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

03.07.2019

НАКАЗ
Сєвєродонецьк

№ 24

Про затвердження посадових інструкцій працівників Державного архіву Луганської області

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, частиною першою статті 8, пунктом 3¹ частини першої статті 17, статтями 19, 20 Закону України «Про державну службу», з метою приведення посадових інструкцій працівників Держархіву у відповідність до вимог чинного законодавства **наказую:**

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

2. Визнати такими, що втратили чинність накази Державного архіву Луганської області від 11.05.2017 № 11С «Про затвердження посадових інструкцій Державного архіву Луганської області» та від 16.05.2018 № 22С «Про затвердження посадових інструкцій заступника директора та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області»

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Світлану Тріщун та заступника директора – головного зберігача фондів Тетяну Лисенко.

Директор

Катерина БЕЗГІНСЬКА



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

НАКАЗ

30.08.2019

Сєвєродонецьк

№ 26

**Про затвердження відповідальних
за впровадження та функціонування
системи електронного документообігу**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законами України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», постановами Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», від 30.01.2019 № 56 «Деякі питання цифрового розвитку», враховуючи накази Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5 «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», зареєстрований в Міністерства юстиції України 11.11.2014 за № 1421/26198, Державного агенства з питань електронного урядування України від 07.09.2018 № 60 «Про затвердження Вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади», зареєстрований в Міністерства юстиції України 20.11.2018 за № 1309/32761, з метою реалізації єдиної державної політики електронного документообігу, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів електронного документообігу

наказую:

1. ПРИЗНАЧИТИ КРИВИЦЬКУ Вікторію, начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області та ВЕРТІЯ Олександра, головного спеціаліста відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області відповідальними за впровадження та функціонування системи електронного документообігу в Держархіві.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Катерина БЕЗГІНСЬКА



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

НАКАЗ

11.09.2019

Сєвєродонецьк

№ 28

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/1 «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»», Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області»

Керуючись пунктом 13 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424) та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 08 травня 2019 року № 16,

наказую:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/1 «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»», Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

В. о. директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

11.09.2019

Сєвєродонецьк

№ 29

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Лисичанської міської ради та тематичної перевірки трудового архіву Лисичанської міської ради»

Керуючись пунктом 13 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424) та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 08 травня 2019 року № 16,

наказую:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Лисичанської міської ради та тематичної перевірки трудового архіву Лисичанської міської ради».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

В. о директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

11.09.2019

Сєвєродонецьк

№ 30

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/3 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області»

Керуючись пунктом 13 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424) та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 08 травня 2019 року № 16,

наказую:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/3 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

В. о директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

11.09.2019

Сєвєродонецьк

№ 31

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/4 «Про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад»

Керуючись пунктом 13 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424) та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 08 травня 2019 року № 16,

наказую:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 11 вересня 2019 року № 4/4 «Про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

В. о директора

Світлана ТРИЦУН



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

НАКАЗ

01.10.2019

Сєвєродонецьк

№ 34

**Держархіву від 27.01.2017 № 4С
«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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.06.2013 за № 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. Внести зміни до складу експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Держархіву від 27.01.2017 № 4С, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Внести зміни до списку кураторів архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області, затвердженого наказом Держархіву від 27.01.2017 № 4С, виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора - головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Тетяну.

В. о. директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

23.09.2019

Сєверодонецьк

№ 35

**Про затвердження складу
інвентаризаційної комісії
активів та зобов'язань**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142 (зі змінами),

наказую:

1. Утворити інвентаризаційну комісію для проведення інвентаризації активів та зобов'язань, затвердивши її у складі, що додається.
2. Наказ Державного архіву Луганської області від 25.09.2018 № 29 «Про інвентаризацію активів та зобов'язань» вважати таким, що втратив чинність.

В. о. директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

01.10.2019

Севєродонецьк

№ 36

**Про проведення інвентаризації
активів та зобов'язань**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні, відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142 (зі змінами), Типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 17.06.2015 № 572, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.07.2015 за № 788/27233,
наказую:

1. Інвентаризаційній комісії активів та зобов'язань, створеній наказом Державного архіву Луганської області від 01.10.2019 № 35:

1) провести з 01.10.2019 до 11.11.2019, у присутності матеріально-відповідальної особи, Василенко Олени, заступника начальника відділу бухгалтерського обліку, звітності, матеріально-технічного та діловодного забезпечення – заступника головного бухгалтера Державного архіву Луганської області, інвентаризацію необоротних активів, запасів, матеріальних цінностей, прийнятих на відповідальне зберігання, грошових коштів, грошових документів бланків документів суворої звітності, розрахунків з дебіторами і кредиторами Державного архіву Луганської області на 01.10.2019;

2) до 15.11.2019 оформити матеріали інвентаризації.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Лисенко Тетяну.

В. о. директора

Світлана ТРИЦУН



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

НАКАЗ

08.10.2019

Сєверодонецьк

№ 37

**Про утворення комісії
з проведення евакуації**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 841 (зі змінами), з метою забезпечення своєчасного та ефективного планування, підготовки, організації та проведення в Держархіві заходів з евакуації

наказую:

1. Утворити комісію з проведення евакуації Державного архіву Луганської області, затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

08.10.2019

Севєродонецьк

№ 38

**Про утворення комісії
з питань надзвичайних ситуацій**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Кодексу цивільного захисту України, Положення про єдину державну систему цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 р. № 11, для координації діяльності структурних підрозділів Державного архіву Луганської області під час надзвичайних заходів природного і техногенного походження та соціально – політичного характеру, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і реагування на них

наказую:

1. Утворити комісію з питань надзвичайних ситуацій Державного архіву Луганської області, затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. директора

Світлана ТРІЩУН



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

НАКАЗ

08.10.2019

Севєродонецьк

№ 39

**Про затвердження Плану
дій у надзвичайних ситуаціях**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Положення про єдину державну систему цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11 (зі змінами), Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 841 (зі змінами), для координації діяльності структурних підрозділів Державного архіву Луганської області під час надзвичайних заходів природного і техногенного походження та соціально – політичного характеру, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і реагування на них,

наказую:

1. Затвердити План дій Державного архіву Луганської області у надзвичайних ситуаціях, що додається.
2. Призначити відповідальною особою за планування, підготовку, оперативне та організоване проведення евакуаційних заходів заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Тетяну.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

08.10.2019

Севєродонецьк

№ 40

**Про затвердження Інструкції з
планування дій на випадок надзвичайних
ситуацій в Державному архіві Луганської області**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про правовий режим надзвичайного стану», Кодексу цивільного захисту України, Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 №656/5, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (зі змінами), Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 №1417, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 05.03.2015 за № 252/2669 (зі змінами), Правил пожежної безпеки для архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 27.11.2017 № 3790/5, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 29.11.2017 за № 1446/31314, Інструкції з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в архіві, схваленої методичною комісією Держкомархіву України (протокол № 5 від 22.12.2009),
наказую:

1. Затвердити Інструкцію з планування дій на випадок надзвичайних ситуацій в Державному архіві Луганської області, що додається.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Тетяну.

В. о. директора

Світлана ТРИЩУН



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

11.10.2019

Сєвєродонецьк

№ 41

**Про внесення змін до складу
Науково-методичної ради
Державного архіву Луганської області**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типовим положенням про Науково-методичну раду Центрального державного архіву, Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, міст Києва і Севастополя, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.04.2013 № 667/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 року за № 592/23124 (зі змінами), пунктом 15 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23.12.2002 № 814 (у редакції від 31.05.2018 № 424),
наказую:

внести до складу Науково-методичної ради (далі - рада) Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Держархіву від 09.01.2019 № 2 «Про затвердження нового складу Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області», такі зміни:

1) покласти на членів ради Тріщун Світлану функції голови ради, Лисенко Тетяну функції заступника голови ради;

2) замінити посади членів ради:

Безгинська Катерина Миколаївна — заступник голови обласної державної адміністрації (за згодою)

Сапицька Олена Михайлівна — кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри історії та археології Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (за згодою)

Сілюкова Яна Олександрівна — завідувач сектору управління персоналом Державного архіву Луганської області

В.о. директора

Світлана ТРІЩУН



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

НАКАЗ

11.10.2019

Сєвєродонецьк

№ 44

**Про передачу справ і
майна при звільненні**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою реалізації статті 131 Кодексу законів про працю України, статті 86 Закону України «Про державну службу», Правил внутрішнього трудового розпорядку в Луганській обласній державній адміністрації, затверджених протоколом конференції державних службовців Луганської обласної держадміністрації від 16.03.2017 №1,

наказую:

1. Визнати особами, уповноваженими здійснювати прийом справ і майна:

заступника директора та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області – від керівників структурних підрозділів Держархіву та головних спеціалістів, які за штатним розписом не входять до складу структурних підрозділів Держархіву, що звільняються з посади або переводяться на іншу посаду;

керівників структурних підрозділів Держархіву – від посадових осіб підпорядкованого підрозділу, що звільняються з посади або переводяться на іншу посаду.

2. Особам, зазначеним у пункті 1 наказу, при звільненні посадових осіб чи їх переведенні на іншу посаду:

організувати роботу щодо прийому-передачі справ і майна підлеглого працівника;

факт передачі справ і майна засвідчити актом передачі справ і майна (примірна форма додається), що складається у двох примірниках і підписується уповноваженою особою (особами), завідувачем сектору управління персоналом, начальником відділу бухгалтерського обліку, звітності, матеріально-технічного та діловодного забезпечення – головним бухгалтером та працівником, який звільняється чи переводиться.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

В. о. директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

13.11.2019

Сєвєродонецьк

№ 46

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 13 листопада 2019 року № 5/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Служби автомобільних доріг у Луганській області, Комунального закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту», Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів»

Керуючись пунктом 13 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424) та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 08 травня 2019 року № 16,

наказую:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 13 листопада 2019 року № 5/1 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Служби автомобільних доріг у Луганській області, Комунального закладу «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту», Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

В. о директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

13.11.2019

Сєвєродонецьк

№ 47

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 13 листопада 2019 року № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Сєвєродонецької міської ради, контрольних перевірок архівних відділів Кременської та Станично-Луганської райдержадміністрацій»

Керуючись пунктом 13 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424) та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 08 травня 2019 року № 16,
наказую:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 13 листопада 2019 року № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Сєвєродонецької міської ради, контрольних перевірок архівних відділів Кременської та Станично-Луганської райдержадміністрацій».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

В. о директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

13.11.2019 р.

Сєвєродонецьк

№ 48

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 13 листопада 2019 року № 5/3 «Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області»

Керуючись пунктом 13 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424) та пунктом 28 Положення про колегію Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 08 травня 2019 року № 16,

наказую:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 13 листопада 2019 року № 5/3 «Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяну Лисенко.

В. о директора

Світлана ТРИЦУН



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

НАКАЗ

09.12.2019

Сєвєродонецьк

№ 50

**Про затвердження Плану роботи
Державного архіву Луганської області
з персоналом на 2020 рік**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 17, 18 Закону України «Про державну службу», відповідно до 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 23.03.2006 за № 438/28568, пункту 44 Регламенту Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.08.2018 № 630 (зі змінами), з метою здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту, заходів з добору та розвитку, підвищення рівня професійної компетенції персоналу **наказую:**

1. Затвердити План роботи Державного архіву Луганської області з персоналом на 2020 рік, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Тетяну.

В. о. директора

Світлана ТРИЩУН



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

НАКАЗ

16.12.2019

Сєвєродонецьк

№ 53

Про нагородження

НАГОРОДИТИ за зразкове виконання службових обов'язків, активну громадянську позицію, високу професійну майстерність та з нагоди Дня працівників архівних установ:

Почесною грамотою Державного архіву Луганської області

- | | |
|----------------------|--|
| Дегтярьову Валентину | – начальника архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації |
| Должкова Євгена | – начальника архівного відділу Новопокровської районної державної адміністрації |
| Малика Івана | – директора комунальної установи «Трудовий архів Білокуракинського району» |
| Міщенко Лілію | – головного спеціаліста відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області |

Подякою Державного архіву Луганської області

- | | |
|-------------------|--|
| Кузнецову Нелю | – директора комунальної установи «Трудовий архів Новоайдарського району» |
| Липчанську Тетяну | – директора комунальної установи Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» |

- Покусаєву Ганну – архіваріуса відділу документального забезпечення прокуратури Луганської області
- Скороход Олену – старшого зберігача фондів відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області
- Сорочинську Тетяну – головного спеціаліста архівного відділу Марківської районної державної адміністрації
- Шубіну Оксану – відповідальну за архів та діловодство, провідного спеціаліста по роботі зі зверненнями та доступу до публічної інформації Територіального управління Державної судової адміністрації в Луганській області

В. о. директора

Світлана ТРИЦУН

ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ



На виконання плану проведення перевірок роботи архівних установ райдержадміністрацій, міських та трудових архівів області на 2019 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 29.11.2018, 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. **12 липня 2019** року було здійснено тематичну перевірку діяльності трудового архіву Лисичанської міської ради щодо додержання вимог розділів IV, V 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, 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.

Метою перевірки є контроль за додержання вимог Правил роботи архівних установ України, Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів) й надання організаційно-методичної допомоги.

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в трудовому архіві нормативних, облікових документів, архівних довідок, обстеження загального стану приміщень та співбесіди з завідувачем трудового архіву Лисичанської міської ради Соловей Інною Олексіївною.

12 липня 2019 року було здійснено контрольну перевірку діяльності архівного відділу Лисичанської міської ради, заступником начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Сорокіною О.В.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19.09.2018 № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Лисичанської міської ради, контрольної перевірки архівного відділу Сватівської райдержадміністрації та тематичної перевірки комунальної установи Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» здійснено низку заходів з усунення недоліків,

виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 13.07.2018, з питань створення належних умов для збереження, обліку та використання документів НАФ, контролю за станом науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб – джерел формування документів НАФ в місті Лисичанську, матеріально-технічного забезпечення архівного відділу. Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі облікових документів, обстеження загального стану приміщень та співбесід з начальником архівного відділу Гайдук Оленою Миколаївною та головним спеціалістом Ніколаєвою Наталією Вячеславівною.

15 липня 2019 року в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області.

На засіданні були розглянуті питання:
розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн з нагоди відзначення Дня Незалежності України;
обговорення змісту Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 1 (50) за I півріччя 2019 року;
обговорення змісту статті з нагоди 340-річчя заснування м. Кременна (1679) для публікації в науково-практичному журналі «Архіви України».
Після обговорення були прийняті відповідні рішення.

31 липня 2019 року о 08-30 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації відбулося ІХ засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву.

На комісії були розглянуті питання:

1. Розгляд питання про надання дозволу Військово-цивільної адміністрації міста Щастя на включення додатково виявленої справи за літерним номером до опису справ постійного зберігання за 2009-2017 роки Щастинської міської ради та її виконавчого комітету.
2. Розгляд питання про надання дозволу на включення додатково виявлених справ за літерними номерами до опису постійного зберігання за 2017 рік Малохатській сільській раді Старобільського району.
3. Розгляд питання про надання дозволу на включення додатково виявлених справ за літерними номерами до опису справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2015 роки Апеляційному суду Луганської області.
4. Розгляд питання про надання дозволу на включення додатково виявлених справ за літерними номерами до опису справ постійного зберігання та опису справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2016 роки Комунальній установі «Луганська обласна філармонія».

5. Розгляд питання про надання дозволу на включення додатково виявленої справи за літерним номером до опису справ з кадрових питань (особового складу) за 2016 рік Луганської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я України.
6. Розгляд питання про надання дозволу на включення додатково виявленої справи за літерним номером до опису справ з кадрових питань (особового складу) за 2014 рік Комунальній установі «Трудовий архів Новоайдарського району».
7. Виключення зі Списку юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області, а саме: Управління охорони, використання і відтворення водних біоресурсів та регулювання рибальства в Луганській області
8. Внесення змін до Списку юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області у зв'язку з перейменуванням деяких установ, підприємств та організацій.
Внесення змін до Списків юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до архівних відділів РДА та міських рад.
10. Розгляд питання про надання дозволу на включення додатково виявленої справи за літерним номером до опису справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік Луганському обласному клінічному онкологічному диспансеру.
11. Розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатур справ підприємств, установ, організацій-джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Державного архіву Луганської області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області:

Архівний відділ Білокуракинської РДА

Курячівська сільська рада (переробка);
Білокуракинська селищна рада (довідковий апарат);
Олексіївська сільська рада (переробка)

Архівний відділ Новоайдарської РДА

Смолянинівська сільська рада (довідковий апарат);
КУ «Трудовий архів Новоайдарського району(довідковий апарат)

Архівний відділ Сєвєродонецької міської ради

Сиротинська селищна рада депутатів трудящих (переробка)

Архівний відділ Сватівської РДА

Колективне господарства ім. Пархоменко Сватівського району (довідковий апарат);

Спілка селянських господарств «НИВА», с. Ковалівка Сватівського району (довідковий апарат);
Колективне господарства «Більшовик» с. Преображенне Сватівського району (довідковий апарат);
Спілки селянських господарств сільськогосподарських кооперативів та малих підприємств «Більшовик» с. Преображенне Сватівського району (довідковий апарат);
Колективне господарства імені Фрунзе с. Куземівка Сватівського району (довідковий апарат);
Колективне сільськогосподарське підприємства імені Фрунзе с. Куземівка Сватівського району (довідковий апарат);
Коломийчеська сільська рада (довідковий апарат);
КУ «Трудовий архів Сватівського району(довідковий апарат);
Документи підприємств уповноважених Міністерства заготівель по Містківському та Нижньодуванському районах Ворошиловградської області (об'єднаний фонд);
Машино-тракторна станція Містківського та Нижньодуванського районів Ворошиловградської області (об'єднаний фонд);
Інспекція сільського господарства Містківського та Нижньодуванського районів Ворошиловградської області (об'єднаний фонд);
Народний суд Містківського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);
Міжколгоспна будівельна організація «Міжколгоспбуд» Містківського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);
Виконавчий комітет Містківської районної Ради депутатів трудящих та його структурних підрозділів Містківського району Ворошиловградської області(об'єднаний фонд)

Архівний відділ Старобільської РДА

Підгорівська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);
Хворостянівська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);
Старобільська РДА (довідковий апарат);
Управління фінансів Старобільської РДА (довідковий апарат);
Шульгинська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);
Управління соціального захисту населення Старобільської РДА (номенклатура справ на 2019 рік);
Новоборівська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат)

Архівний відділ Станично-Луганської РДА

Красноталівська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат).
Департамент освіти та науки облдержадміністрації (номенклатура справ на 2019 рік);
Комунальна установа «Луганська обласна філармонія» (довідковий апарат);

Луганська обласна організація профспілки працівників охорони здоров'я України (довідковий апарат);
Луганська обласна клінічна лікарня (довідковий апарат);
Луганська обласна організація Українського товариства сліпих (довідковий апарат);
Державна екологічна інспекція у Луганській області (інструкція з діловодства);
ДУ «Луганський обласний контактний центр» (довідковий апарат);
Луганський обласний протитуберкульозний диспансер (довідковий апарат);
Луганській обласний клінічний онкологічний диспансер (довідковий апарат).
Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено Експертно-перевірочною комісією Державного архіву Луганської області.

27 серпня 2019 згідно з графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб-джерел формування НАФ на 2019 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Ларисою Легезою здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи у державному закладі «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

У присутності начальника відділу організації документообігу Дар'ї Шарай та секретаря експертної комісії, завідувача архівом Наталії Глущенко вивчено стан поточного діловодства на відповідність вимогам Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях та приміщення під архів. Також перевірено роботу експертної комісії і архіву. Надані консультації з науково-методичного опрацювання документів за 2017-2018 роки та складання описів справ та зауваження щодо обладнання приміщення під архів.

Результати перевірки та виконання рішення колегії Держархіву від 19.09.2018 № 5/1 обговорено з ректором закладу Сергієм Савченко та з головою ЕК, проректором з науково-педагогічної роботи Дмитром Ужченко.

30 серпня 2019 року о 09-00 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації відбулося X засідання Експертно-перевірочної комісії Державного архіву.

На комісії були розглянуті питання:

1. Розгляд архівного фонду колекції документів з позачергових виборів народних депутатів України 21 липня 2019 року, створеною Державним архівом.

2. Розгляд питання про надання дозволу на включення додатково виявлених справ за літерними номерами до опису постійного зберігання за 2018-2019 роки Антрацитівському, Рубіжанському, Сватівському та Сєверодонецькому відділам державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області.

3. Внесення змін до Списків юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до архівних відділів РДА та міських рад.

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 Біловодської РДА

Окружна виборча комісія одномандатного виборчого округу №114 (довідковий апарат)

Архівний відділ Білокуракинської РДА

Нещеретівська сільська рада (довідковий апарат, переробка фонду);
Демянівська сільська рада (довідковий апарат, переробка фонду);
Білокуракинська селищна виборча комісія (довідковий апарат)

Архівний відділ Лисичанської міської ради

Окружна виборча комісія одномандатного виборчого округу №107 (довідковий апарат);

ВАТ «Лисичанськ сода» (довідковий апарат)

Архівний відділ Марківської РДА

Марківська селищна виборча комісія (довідковий апарат);
Об'єднаний архівний фонд Марківського району Луганської області (довідковий апарат)

Архівний відділ Міловської РДА

Об'єднаний архівний фонд (Установи, підприємства, колгоспи, радгоспи, сільські споживачі товариства Міловського району Ворошиловградської області (довідковий апарат)

Архівний відділ Новоайдарської РДА

Окружна виборча комісія одномандатного виборчого округу №105 (довідковий апарат)

Архівний відділ Новопокровської РДА

Новопокровська селищна виборча комісія (довідковий апарат);
Новопокровська районна комунальна установа «Об'єднаний трудовий архів Новопокровського району» (довідковий апарат)

Архівний відділ Рубіжанської міської ради

Окружна виборча комісія одномандатного виборчого округу №112 (довідковий апарат)

Архівний відділ Сватівської РДА

Окружна виборча комісія одномандатного виборчого округу №113 (довідковий апарат);

Коломийчеська сільська виборча комісія (довідковий апарат);

Коллективне господарства ім. Кірова Сватівського району (довідковий апарат);

Коллективне сільськогосподарське підприємства ім. Кірова Сватівського району (довідковий апарат);

Коллективне господарства «Червона зірка» Сватівського району (довідковий апарат);

Коллективне сільськогосподарське підприємство «Червона зірка» Сватівського району (довідковий апарат);

Коллективне господарства ім. 20-річчя Жовтня Сватівського району (довідковий апарат);

Спілка селянських господарств «Маньківська» Сватівського району (довідковий апарат)

Архівний відділ Сєвєродонецької міської ради

Окружна виборча комісія одномандатного виборчого округу №106 (довідковий апарат)

Архівний відділ Старобільської РДА

Шульгинська сільська виборча комісія (довідковий апарат);

Веселівська сільська виборча комісія (довідковий апарат);

Калмиківська сільська виборча комісія (довідковий апарат);

Підгорівська сільська виборча комісія (довідковий апарат)

Архівний відділ Станично-Луганської РДА

Великочернигівська сільська виборча комісія (довідковий апарат);

Красноталівська сільська виборча комісія (довідковий апарат)

Архівний відділ Троїцької РДА

Троїцька районна організація профспілки працівників державних установ (довідковий апарат);

Вільшанська сільська рада депутатів трудящих Лозно-Олександрівського району Луганської області (довідковий апарат);

Богородицька сільська рада депутатів трудящих Покровського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);
Управління Державної міграційної служби України в Луганській області (номенклатура справ на 2019 рік, довідковий апарат);
КП «Луганська обласна «Фармація Північ» (положення про ЕК);
Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області (довідковий апарат).

Головне територіальне управління юстиції у Луганській області:

Попаснянська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);
Приватний нотаріус Попаснянського районного нотаріального округу Луганської області (Селегеня А., Мирошниченко Н., довідковий апарат);
Приватний нотаріус Старобільського районного нотаріального округу Луганської області (Пульний С., Пульний М., Замарь О., Вербицька Т., довідковий апарат);
Перша Сватівська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);
Друга Сватівська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);
Щастинська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);
Приватний нотаріус Новоайдарського районного нотаріального округу Луганської області (Кузьмено М., Карпенко В., довідковий апарат);
Приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Дергільова Н., Бабенко О., Бойко Ю., Кравченко В., довідковий апарат);
Друга Лисичанська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);
Приватний нотаріус Сватівського районного нотаріального округу Луганської області (Харченко О., довідковий апарат);
Приватний нотаріус Новопокровського районного нотаріального округу Луганської області (Чернявська І., довідковий апарат);
Друга Сєверодонецька державна нотаріальна контора (довідковий апарат).
Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено Експертно-перевірочною комісією Державного архіву Луганської області.

На виконання плану проведення перевірок діяльності архівних установ райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів на 2019 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 29.11.2018 року, начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Вікторією Кривицькою 13 вересня 2019 року було здійснено контрольну перевірку архівного відділу Станично-Луганської райдержадміністрації.

З метою виконання рішення колегії Держархіву від 05.12.2018 № 5/2 «Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Кременської,

Станично-Луганської райдержадміністрацій, контрольної перевірки архівного відділу Рубіжанської міської ради» архівним відділом Станично-луганської райдержадміністрації здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 21.09.2018, з питань створення належних умов для збереження, обліку і використання документів Національного архівного фонду, контролю за станом науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду району, матеріально-технічного забезпечення архівного відділу.

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі облікових документів, обстеження загального стану приміщень та співбесід з начальником архівного відділу Ольгою Циганенко та головним спеціалістом Оленою Стехіною.

17 – 20 вересня 2019 року згідно з графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2019 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Лілією Міщенко здійснено комплексну перевірку діяльності служби діловодства, архівного підрозділу та експертної комісії Служби автомобільних доріг у Луганській області.

Комплексна перевірка фондоутворювача проводилась за наступними напрямками:

стан організації та ведення діловодства;

організація роботи експертної комісії;

організація роботи архівного підрозділу.

В ході перевірки було приділено увагу внесенню змін до Інструкції з діловодства та надані методичні рекомендації щодо виділення та обладнання приміщення під архів, науково – технічного опрацювання документів та складання описів справ за 2017-2018 роки.

Підсумки перевірки обговорено з начальником Служби автомобільних доріг у Луганській області Юрієм Бережним та завідувачем канцелярією, відповідальною за архів та ведення діловодства Юлією Акімовою.

23 вересня 2019 року в приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області.

На засіданні були розглянуті питання:

розгляд експозиційного плану документальних виставок онлайн з нагоди відзначення Дня захисника України та 75-ї річниці вигнання нацистських окупантів із України;

обговорення змісту радіопередачі та статті з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років.

Після обговорення були прийняті відповідні рішення.

На виконання проведення комплексних та контрольних перевірок діяльності архівних установ райдержадміністрацій та міських рад на 2019 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 29.11.2018, заступником начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Оксаною Сорокіною та головним спеціалістом відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Іриною Решетняк 23 вересня 2019 року було здійснено комплексну перевірку діяльності архівного відділу Северодонецької міської ради.

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

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі документів із основних напрямів його діяльності, стану ведення діловодства, використання документів, комплектування архівного відділу, візуального обстеження архівосховищ, співбесіди із начальником архівного відділу Северодонецької міської ради Еллою Поляковою та головним спеціалістом Іриною Шахановою.

24 вересня 2019 згідно з графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб-джерел формування НАФ на 2019 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Наталією Лисак здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи у комунальному лікувально-профілактичному закладі «Луганський обласний наркологічний диспансер».

У присутності старшого інспектора з кадрів Світлани Сєдих, головного бухгалтера Олени Нечаєвої, членів експертної комісії та секретаря експертної комісії, відповідальної за діловодство та архів Віолети Пістри, вивчено стан поточного діловодства у відповідності до вимог Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях та обстежено приміщення під архів.

Також перевірено роботу експертної комісії і архіву, надано рекомендації з науково-методичного опрацювання документів за 2017-2018 роки та зі складання описів справ.

Результати перевірки, яка проведена на виконання рішення колегії Держархіву від 05.12.2018 № 5/1, обговорено з головним бухгалтером Оленою Нечаєвою та старшим інспектором з кадрів Світланою Сєдих.

24 - 25 вересня 2019 року згідно з графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2019 рік, начальником відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Світланою Овчаренко здійснено тематичну перевірку організації діяльності експертної комісії Луганської обласної спеціалізованої дитячо-юнацької спортивної школи олімпійського резерву «Олімпійська надія».

Під час перевірки приділено увагу наявності положення про експертну комісію (далі ЕК), наказу про утворення ЕК та її складу, протоколам засідань ЕК, звіту роботи ЕК та виконання плану роботи ЕК за 2018 рік, наявності плану роботи ЕК на 2019 рік.

В ході роботи також надані методичні рекомендації щодо подальшого науково – технічного опрацювання документів за 2018 рік, ведення діловодства, у відповідності до вимог чинного законодавства, виділення та обладнання приміщення під архів.

Підсумки перевірки обговорено з головним бухгалтером закладу, Рибінцевою Станіславою Ігорівною та відповідальною за діловодство та архів, Юлією Клименко та повідомлено, що за результатами буде надана довідка.

23 - 26 вересня 2019 року згідно з графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб-джерел формування НАФ на 2019 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Ларисою Легезою здійснено комплексну перевірку діяльності служби діловодства, експертної комісії та архівного підрозділу Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів.

У присутності секретаря експертної комісії, фахівця I категорії, Наталії Фролової проведено комплексну перевірку за наступними напрямками:

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

В ході перевірки приділено увагу наявності: положення про експертну комісію, внесенню змін до Інструкції з діловодства; номенклатури справ на

2019 рік; плану роботи експертної комісії та архіву на 2019 рік, звіту про виконання плану роботи експертної комісії та архіву на 2018 рік. Перевірено стан науково-технічного впорядкування документів за 2014-2016 роки, надано методичну консультацію щодо оформлення справ та складання описів за 2017-2018 роки. Оглянуто приміщення під архів та надані методичні консультації щодо його обладнання.

Результати перевірки обговорено з Наталією Чибрисовою, директором Луганського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів.

09 жовтня 2019 року о 10-00 на базі архівного відділу Кремінської РДА відбулося виїзне XI засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву. На комісії були розглянуті питання:

1. Заслуховування звіту про роботу ЕК Кремінської райдержадміністрації.
2. Заслуховування звіту про роботу ЕК Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Луганської області.
3. Розгляд питань щодо якості підготовки документів, що подаються архівними відділами та міських рад на розгляд ЕПК.
4. Розгляд Примірної номенклатури справ для громадських організацій.
5. Включення до Списку юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області, комунального закладу «Луганський обласний центр еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді».
6. Виключення зі Списку юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду, що знаходяться у зоні комплектування архівного відділу Лисичанської міської ради, комунального закладу «Лисичанська централізована бібліотечна система».
7. Включення до Списку юридичних та фізичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які не передають документи до архівного відділу Лисичанської міської ради, комунального закладу «Лисичанська централізована бібліотечна система».
8. Надання дозволу про включення додатково виявлених справ постійного зберігання за 2010-2012 роки та з кадрових питань (особового складу) за 2013-2016 роки за літерними номерами до відповідних річних розділів описів постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) Лисичанській територіальній організації профспілки працівників вугільної промисловості.
9. Надання дозволу про включення додатково виявленої справи постійного зберігання Окружної виборчої комісії з виборів народних депутатів України одномандатного виборчого округу № 107 за 2014 рік за літерним номером до відповідного річного розділу опису постійного зберігання трудовому архіву Лисичанської міської ради.
10. Надання дозволу про включення додатково виявлених справ з кадрових питань (особового складу) Новопокровського районного суду Луганської області

за 2001, 2002, 2009 роки за літерними номерами до відповідних річних розділів описів з кадрових питань (особового складу).

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

Архівний відділ Білокуракинської РДА

Лозно – Олександрівська селищна рада Білокуракинського району Луганської області (довідковий апарат та переробка фонду);

Мирненська (Червоноармійська) сільська рада Білокуракинського району Луганської області (довідковий апарат та переробка фонду);

Солідарненська сільська рада (довідковий апарат)

Архівний відділ Біловодської РДА

Біловодський районний суд Луганської області (довідковий апарат);

Об'єднаний архівний фонд (Колгоспи, підприємства (установи), товариства Біловодського району) (довідковий апарат);

Бараниківський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Брусівський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Городищенський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Данилівський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Євсузький старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Кононівський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Литвинівський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Нижньобараниківський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Новоолександрівський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Плугатарський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Семікозівський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат);

Шуліківський старостинський округ Біловодської селищної ради (довідковий апарат)

Архівний відділ Кременської РДА

КУ Кременської міськради «Трудовий архів територіальних громад району (довідковий апарат об'єднаного архівного фонду)

Архівний відділ Лисичанської міської ради

Фінансове управління (довідковий апарат);

Лисичанська територіальна організація профспілки працівників вугільної промисловості (довідковий апарат);

Колекція документів з виборів народних депутатів України одномандатного виборчого округу №107 за 2019 рік (довідковий апарат);

Окружна виборча комісія з виборів народних депутатів України одномандатного виборчого округу № 107 за 2014 рік (довідковий апарат)

Архівний відділ Новопокровської РДА

Новопокровський районний суд Луганської області (довідковий апарат)

Архівний відділ Попаснянської РДА

Попаснянський районний суд Луганської області (номенклатура справ на 2020 рік);

Відділ культури Попаснянської районної державної адміністрації (номенклатура справ на 2020 рік)

Архівний відділ Старобільської РДА

Архівний відділ Старобільської РДА (довідковий апарат);

Старобільський народний суд (номенклатура на 2020 рік; довідковий апарат);

Курячівська сільська рада (довідковий апарат);

Відділ освіти Старобільської РДА (довідковий апарат);

КУ «Редакція газети «Вісник Старобільщини» (довідковий апарат);

Відділ культури Старобільської РДА (довідковий апарат)

Архівний відділ Троїцької РДА

Троїцька районна державна адміністрація (номенклатура справ на 2020 рік).

Головне територіальне управління юстиції у Луганській області:

Лисичанський міський відділ державної виконавчої служби (довідковий апарат);

Кременська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);

Лисичанська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області Ірина Скриннік (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Кременського районного нотаріального округу Луганської області Микола Тимошенко (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Кременського районного нотаріального округу Луганської області Олександр Тіщенко (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Кременського районного нотаріального округу Луганської області Ельдар Дашдаміров (довідковий апарат);
Приватний нотаріус Кременського районного нотаріального округу Луганської області Олексій Гребінюк (довідковий апарат);
Приватний нотаріус Сватівського районного нотаріального округу Луганської області Дмитро Матвієвський (довідковий апарат);
Приватний нотаріус Станично-Луганського районного нотаріального округу Луганської області Олена Лінькова (довідковий апарат);
Приватний нотаріус Новопокровського районного нотаріального округу Луганської області Вероніка Герасимчук (довідковий апарат);
Приватний нотаріус Новопокровського районного нотаріального округу Луганської області Яна Кулікова (довідковий апарат);
Приватний нотаріус Старобільського районного нотаріального округу Луганської області Володимир Ганшин (довідковий апарат);
Головне управління Держгеокадастру у Луганській області (інструкція з діловодства, довідковий апарат);
Луганський обласний координаційний центр охорони здоров'я (довідковий апарат);
Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Луганській області (довідковий апарат);
Луганська обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву «Олімпійська надія» (довідковий апарат);
Комунальний заклад «Сєверодонецька обласна загальноосвітня школа-інтернат І-ІІІ ступенів» (довідковий апарат).
Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено Експертно-перевірочною комісією Державного архіву Луганської області.

11 новостворених об'єднаних територіальних громад Луганської області розпочали свою діяльність після проведених виборів 30.06.2019.

З метою вироблення єдиних підходів щодо реалізації норм чинного законодавства у сфері архівної справи, а також для всебічного обговорення питань, з якими об'єднані територіальні громади та архівні установи області зустрічаються в щоденній роботі, 15.10.2019 о 10-00 на базі відокремленого підрозділу «Центр розвитку місцевого самоврядування» (вул. Гагаріна, 78 Б, м. Сєверодонецьк) відбувся навчально-практичний семінар на тему «Організація діловодства та зберігання архівних документів в об'єднаних територіальних громадах Луганської області» для представників селищних та сільських рад, об'єднаних територіальних громад, керівників архівних установ райдержадміністрацій.

Семінар організовано Державним архівом Луганської області спільно з Центром розвитку місцевого самоврядування. В роботі заходу прийняла участь

заступник голови облдержадміністрації Катерина Безгинська, яка зазначила, що нагальним є питання організації діловодства та архівної справи в новостворених органах та збереження документів Національного архівного фонду, які створюються в процесі діяльності та відображають соціально-економічне, політичне та культурне життя території і являються культурною цінністю, що належать державі.

Директор Центру розвитку місцевого самоврядування Ігор Агібалов відзначив, що проведення реформи децентралізації влади перед об'єднаними територіальними громадами ставить низку питань в сфері архівної справи та діловодства на регіональному рівні.

Світлана Тріщун проінформувала про стан науково-технічного опрацювання та описування документів сільських, селищних рад, які увійшли до об'єднаних територіальних громад Луганської області, зазначила проблемні питання, які виникають при передаванні архівних документів ліквідованих установ на зберігання до архівних відділів райдержадміністрацій та в архіви об'єднаних територіальних громад.

На семінарі були розглянуті питання:

Про нормативно-правові документи, які регламентують створення архіву установи та використання архівних документів, порядок оформлення архівних довідок (копій, витягів), які надаються на запити юридичних та фізичних осіб.

Про організацію діловодства в об'єднаних територіальних громадах та складання номенклатури справ та організацію роботи експертних комісій.

Про підготовку та передачу документів Національного архівного фонду України міських, селищних та сільських рад до архівних установ області.

Про організацію архівного зберігання документів в об'єднаних територіальних громадах.

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

Державний архів висловлює щире подяку директору Центру розвитку місцевого самоврядування Ігорю Агібалову за організацію заходу та всебічне сприяння розвитку архівної справи Луганщини.

16 жовтня 2019 року у Державному архіві Луганської області відбулося практичне заняття на тему: «Експертиза цінності документів» для студентів 2 курсу Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля, які навчаються за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

На занятті були розглянуті нормативно-правові акти з питань архівної справи, проведено аналіз діяльності роботи експертних комісій в установах, розглянуто критерії цінності документів та питання формування документів у справі.

До уваги студентів були представлені зразки довідкового апарату до документів, які складаються під час науково-технічного опрацювання документів та зразки оформлення справ.

На виконання плану проведення комплексних та контрольних перевірок роботи архівних установ райдержадміністрацій та міських рад на 2019 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 29.11.2018, заступником начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Оксаною Сорокіною 25 жовтня 2019 року було здійснено контрольну перевірку діяльності архівного відділу Кременської райдержадміністрації.

З метою виконання рішення колегії Державного архіву Луганської області від 05.12.2018 № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівних відділів Кременської, Станично-Луганської райдержадміністрацій, контрольної перевірки архівного відділу Рубіжанської райдержадміністрації» здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 19.10.2018, з питань створення належних умов для збереження, обліку та використання документів НАФ, контролю за станом науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб – джерел формування документів НАФ в місті Кременна, матеріально-технічного забезпечення архівного відділу. Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі облікових документів, обстеження загального стану приміщень та співбесід з начальником архівного відділу Кременської райдержадміністрації Галиною Васильєвою.

28 жовтня 2019 завідувачем сектору управління персоналом Держархіву, Яною Сілюковою, було проведено внутрішнє навчання державних службовців Держархіву з питань порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності за 2019 рік та визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності на 2020 рік. Також на внутрішньому навчанні були обговорені зміни до Закону України «Про державну службу» та норми Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

31 жовтня 2019 року о 08-30 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося XII засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву.

На комісії були розглянуті питання:

1. Включення до Списку юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Лисичанської міської ради Луганської області, а саме: Службу у справах дітей Лисичанської міської ради.

2. Надання дозволу про включення додатково виявлених справ постійного зберігання за 2010-2011 роки за літерними номерами до відповідних річних розділів опису постійного зберігання Лисичанській міській організації профспілки працівників освіти і науки.

3. Надання дозволу про включення додатково виявлених справ постійного зберігання за 2015 рік та з особового складу за 2002-2008 роки за літерними номерами до відповідних річних розділів опису постійного зберігання та з особового складу ПрАТ «ЛИНІК».

4. Розгляд питання щодо схвалення описів справ постійного зберігання за 1986-1994 роки фонду №Р-91 «Попаснянська районна Рада народних депутатів та її виконавчий комітет Попаснянського району Луганської області», за 1997-2006 роки новоствореного фонду «Попаснянська районна Рада Луганської області».

5. Надання дозволу про включення додатково виявлених справ постійного зберігання за 2016 рік за літерними номерами до відповідних річних розділів опису постійного зберігання Регіональному відділенню Фонду державного майна України по Луганській області.

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

Архівний відділ Кременської РДА

Червонопопівська сільська рада (переробка, довідковий апарат);

Кременська райдержадміністрація (довідковий апарат);

Кременська районна рада (довідковий апарат);

Нововадянська сільська рада (довідковий апарат)

Архівний відділ Лисичанської міської ради

Відділ освіти Лисичанської міської ради (довідковий апарат);

Лисичанська міська організація профспілки працівників освіти і науки (довідковий апарат);

Колекція документів періоду проведення ООС в Луганській та Донецькій областях (м. Лисичанськ) (довідковий апарат);

Об'єднаний архівний фонд м. Лисичанська Ворошиловградської області (довідковий апарат);

ПрАТ «ЛИНІК» (довідковий апарат);

Управління праці та соціального захисту населення Лисичанської міської ради (номенклатура справ на 2020 рік);

Служба у справах дітей Лисичанської міської ради (номенклатура справ на 2020 рік)

Архівний відділ Попаснянської РДА

Попаснянський міський суд (номенклатура справ на 2020 рік)

Архівний відділ Рубіжанської міської ради

Рубіжанський міський суд (довідковий апарат)

Архівний відділ Старобільської РДА

Об'єднаний архівний фонд Старобільського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);

Старобільська районна рада (довідковий апарат);

Шпотинська сільська рада (довідковий апарат)

Архівний відділ Троїцької РДА

Тарасівська сільська рада Троїцької РДА (довідковий апарат).

Державний архів Луганської області (довідковий апарат);

Головне управління ДСНС України у Луганській області (номенклатура справ на 2020 рік);

Луганська обласна школа вищої спортивної майстерності (довідковий апарат);

Департамент освіти і науки облдержадміністрації (довідковий апарат);

Луганський обласний наркологічний диспансер (довідковий апарат);

ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (довідковий апарат);

КЗ «Луганський обласний центр еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді» (номенклатура справ на 2020 рік; положення про ЕК);

Луганське обласне територіальне відділення Антимонопольного комітету України (інструкція з діловодства);

Обласний КЗ «Севєродонецький коледж культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва (довідковий апарат).

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено Експертно-перевірочною комісією Державного архіву Луганської області.

12-13 листопада 2019 року відповідно до графіку проведення перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ на 2019 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Лисак Наталією здійснено тематичну перевірку діяльності експертної комісії у Луганській обласній організації профспілки працівників освіти і науки України.

Перевірку розпочато зі співбесіди із головою Луганської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України Сергієм Севрюком. Під час перевірки приділено увагу наявності положення про експертну комісію (далі ЕК), наказу про утворення ЕК, її складу, звіту про виконання плану роботи ЕК та наявності плану роботи ЕК на 2019 рік. У ході перевірки надані методичні рекомендації щодо виділення та обладнання приміщення під архів та науково – технічного опрацювання документів.

18 листопада 2019 року в приміщенні Луганської обласної державної адміністрації, за участю заступника голови облдержадміністрації Катерини Безгинської, відбулося засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області.

На засіданні були розглянуті питання:
розгляд експозиційного плану документальної та онлайн виставок до Дня вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років в Україні;
обговорення змісту радіопередачі та статті з нагоди відзначення Дня працівників архівних установ України а також, Методичних рекомендацій щодо складання та подання документів установ, підприємств, організацій різних форм власності на розгляд Експертно-перевірної комісії (ЕПК) Державного архіву Луганської області;
заслухано інформацію щодо опрацювання архівних фондів Держархіву для включення до Анотованого реєстру описів фондів радянського періоду та періоду незалежності, прийнятих на зберігання за період 2014-2016 років. Після обговорення були прийняті відповідні рішення.

21 листопада 2019 співробітники Державного архіву Луганської області прийняли участь в урочистому заході з нагоди Дня Гідності та Свободи, де хвилиною мовчання було вшановано пам'ять всіх тих, хто поклав своє життя на вівтар розбудови нашої держави.

Співробітники Держархіву приєднуються до привітань. Цей день є символом двох революцій, які змінили Україну і стали беззаперечним доказом того, що ми можемо об'єднати сили заради майбутнього нашої держави. Демократія та свобода стали очевидними здобутками Революції Гідності. Будемо з шаною зберігати і захищати цей безцінний скарб! Велика шана народу України за мужність, патріотизм, стійкість і незламність!

13 грудня 2019 року в Луганській обласній військово-цивільній адміністрації заступник голови облдержадміністрації Катерина Безгинська –

голова комісії провела засідання комісії з обласного огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області.

Голова комісії зазначила, що огляд проводиться з метою покращення стану забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду України, дотримання строків зберігання архівних документів, вимог щодо умов їх зберігання, порядку ведення обліку та доступу до них, а також для заохочення осіб, які відповідають за архівну роботу в установах, підприємствах та організаціях.

Тетяна Лисенко – заступник директора - головний зберігач фондів Держархіву - проінформувала, що у 2019 році в огляді прийняли участь 19 установ та закладів, які здійснюють діяльність у сфері освіти, фізкультури і спорту та молодіжної політики, а саме:

1. Департамент освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації;
2. Управління молоді та спорту Луганської обласної державної адміністрації;
3. Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»;
4. Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля;
5. Державний заклад «Луганський державний медичний університет»;
6. Луганський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти;
7. Державний навчальний заклад «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості»;
8. Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Луганської області;
9. Комунальний заклад «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді»;
10. Обласний комунальний заклад «Луганський обласний ліцей-інтернат з посиленою військово-фізичною підготовкою «Кадетський корпус імені героїв Молодої гвардії»;
11. Комунальний заклад «Севєродонецька обласна загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів»;
12. Комунальний заклад «Луганський обласний центр дитячо-юнацького туризму і краєзнавства»;
13. Комунальний заклад «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту»;
14. «Луганський національний аграрний університет»;
15. Комунальна установа «Луганський регіональний центр з фізичної культури та спорту інвалідів «Інваспорт»;
16. Луганська обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву «Олімпійська надія»;
17. Луганська обласна школа вищої спортивної майстерності;
18. Обласна комунальна установа «Луганський обласний центр підтримки молодіжних ініціатив та соціальних досліджень»;

19. Комунальна установа «Луганський обласний центр соціокультурної адаптації молоді з обмеженими фізичними можливостями».

За одержаними показниками стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства вищезазначених юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Держархіву, комісією було проведено детальний аналіз за 25 критеріями та визначено 5 кращих установ та закладів:

Департамент освіти і науки Луганської облдержадміністрації;

Управління молоді та спорту Луганської облдержадміністрації;

Державний заклад «Луганський державний медичний університет»;

Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Луганської області;

Комунальний заклад «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді».

Зазначені установи будуть нагороджені дипломами облдержадміністрації на урочистих зборах до Дня працівників архівних установ, який щорічно відзначається 24 грудня 2019 року.