

**Інформаційний  
збірник**

*Державного архіву  
Луганської області*

**(січень - червень 2021)**

**Випуск 1 (54)**



Сєвєродонєцьк

**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 № 6 від 12.07.2021)

Матеріали номера друкуються мовою оригіналу



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

- Наказ Міністерства юстиції України від 19.01.2021 № 232/5 «Про внесення змін до Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів)» 7
- Наказ Міністерства юстиції України від 29.01.2021 № 340/5 «Про затвердження уніфікованої форми акта, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері формування та ведення страхового фонду документації» 9
- Наказ Міністерства юстиції України від 26.02.2021 № 767/5 «Деякі питання оплати праці працівників архівних установ» 10
- Наказ Міністерства юстиції України від 23.04.2021 № 1493/5 «Про затвердження Змін до Порядку передавання кіно-, відео-, фото-, фоно- документів на постійне зберігання відповідно» 11
- Наказ Міністерства юстиції України від 26.05.2021 № 1850/5 «Про затвердження Порядку та правил внесення змін до документів галузевого страхового фонду документації» 12
- Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 28.04.2021 № 72-21 «Про внесення змін до Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» 13

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

- Наказ від 14.01.2021 № 6 «Про оголошення конкурсу науково - методичних розробок і науково-інформаційних робіт з архівознавства, документознавства, археографії» 14
- Наказ від 02.02.2021 № 25 «Про внесення змін до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2020-2024 роки» 15
- Наказ від 01.04.2021 № 50 «Про затвердження та впровадження методичних рекомендацій «Організація архівної справи в територіальній громаді. Частина 1. Архівні підрозділи ОМС» та «Організація архівної справи в територіальній громаді. Частина 2. Архівні відділи районних державних адміністрацій» 16
- Наказ від 15.04.2021 № 52 «Про затвердження Плану науково-публікаційної роботи державних архівних установ на 2021 рік» 17
- Наказ від 25.05.2021 № 64 «Про участь у відзначенні 25-ї річниці Конституції України та 30 - ї річниці незалежності України» 18

## **ОФІЦІЙНІ АКТИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ**

## **АДМІНІСТРАЦІЇ**

- Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 02.04.2021 № 220 «Про затвердження інструкцій з діловодства в електронній та паперовій формах в обласній державній адміністрації» 19
- Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 05.04.2021 № 224 «Про організацію роботи з охорони праці в облдержадміністрації» 21
- Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 18.05.2021 № 337 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної держадміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 08.05.2019 № 374» 22

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

- Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18.02.2021 № 1/1 «Про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік» 23
- Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18.03.2021 № 2/1 «Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області у 2020 році» 28
- Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18.03.2021 № 2/2 «Про хід виконання Закону України «Про державну службу» у 2020 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2021 рік 31
- Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18.03.2021 № 2/3 «Про роботу експертно-перевірної комісії Держархіву та експертних комісій архівних установ області у 2020 році» 34
- Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18.03.2021 № 2/4 «Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації та громадськістю у 2020 році» 36
- Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20.05.2021 № 3/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) філії Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас», Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації» 39
- Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20.05.2021 № 3/2 «Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ області до роботи в осінньо-зимовий період» 43
- Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20.05.2021 № 3/3 «Про стан роботи з оцифрування документів Національного архівного фонду та оприлюднення довідкового апарату до них на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області» 48

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20.05.2021 № 3/4 «Про виконання Державним архівом Луганської області норм законодавства про запобігання корупції у 2020 році та здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у 2021 році» 51

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

Витяг з протоколу № 1 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 18.01.2021 55

Витяг з протоколу № 2 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 10.02.2021 57

Витяг з протоколу № 3 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 02.04.2021 59

Витяг з протоколу № 4 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 16.06.2021 61

### **НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Наказ від 12.01.2021 № 1 «Про затвердження графіку особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Луганської області на 2021 рік» 62

Наказ від 13.01.2021 № 2 «Про внесення змін до складу комісії із соціального страхування» 63

Наказ від 13.01.2021 № 3 «Про затвердження Плану роботи Державного архіву Луганської області з персоналом на 2021 рік» 64

Наказ від 18.01.2021 № 4 «Про відповідальну особу з питань доступу до публічної інформації» 65

Наказ від 18.01.2021 № 5 «Про відповідальну особу за пожежну безпеку та затвердження Програм проведення протипожежних інструктажів і організації навчання з питань пожежної безпеки в Державному архіві Луганської області» 66

Наказ від 22.01.2021 № 6 «Про внесення змін до складу експертно-перевірної комісії» 68

Наказ від 19.02.2021 № 7 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 лютого 2021 року № 1/1 «Про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік» 69

Наказ від 18.03.2021 № 8 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 березня 2021 року № 2/1 «Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області у 2020 році» 68

Наказ від 18.03.2021 № 9 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 березня 2021 року № 2/2 «Про стан виконання Закону України «Про державну службу» у 2020 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2021 рік» 70

Наказ від 18.03.2021 № 10 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 березня 2021 року № 2/3 «Про роботу 71

експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та експертних комісій архівних установ області у 2020 році»	
Наказ від 18.03.2021 № 11 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 березня 2021 року № 2/4 «Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації та громадськістю у 2020 році»	73
Наказ від 01.04.2021 № 12 «Про внесення змін до Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну в Державному архіві Луганської області»	74
Наказ від 07.04.2021 № 13 «Про затвердження Положення про систему управління охорони праці у Державному архіві Луганської області»	77
Наказ від 13.04.2021 № 14 «Про визначення відповідальної особи за стан охорони праці в Державному архіві Луганської області»	78
Наказ від 13.04.2021 № 15 «Про затвердження інструкцій з охорони праці»	79
Наказ від 15.04.2021 № 16 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Програм вступного та первинного (повторного, позапланового та цільового) інструктажів з охорони праці Державного архіву Луганської області»	81
Наказ від 23.04.2021 № 18 «Про внесення змін до складу конкурсної комісії»	82
Наказ від 26.04.2021 № 19 «Про утворення комісії з перевірки знань з питань охорони праці Державного архіву Луганської області»	83
Наказ від 13.04.2021 № 20 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20 травня 2021 року № 3/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) філії Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас», Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації»	84
Наказ від 13.04.2021 № 21 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20 травня 2021 року № 3/2 «Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ області до роботи в осінньо-зимовий період»	85
Наказ від 13.04.2021 № 22 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20 травня 2021 року № 3/3 «Про стан роботи з оцифрування документів Національного архівного фонду та оприлюднення довідкового апарату до них на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області»	86
Наказ від 13.04.2021 № 23 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20 травня 2021 року № 3/4 «Про виконання Державним архівом Луганської області норм законодавства про запобігання корупції у 2020 році та здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у 2021 році»	87
<b>ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ</b>	88

# ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩІХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ



## МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

19.01.2021

Київ

№ 232/5

**Про внесення змін до Порядку  
виконання архівними установами  
запитів юридичних та фізичних осіб  
на підставі архівних документів та  
оформлення архівних довідок (копій, витягів)**

Відповідно до статті 18 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Унести до Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів), затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 02 березня 2015 року № 295/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 березня 2015 року за № 251/26696, такі зміни:

- 1) у розділі I:
  - пункт 3 після слів «Запит фізичної особи» доповнити словами «соціально-правового характеру, майновий»;
  - у пункті 4:
    - в абзаці першому слово «інформаційних» виключити;
    - абзац другий виключити.
  - У зв'язку з цим абзац третій вважати абзацом другим;
  - абзац другий викласти в такій редакції:  
«Документи надсилаються фізичним або юридичним особам разом із

супровідним листом в електронному або паперовому вигляді відповідно на адресу електронної пошти або поштову адресу, зазначену у запиті.»;  
у пункті 5:

слова «на офіційному вебсайті архіву, публікації у засобах масової інформації» замінити словами «на офіційному вебсайті архіву, оприлюднення в інший спосіб.»;

доповнити пункт новими абзацами другим та третім такого змісту:

«У випадку тимчасового припинення ведення архівом особистого прийому громадян (протиепідемічні обмеження, надзвичайна ситуація тощо) прийом запитів фізичних осіб на цей період здійснюється поштовим зв'язком та електронною поштою. Архівні довідки (копії, витяги), інші документи, оформлені на бланку архіву та засвідчені гербовою печаткою архіву, надсилаються на поштову адресу, зазначену у запиті заявника (заявниці), у сканованій копії – на його (її) адресу електронної пошти.

На інформаційних стендах у вестибюлі архіву, на офіційному вебсайті архіву або в інший спосіб розміщується повідомлення про строк та причини припинення ведення архівом особистого прийому громадян. У разі потреби та за наявності технічних можливостей у цей період архівом запроваджується прийом фізичних осіб за попереднім записом/електронною реєстрацією.»;

2) у розділі II:

абзац другий пункту 1 викласти в такій редакції:

«В архіві організують виконання запитів юридичних та фізичних осіб, в яких зазначаються найменування організації, її місцезнаходження (фактична поштова адреса), контактний номер телефону, адреса електронної пошти (для юридичної особи), прізвище, власне ім'я, дата та місце народження (якщо інформація необхідна для виконання запиту), місце фактичного проживання, поштовий індекс національного оператора поштового зв'язку або номер поштового відділення оператора поштового зв'язку, за наявності адреса електронної пошти та контактний номер телефону (для фізичної особи), тема (запитання), хронологічні рамки запитуваної інформації.»;

після абзацу другого доповнити пункт новим абзацом третім такого змісту:

«Запит фізичної особи за можливості оформлюється друкарським способом.».

2. Відділу архівної справи (Рудь В.) 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, наступного за днем його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Горовця Є.





**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

29.01.2021

Київ

№ 340/5

**Про затвердження уніфікованої форми акта, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері формування та ведення страхового фонду документації**

Відповідно до статті 14 Закону України «Про страховий фонд документації України», частини другої статті 5 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», Методики розроблення уніфікованих форм актів, що складаються за результатами проведення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 342, та з метою реалізації державної політики у сфері страхового фонду документації,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити уніфіковану форму акта, складеного за результатами проведеного планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері формування та ведення страхового фонду документації, що додається.

2. Відділу архівної справи (Рудь В.) 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 через десять днів з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Горовця Є.

МІНІСТЕРСТВОЮСТИЦІЇУКРАЇНИ  
НАКАЗ

26.02.2021

Київ

№ 767/5

**Деякі питання оплати праці  
працівників архівних установ**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 року № 29 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Примітку 1 до додатка 1 до наказу Міністерства юстиції України від 15 листопада 2011 року № 3327/5 «Про умови оплати праці працівників архівних установ на основі Єдиної тарифної сітки», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 листопада 2011 року за № 1305/20043, після абзацу другого доповнити новим абзацом такого змісту: «Посадові оклади (тарифні ставки) з 01 січня 2021 року розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду – 2670 гривень, з 01 грудня 2021 року – 2893 гривні.». У зв'язку з цим абзац третій вважати абзацом четвертим.

2. Керівникам архівних установ забезпечити диференціацію заробітної плати працівників, які отримують заробітну плату нарівні мінімальної у межах фонду оплати праці, шляхом встановлення доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи.

3. Відділу архівної справи (Рудь В.) 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 та застосовується з 01 січня 2021 року.

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

**Міністр**

**Денис МАЛЮСЬКА**



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

23.04.2021

Київ

№ 1493/5

**Про затвердження Змін до  
Порядку передавання кіно-,  
відео-, фото-, фоно- документів  
на постійне зберігання відповідно  
до статті 31 Закону України  
«Про Національний архівний фонд  
та архівні установи»**

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Зміни до Порядку передавання кіно-, відео-, фото-, фоно- документів на постійне зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 липня 2016 року № 1962/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 липня 2016 року за № 1000/29130, що додаються.

2. Відділу архівної справи (Рудь В.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

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

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Горовця Є.

**Міністр**

**Денис МАЛЮСЬКА**



## МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

26.05.2021

м. Київ

№ 1850/5

#### **Про затвердження Порядку та правил внесення змін до документів галузевого страхового фонду документації**

Відповідно до статті 12 Закону України "Про страховий фонд документації України" та пункту 11 Положення про порядок формування, ведення та використання галузевого страхового фонду документації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 319,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок та правила внесення змін до документів галузевого страхового фонду документації, що додаються.

2. Відділу архівної справи (Рудь В.) 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 через 10 днів з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Горовця Є.

**Міністр**

**Денис МАЛЮСЬКА**



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

**НАКАЗ**

**28.04.2021**

**м. Київ**

**№ 72-21**

**Про внесення змін до Загальних  
правил етичної поведінки  
державних службовців та посадових  
осіб місцевого самоврядування**

Відповідно до абзацу першого частини другої статті 37 Закону України "Про запобігання корупції", підпункту 4 пункту 4 та пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333, виклавши їх у новій редакції, що додається.
2. Генеральному департаменту з питань управління персоналом на державній службі та в органах місцевого самоврядування забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Голова**

**Наталія АЛЮШИНА**

# ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ



## ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

### НАКАЗ

14.01.2021

Київ

№ 6

#### **Про оголошення конкурсу науково-методичних розробок і науково-інформаційних робіт з архівознавства, документознавства, археографії**

Відповідно до пункту 2 розділу III Положення про конкурс науково-методичних розробок і науково-інформаційних робіт з архівознавства, документознавства, археографії, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 січня 2015 року № 1/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 січня 2015 року за № 29/26474, та з метою заохочення творчої активності працівників галузі,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Оголосити конкурс науково-методичних і науково-інформаційних робіт з архівознавства, документознавства, археографії, виконаних у 2020 році.
2. Учасникам Конкурсу подати роботи до 10 квітня відділу методичного забезпечення департаменту архівної справи Укрдержархіву. (Чупис О.).
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В.о. голови**

**Тетяна ЄМЕЛЬЯНОВА**



## ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

### НАКАЗ

02.02.2021

Київ

№ 25

#### **Про внесення змін до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки**

Відповідно до пункту 4.6. глави 4 розділу V Правил архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116, у зв'язку з переїздом у 2020 році Центрального державного науково - технічного архіву України (далі - ЦДНТА України) в інше приміщення та з урахуванням пропозицій ЦДНТА України,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Внести до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2020-2024 роки, затвердженої наказом Державної архівної служби України від 13.11.2019 № 103, зміни, що додаються.

2. Директору ЦДНТА України (Балишев М.А.) до 15 лютого 2021 року внести зміни до профільної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2020 - 2024 роки згідно з додатком та забезпечити її виконання.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника Голови Ємельянову Т. О.

**Голова**

**Анатолій ХРОМОВ**



## ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

### НАКАЗ

01.04.2021

Київ

№ 50

**Про затвердження та впровадження методичних рекомендацій «Організація архівної справи в територіальній громаді. Частина 1. Архівні підрозділи ОМС» та «Організація архівної справи в територіальній громаді. Частина 2. Архівні відділи районних державних адміністрацій»**

Відповідно до абзацу четвертого статті 24 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та підпункту 39 пункту 4 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 870, з метою надання методичної допомоги з організації ефективної роботи архівним підрозділам органів місцевого самоврядування, архівним відділам районних державних адміністрацій в умовах зміни адміністративно-територіального устрою та реформування органів державної влади, місцевого самоврядування,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити:  
методичні рекомендації «Організація архівної справи в територіальній громаді. Частина 2. Архівні відділи районних державних адміністрацій», що додаються.

2. Сектору координації архівних установ у регіонах (Оксана Ткаченко) забезпечити впровадження методичних рекомендацій «Організація архівної справи в територіальній громаді» шляхом доведення цього наказу до державних архівів областей, м. Києва та оприлюднення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Укрдержархіву Ларису Левченко.





**ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

15.04.2021

Київ

№ 52

**Про затвердження Плану  
науково-публікаційної роботи  
державних архівних установ  
на 2021 рік**

Відповідно до підпункту 37 пункту 4 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870, та з урахуванням рішення Науково-видавничої ради Державної архівної служби України (протокол від 08.04.2021 № 2),

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити План науково-публікаційної роботи державних архівних установ на 2021 рік.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В. о. голови**

**Тетяна ЄМЕЛЬЯНОВА**



## ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

### НАКАЗ

25.05.2021

Київ

№ 64

#### **Про участь у відзначенні 25-ї річниці Конституції України та 30-ї річниці незалежності України**

На виконання Указів Президента України від 30 березня 2021 року № 128/2021 «Про відзначення 25-ї річниці Конституції України» та Указу Президента України від 21 жовтня 2020 року № 459/ 2020 «Про відзначення 30-ї річниці незалежності України»,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити План заходів Державної архівної служби України та державних архівних установ до 25-ї річниці Конституції України та 30-ї річниці незалежності України, що додається.

2. Робочій групі з підготовки та проведення виставкових проєктів з використання документів НАФ України, утвореній наказом Державної архівної служби України від 28 квітня 2021 року № 53, державним архівним установам, іншим відповідальним виконавцям плану заходів, затвердженого цим наказом:

забезпечити його виконання відповідно до компетенції;

керівнику робочої групи вносити в установленому порядку пропозиції щодо визначення співвиконавців плану заходів та в разі потреби до нього змін.

3. Україні забезпечити координацію роботи з виконання плану заходів.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Голова**

**Анатолій ХРОМОВ**

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО – ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ



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

02.04.2021

Севєродонецьк

№ 220

**Про затвердження Інструкції з діловодства**  
**в електронній та паперовій формах в**  
**обласній адміністрації**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись постановою Кабінету Міністрів У країни від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (зі змінами),

**зобов'язую:**

**1. Затвердити :**

Інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну в обласній державній адміністрації (далі- Інструкція), що додається;

Інструкцію з діловодства в обласній державній адміністрації, що додається.

2. Вважати, що розділи IV, VII Інструкції набирають чинності з моменту впровадження в системі електронного документообігу облдержадміністрації СТРАТЕГ. СМАРТ відповідного модуля.

3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації:

від 31.07.2018 № 577 «Про затвердження Інструкції з діловодства в обласній державній адміністрації»;

від 04.01.2019 № 15 «Про внесення змін до Інструкції з діловодства в обласній державній адміністрації»;

від 14.06.2019 № 507 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 31.07.2018 № 577»;

від 31.07.2019 № 618 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 31.07.2018 № 577»;

від 05.02.2020 № 80 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 31.07.2018 № 577»;

від 15.04.2020 № 299 «Про внесення змін до Інструкції з діловодства в обласній державній адміністрації»;

від 24.07.2020 № 520 «Про внесення змін до Інструкції з діловодства в обласній державній адміністрації»;

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Сергій ГАЙДАЙ**



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

05.04.2021

Сєвєродонецьк

№ 224

**Про організацію роботи з  
охорони праці в облдержадміністрації**

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 153, 160 Кодексу законів про працю України, частиною третьою статті 5, статтею 55 Закону України «Про державну службу», статтями 2, 13, 15, 18 Закону України «Про охорону праці», з метою організації правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності,

**зобов'язую:**

1. Керівнику апарату облдержадміністрації, керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації:
  - забезпечити належну організацію роботи з охорони праці у відповідних структурних підрозділах;
  - визначити відповідальних осіб за охорону праці;
  - забезпечити розроблення передбаченої законодавством документації та проведення відповідних заходів з охорони праці;
  - поінформувати до 30.04.2021 голову облдержадміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації про проведену роботу.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Сергій ГАЙДАЙ**



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

18.05.2021

Сєвєродоноєцьк

№ 337

**Про внесення змін до розпорядження голови обласної адміністрації-керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 08.05.2019 № 374**

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

**зобов'язую:**

внести зміни до розпорядження голови обласної держадміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 08.05.2019 № 374 «Про затвердження складу колегії Державного архіву Луганської області» (зі змінами), зазначивши у складі колегії нову посаду Попової Вікторії Юріївни - керівник апарату Сєвєродоноєцької районної державної адміністрації.

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Сергій ГАЙДАЙ**

# РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



## ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

18.02.2021

Сєвєродонецьк

№ 1/1

### **Про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік**

Розглянувши питання «Про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік», колегія визначає, що забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) протягом 2020 року залишалось головним напрямком діяльності архівних установ області.

Станом на 01.01.2021 в архівних установах області зберігається понад 470 тис. од. зб., у тому числі документів НАФ 198 тис. од. зб., з кадрових питань (особового складу) 275 тис. од. зб.

За звітний період архівним установам вдалося вирішити низку питань матеріально-технічного забезпечення: встановлення пожежних сигналізацій; проведення ремонтних робіт; забезпечення комп'ютерною та оргтехнікою.

Протягом року оцифровано понад 1,4 тис. од. зб., виготовлено понад 139 тис. цифрових копій; прийнято на державне зберігання 12 тис. документів НАФ, 1,8 тис. справ з кадрових питань (особового складу) ліквідованих юридичних осіб області; перевірено 25 тис. документів; до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ включено 815 підприємств, установ та організацій; здійснено 80 перевірок роботи служб діловодства та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб і архівних установ; проведено 14 семінарів; відреставровано та відремонтовано понад 8,5 тис. аркушів; закартоновано та перекартоновано понад 16,5 тис. од. зб.; описано 66,7 % документів постійного зберігання та 79 % з кадрових питань (особового складу).

Експертно-перевірною комісією Державного архіву схвалено та погоджено описів справ на понад 38,5 тис. од. зб., 328 актів про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ на понад 615 тис. позицій, 175 зведених номенклатур, 19 інструкцій з діловодства, 24 положення про експертні комісії.

Держархівом проведено: 5 засідань колегій та 7 засідань Науково-методичної ради; обласний огляд стану роботи архівних підрозділів (архівів) і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, в якому взяли участь 16 установ та закладів; 114 виставок за архівними документами, підготовлено 5 радіопередач, 3 відео-презентації, 15 публікацій у пресі; виконано майже 12 тис. запитів; надано понад 9 тис. консультацій (791 - за електронними зверненнями), опрацьовано 14 запитів на публічну інформацію.

Діяльність архівних установ постійно спрямовується на практичну реалізацію завдань, визначених чинним законодавством у сфері державної кадрової політики та здійснення контролю за його виконанням, а також дотриманням вимог антикорупційного законодавства.

На сьогодні перед архівними установами стоять завдання: якісне і комплексне формування НАФ, стале забезпечення його збереження в умовах реформи децентралізації влади та зміни адміністративно-територіального устрою.

Враховуючи вищевикладене, відповідно до законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеві державні адміністрації», Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424), з метою вирішення проблемних питань архівної сфери та забезпечення подальшого розвитку архівної галузі у Луганській області,

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

1. Інформацію директора Державного архіву Луганської області Вікторії Кривицької про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік взяти до відома.

2. Головам райдержадміністрацій, керівникам військово-цивільних адміністрацій, рекомендувати Рубіжанському міському голові вжити необхідних заходів щодо:

1) приведення статусу архівного відділу, відділу з питань ведення трудового архіву військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ та архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк у відповідність до вимог чинного законодавства до 31.12.2021;

2) створення архівної установи для здійснення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до Національного архівного фонду у м. Рубіжне у термін до 31.12.2021;

3) забезпечення належних умов зберігання документів Національного архівного фонду:



обладнання пожежною сигналізацією архівосховищ, які розташовані у смт Білокуракине, смт Марківка, смт Новоайдар, смт Новопсков, м. Сєверодонецьк до 01.07.2021;

забезпечення додатковими приміщеннями під архівосховища архівних відділів Сватівської райдержадміністрації на території смт Білокуракине, Рубіжанської міської ради до 01.07.2021;

проведення своєчасного заміру опору електроізоляції електромережі, технічного обслуговування та перезарядки вогнегасників, обробка дерев'яних полиць стелажів вогнегасним розчином у терміни, встановлені чинним законодавством;

постійне дотримання нормативних показників температурно - вологісного режиму зберігання документів Національного архівного фонду;

4) проведення ремонтних робіт у додатковому приміщенні архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Сєверодонецьк та забезпечення його необхідним обладнанням до 01.07.2021.

3. Рекомендувати керівникам органів місцевого самоврядування, які є засновниками трудових архівів вжити необхідних заходів щодо:

1) виділення додаткових приміщень під архівосховища комунальним установам «Об'єднаний трудовий архів Новопсковської селищної територіальної громади», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» до 01.07.2021;

2) обладнання архівосховищ комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району», «Об'єднаний трудовий архів Станічно-Луганського району» пожежними сигналізаціями до 01.07.2021.

4. Рекомендувати головам об'єднаних територіальних громад при формуванні структури об'єднаної територіальної громади передбачити архівний підрозділ в кількості 2 штатних одиниць.

5. Керівникам архівних установ області забезпечити:

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

2) завершення науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) виборчих комісій з місцевих виборів 2020 року, юридичних осіб, що припиняються; приймання документів до архівних установ до 01.05.2021;

3) першочергове приймання на постійне зберігання документів Національного архівного фонду, що зберігаються в юридичних особах понад встановлені роки;

4) виконання Плану заходів щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду в архівних установах області на 2020-2024 роки;

5) вжиття вичерпних заходів щодо розшуку документів Національного архівного фонду та подальшого недопущення їх втрати;

6) перегляд та подання на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області списків юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають, не передають документи до архівних установ та у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду до 01.05.2021;

7) впровадження єдиного централізованого обліку документів Національного архівного фонду та приведення облікових документів у відповідність до вимог чинного законодавства до 31.12.2021;

8) виконання запитів фізичних і юридичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства протягом року;

9) якісну підготовку довідкового апарату, який надається на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області протягом року;

10) дотримання графіку передачі документів на державне зберігання до Державного архіву Луганської області на 2021 рік;

11) негайне інформування Державного архіву Луганської області і місцевих органів влади (органів місцевого самоврядування) про надзвичайні ситуації та проблеми у забезпеченні гарантованого збереження документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу).

6. Керівникам структурних підрозділів Державного архіву Луганської області забезпечити:

1) реалізацію заходів, спрямованих на виконання пріоритетних завдань Державного архіву Луганської області на 2021 рік та плану розвитку архівної справи на 2021 рік;

2) постійний та чіткий контроль за наявністю, станом та рухом документів Національного архівного фонду та таких, які підлягають включенню до нього;

3) постійне дотримання графіку сканування документів Національного архівного фонду;

4) надання методичної та практичної допомоги архівним установам області з проблемних питань, які виникають в умовах реформи децентралізації влади та зміни адміністративно-територіального устрою;

5) контроль щодо якості складання документів юридичних осіб, які подаються на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та експертних комісій архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад;

6) організацію роботи щодо здійснення науково-технічного впорядкування документів, передавання на державне зберігання документів Національного архівного фонду, що зберігаються в архівних підрозділах (архівах) юридичних осіб – джерел комплектування Державного архіву Луганської області понад встановлені строки;

7) продовження співпраці з вищими навчальними закладами, закладами

культури та громадськими організаціями області.

7. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення (Ірина Решетняк) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

8. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Голова колегії  
Секретар колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**  
**Ірина РЕШЕТНЯК**

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

18.03.2021

Северодонецьк

№ 2/1

### **Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області у 2020 році**

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) Олени Сидоренко про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Держархіві та архівних установах області у 2020 році, колегія відзначає, що робота архівних установ області з інформування та використання архівних документів протягом 2020 року була спрямована на виконання запитів юридичних та фізичних осіб, забезпечення їх прав та законних інтересів, доступ користувачів до документів ретроспективної інформації.

За звітний період до Держархіву та архівних установ області надійшло 12320 запитів (у т.ч. 1748 від громадян іноземних держав) з них: соціально-правового характеру - 11634, тематичних - 273, майнових - 411 та персональних - 2.

З 12320 запитів виконано: 275 Держархівом, 1262 архівними установами райдержадміністрацій, 2868 архівними установами військово-цивільних адміністрацій та міської ради, 7912 трудовими архівами. Від народних депутатів України до Держархіву запитів не надходило.

Від облдержадміністрації надійшло 7 звернень, Державної архівної служби України - 3, Державної установи «Урядовий контактний центр» - 8.

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» було опрацьовано 17 звернень.

Згідно з наказом Держархіву від 29 квітня 2002 року 10-од «Про внесення змін до Порядку надання платних послуг, цін і тарифів на роботи та послуги, що виконуються Держархівом області» за звітний період виконано 23 запита з питань адміністративно-територіального устрою.

Запити виконуються у термін встановлений Законом України «Про звернення громадян» та Указом Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади

та органів місцевого самоврядування». Термін виконання запитів здебільшого складає 1-5 днів.

Дотримується порядок розгляду звернень окремих категорій громадян: інвалідів Другої світової війни, Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної праці, учасників АТО, жінок, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня», колишнім політичним в'язням і репресованим. Такі запити виконуються першочергово і у стислі терміни.

Держархівом був розроблений та затверджений наказом від 12.01.2020 № 1 графік особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Луганської області.

Протягом 2020 року на особистому прийомі до директора Держархіву звернулось 53 громадянина, керівників архівних установ райдержадміністрацій – 863, військово-цивільних адміністрацій та міської ради – 536, трудових архівів – 2429 громадян. Працівниками архівних установ прийом громадян здійснюється відповідно до посадових інструкцій та затвердженого графіку прийому громадян.

Так, протягом 2020 року працівниками Держархіву по телефону надано 902 консультаційно - інформаційні послуги, працівниками архівних установ райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій та міської ради - 1972, трудовими архівами - 1618. Також, Держархівом надано 130 роз'яснень на звернення фізичних та юридичних осіб, які надійшли на електронну скриньку, архівними установами райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій та міської ради - 234.

На інформаційних стендах у приміщеннях Держархіву та архівних установах області, інформаційно-консультативних сторінках для громадян на офіційних вебсайтах розміщено узагальнену інформацію щодо організації роботи із зверненнями громадян, графік прийому громадян, графік особистого прийому директором, його заступниками та начальниками відділів, зразки заяв для отримання довідок.

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

Робота зі зверненнями громадян залишається пріоритетним напрямком у діяльності Держархіву та архівних установ області.

Відповідно до вимог Конституції України, керуючись законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про статус народного депутата України» та Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116, з метою підвищення якості розгляду звернень громадян та юридичних осіб,

**КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію начальника відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області Олени Сидоренко про стан роботи зі зверненнями громадян та запитами народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області у 2020 році взяти до відома.

2. Заступнику директора Державного архіву Луганської області Яні Сілюковій, заступнику директора – головному зберігачу фондів Державного архіву Луганської області Тетяні Лисенко, керівникам структурних підрозділів Державного архіву Луганської області забезпечити неухильне дотримання вимог чинного законодавства щодо реалізації конституційних прав громадян та юридичних осіб на звернення.

3. Керівникам архівних установ області посилити контроль за організацією прийому громадян та якісним виконанням запитів юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством.

4. Відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області (Олена Сидоренко):

1) забезпечити прийом фізичних та юридичних осіб працівниками відділу, згідно з графіком прийому громадян; своєчасний і всебічний розгляд звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад; недопущення надання необґрунтованих, неповних відповідей, або з порушенням строків, установлених законодавством;

2) приділяти особливу увагу розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати – героїня», Героїв Радянського Союзу, Героїв України, інвалідів Другої світової війни, АТО/ООС та інших пільгових категорій визначених Законом України «Про звернення громадян».

5. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Яну Сілюкову.

Голова колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**

Секретар колегії

**Ірина РЕШЕТНЯК**

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

18.03.2021

Сєвєродонецьк

№ 2/2

### **Про хід виконання Закону України «Про державну службу» у 2020 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2021 рік**

Заслухавши та обговоривши інформацію про стан виконання Державним архівом Луганської області (далі – Держархів) Закону України «Про державну службу» у 2020 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби на 2021 рік, колегія відзначає, що Держархівом проводяться відповідні заходи, які спрямовані на вдосконалення роботи з кадрами, їх поповнення, навчання та підвищення ефективності державної служби.

Станом на 01.03.2021 в структуру Держархіву входить один сектор, п'ять відділів та керівники.

Штатна чисельність складає 38 штатних одиниць. Фактично працює 30 осіб, з яких 26 державних службовців та 4 працівника. Укомплектованість кадрами становить 78,9 %.

Протягом 2020 року до Держархіву на посади державних службовців було призначено 2 особи в порядку переведення, 3 особи – за результатом добору, з урахуванням професійної компетентності шляхом зайняття вищої посади за результатами конкурсу здійснено просування по службі 3 державних службовців. На посади архівістів за звітний період призначено 2 особи.

У 2020 році було звільнено 2 державних службовця Держархіву: 1 особа – за переведенням та 1 державний службовець у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін (смертю державного службовця).

Призначення на вакантні посади державної служби в Держархіві здійснювалося відповідно до вимог чинного законодавства.

11 державних службовців Держархіву мають другу вищу освіту за спеціальністю «Державне управління та адміністрування» та 4 державних службовця на сьогодні навчаються.

Ведення, облік та зберігання особових справ працівників та трудових книжок здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

Факти притягнення працівників Держархіву до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності, відсутні. Скарги та звернення фізичних та юридичних осіб на працівників Держархіву не надходили. Відомостей про негативну діяльність Держархіву та його працівників в засобах масової інформації опубліковано не було.

В жовтні 2020 року було проведено оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Держархіву та за підсумками складена індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності.

За результатами оцінювання службової діяльності державних службовців категорій «Б» і «В» з 23 державних службовців Держархіву – 18 отримали відмінну оцінку, 5 – позитивну, негативні оцінки відсутні.

З метою набуття професійного досвіду та практичних навичок в 2020 році 20 держслужбовців Держархіву пройшли курси підвищення кваліфікації за спеціальною короткостроковою програмою для державних службовців в Луганському національному університеті імені Тараса Шевченка та 10 – навчалися за спеціальними короткостроковими програмами підвищення кваліфікації з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту.

За звітний період для працівників Держархіву були проведені внутрішні навчання з питань проходження державної служби, загальних правил етичної поведінки, запобігання корупції та декларування.

Усі державні службовці у 2020 році своєчасно подали декларації за 2019 рік до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування. Фактів несвоєчасного подання без поважних причин декларації або подання завідомо недостовірних відомостей в декларації виявлено не було. На сьогодні триває підготовчі заходи з декларування за 2020 рік.

У 2020 році розпочата робота із сканування трудових книжок працівників Держархіву та обліку трудової діяльності співробітників в електронній формі для подальшої передачі даних до вебпорталу Пенсійного фонду України.

Відповідно до Плану перевірок стану військового обліку на території області на 2020 рік, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівником військово-цивільної адміністрації від 22.01.2020 № 43, в Держархіві проведено перевірку стану військового обліку, за результатами якої встановлено, що військовий облік призовників і військовозобов'язаних, а також забезпечення функціонування системи військового обліку відповідає вимогам чинного законодавства.

Сектором управління персоналу Держархіву в установлені терміни надаються передбачені звітні, інформаційні та статистичні матеріали, забезпечується своєчасне опрацювання інших доручень з кадрових питань.

Керуючись Кодексом законів про працю України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», з метою підвищення рівня організації роботи з персоналом та забезпечення безумовного дотримання трудового законодавства,

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

1. Інформацію завідувача сектору управління персоналом Державного архіву Луганської області Світлани Ведінеєвої про виконання Закону України «Про державну службу» у 2020 році та визначення завдань з реалізації



пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2021 рік, взяти до відома.

2. Завідувачу сектору управління персоналом Державного архіву Луганської області Світлані Ведінеєвій впродовж 2021 року:

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

2) сприяти підвищенню кваліфікації працівників Державного архіву Луганської області;

3) проводити роботу з працівниками Державного архіву Луганської області та архівних установ області щодо навчання державних службовців в магістратурі за спеціальністю «Державне управління та адміністрування»;

4) організувати у жовтні - грудні оцінювання службової діяльності державних службовців Державного архіву Луганської області;

5) проводити роз'яснювальну роботу серед працівників Державного архіву Луганської області щодо змін у законах України «Про державну службу», «Про очищення влади» та інших нормативних актах;

6) забезпечити висвітлення роботи сектору на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

3. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Яну Сілюкову.

Голова колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**

Секретар колегії

**Ірина РЕШЕТНЯК**

# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

18.03.2021

Сєвєродонецьк

№ 2/3

### **Про роботу експертно-перевірної комісії Держархіву та експертних комісій архівних установ області у 2020 році**

Заслухавши інформацію заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області (далі – Держархів), голови експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Тетяни Лисенко, колегія відзначає, що протягом поточного року ЕПК проводила свою роботу відповідно до затвердженого плану на 2020 рік за трьома основними напрямками: організаційні заходи, методична робота, діяльність з розгляду довідкового апарату, що надається установами, організаціями, підприємствами Луганської області.

За звітний період проведено 11 засідань ЕПК, одне з яких було заплановане виїзне на базі архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації, але у зв'язку з карантинними обмеженнями та захворюваністю в регіоні на COVID-19, воно було перенесене та заплановане на наступний рік.

У 2020 році на засіданнях ЕПК Держархіву схвалено та погоджено описів справ на понад 38,5 тис. од. зб., 328 актів про вилучення для знищення документів не внесених до Національного архівного фонду (далі – НАФ) на понад 615 тис. позицій, 175 зведених номенклатур, 19 інструкцій з діловодства, 24 положення про експертні комісії (далі – ЕК).

Виключено зі списків юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають, не передають документи до архівів 71 установу, підприємство та організації та включено до аналогічних списків 98 юридичних осіб.

За звітний період, архівними установами області проведено 181 засідання ЕК на яких було схвалено:

348 описів справ постійного зберігання на 29 809 од. зб.;

194 описи справ з особового складу на 6 623 од. зб.;

182 акта про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ на 613 056 позицій;

104 номенклатури справ на 13016 позицій;

53 положення про ЕК;

26 інструкцій з діловодства.

У 2021 році робота ЕПК Держархіву буде організована з урахуванням реформи децентралізації влади та зміни адміністративно-територіального устрою.

Враховуючи вищевикладене, відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 року № 1004 (зі змінами), Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 грудня 2002 року № 814 (у редакції від 31 травня 2018 року № 424), Положення про ЕПК Держархіву, затвердженого наказом Держархіву від 22 вересня 2015 року № 31С,

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

1. Інформацію заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Тетяни Лисенко про роботу експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та експертних комісій архівних установ області у 2020 році взяти до відома.

2. Голові експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області Тетяні Лисенко протягом року забезпечити виконання основних напрямків роботи комісії згідно з планом роботи на 2021 рік.

3. Керівникам архівних установ області забезпечити оформлення довідкового апарату, що подається на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області згідно з вимогами чинного законодавства.

4. Членам експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області постійно здійснювати контроль за якісним проведенням експертизи цінності документів Національного архівного фонду, з кадрових питань (особового складу) та складанням довідкового апарату, що надходить від юридичних осіб, архівних установ області.

5. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

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

Голова колегії  
Секретар колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**  
**Ірина РЕШЕТНЯК**

## **ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### **РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ**

18.03.2021

Севєродонецьк

№ 2/4

#### **Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації та громадськістю у 2020 році**

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області Олени Сидоренко про співпрацю Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) із засобами масової інформації (далі - ЗМІ) та громадськістю, колегія відзначає, що співпраця Держархіву зі ЗМІ ґрунтується на принципах відкритості, прозорості, партнерства, неупередженості, об'єктивності, оперативності та звітності перед громадськістю про результати своєї діяльності.

Інформація про основні заходи Держархіву розповсюджується шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному вебпорталі Державної архівної служби України, на офіційних вебсайтах Держархіву та облдержадміністрації, офіційній сторінці у соціальній мережі Facebook та інформуванням через Департамент масових комунікацій облдержадміністрації.

Співпраця Держархіву зі ЗМІ сприяє розповсюдженню серед широких верств населення інформації про державну політику у сфері архівної справи та діловодства, складу та змісту документів Національного архівного фонду, діяльності архіву у напрямку забезпечення соціальних гарантій, прав та інтересів громадян за допомогою отримання ними доступу до ретроспективної інформації.

Одним із засобів співпраці зі ЗМІ є організація та проведення документальних виставок онлайн, публікація статей, підготовка радіопередач, відео-презентацій та проведення круглих столів.

У 2020 році, з метою інформування населення щодо цифрової трансформації архівної справи, директором Держархіву надано інтерв'ю, яке

опубліковано в Луганській обласній загальнополітичній газеті «Луганщина.ua» 16 вересня 2020 року.

З нагоди 95 - річчя утворення Державного архіву Луганської області 22 грудня 2020 року проведено брифінг директора для ЗМІ.

За звітний період, до знаменних та пам'ятних дат в історії України та Луганщини, Держархівом було підготовлено статтю до науково-практичного журналу «Архіви України» та 5 публікацій в Луганській обласній загальнополітичній газеті «Луганщина.ua».

Також Держархівом підготовлено 15 документальних виставок online, які було розміщено на офіційному вебсайті; презентовано 7 банерних виставок та підготовлено 3 відео – презентації, які було розміщено на платформі «You Tube»; спільно з радіокомпанією «Пульс FM» підготовлено 5 радіопередач.

З метою своєчасного реагування на інформацію опубліковану у ЗМІ і покращення роботи Держархіву та архівних установ області здійснюється постійний щотижневий моніторинг публікацій про архівну галузь.

Через розміщення інформації на вебсайті Держархіву та на офіційній сторінці у соціальній мережі Facebook забезпечується доступ громадськості до офіційної діяльності архівних установ області. Негативних зауважень громадськості та ЗМІ в 2020 році на діяльність архівних установ області не було.

Керуючись законами України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» та 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), для подальшого підвищення рівня активності взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю,

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

1. Інформацію начальника відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області Олени Сидоренко щодо співпраці із засобами масової інформації у 2020 році взяти до відома.

2. Відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області (Олена Сидоренко):

1) забезпечити взаємодію із засобами масової інформації, громадськістю та інформаційне наповнення змісту публікацій у друкованих та електронних ЗМІ;

2) постійно висвітлювати результати діяльності Державного архіву та архівних установ області;

3) активізувати роботу щодо спільної співпраці з Департаментом масових комунікацій облдержадміністрації, Східноукраїнським національним університетом імені Володимира Даля та Державним закладом «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» в частині публікації статей, проведення круглих столів та конференцій;

4) постійно підвищувати рівень інформування та вживати конкретних заходів щодо активізації взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю, спрямованих на забезпечення доступу громадян до офіційної інформації про діяльність Державного архіву Луганської області;

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

3. Керівникам структурних підрозділів Державного архіву Луганської області, архівних установ області забезпечити своєчасну підготовку та надання інформацій про діяльність архівних установ області для розміщення на офіційних вебсайтах Державної архівної служби України, облдержадміністрації, Державного архіву Луганської області, райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій та міської ради.

4. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Яну Сілюкову.

Голова колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**

Секретар колегії

**Ірина РЕШЕТНЯК**

## ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

20.05.2021

Сєверодонецьк

№ 3/1

**Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) філії Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас», Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації**

Заслухавши та обговоривши інформацію про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій (далі – ЕК) та архівних підрозділів (архівів) філії Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас» (далі - фондоутворювач, Філія), Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації (далі - фондоутворювач, Департамент), колегія Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) відзначає, що одним із важливих напрямків роботи Держархіву є перевірка роботи архівних підрозділів (архівів) та служб діловодства органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

Робота з документами в діловодстві Департаменту ведеться відповідно до власної інструкції з діловодства, номенклатури справ, положення про ЕК, які погоджені експертно-перевірною комісією Держархіву (далі – ЕПК).

Філія, є відокремленим структурним підрозділом акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас» та керується в роботі інструкцією з діловодства АТ «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас», яка погоджена на засіданні ЕПК Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України.

У зв'язку зі змінами до Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої

постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55, інструкції з діловодства фондоутворювачів потребують доопрацювання.

Філією розроблено номенклатуру справ на 2017 рік, яку погоджено ЕПК Держархіву, але у зв'язку зі змінами, які відбулися у назві, номенклатура справ потребує оновлення та погодження ЕПК Держархіву.

Також, Філією розроблено та надано на розгляд ЕПК Держархіву Положення про експертну комісію, яке погоджено на засіданні ЕПК (протокол від 29.04.2021 № 4).

Фондоутворювачами проведено науково-технічне опрацювання документів, зокрема: Філією за 2014-2016 роки, Департаментом за 2014-2017 роки, описи справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) схвалено на засіданнях ЕК фондоутворювачів та схвалено/погоджено на засіданнях ЕПК Держархіву.

Наразі, фондоутворювачами проведено експертизу цінності документів та розпочато роботу з науково-технічного опрацювання справ: Філією за 2017 - 2018 роки, Департаментом за 2018 рік.

Філія не має приміщення під архівосховище у зв'язку з відсутністю вільних площ у орендованій будівлі. Документи за 2014-2016 роки зберігаються у металевій шафі робочого кабінету відповідальної особи за архів.

Департаментом виділено окреме приміщення, яке потребує дообладнання відповідно до вимог чинного законодавства (придбання гігрометра психрометричного та забезпечення первинними засобами пожежогасіння).

З метою обліку видавання описаних архівних документів у фондоутворювачів заведені реєстраційні книги видавання справ у робочі приміщення співробітникам установ, які відповідають вимогам чинного законодавства.

Фондоутворювачі щорічно складають та надають до Держархіву паспорти архіву, плани роботи ЕК та звіти про їх виконання.

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 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 (зі змінами), з метою організації і вдосконалення роботи діловодних служб, архівних підрозділів (архівів) та ЕК підприємств, установ, організацій і надання їм організаційно-методичної допомоги з основних питань діяльності,

**КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:**



1. Інформацію начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Світлани Овчаренко про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) філії Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас», Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації взяти до відома.

2. Філії Акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас» (Ірина Коваль):

1) вжити заходів щодо приведення у відповідність до постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (зі змінами) інструкцію з діловодства, шляхом звернення з цього питання до установи вищого рівня та надати її на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області до 30.08.2021;

2) розробити та надати на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області зведену номенклатуру справ на 2021 рік до 30.08.2021;

3) завершити науково-технічне опрацювання документів, скласти описи справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки та надати їх на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області до 30.06.2021;

4) виділити та обладнати приміщення під архів відповідно до вимог розділу VIII Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 (зі змінами), до 31.12.2021;

5) постійно здійснювати роботу експертної комісії відповідно до вимог чинного законодавства;

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

3. Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації (Віталій Сурай):

1) дообладнати приміщення під архів відповідно до вимог розділу VIII Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 (зі змінами), до 31.12.2021;

2) привести у відповідність до вимог чинного законодавства інструкцію з діловодства та розробити інструкцію з документування управлінської документації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну і надати їх на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області до 25.06.2021;

3) завершити науково-технічне опрацювання документів, скласти описи справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу) за 2018 рік та надати їх на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області до 30.09.2021;

4) постійно здійснювати роботу експертної комісії відповідно до вимог чинного законодавства;

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

4. Заступнику директора – головному зберігачу фондів Державного архіву Луганської області Тетяні Лисенко, відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області (Світлана Овчаренко):

1) постійно надавати науково-методичну та практичну допомогу вищезазначеним фондоутворювачам з питань архівної справи та діловодства;

2) здійснити у I кварталі 2022 року контрольні перевірки філії Акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас», Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації щодо стану усунення недоліків, виявлених під час комплексних перевірок.

5. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

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

Голова колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**

Секретар колегії

**Ірина РЕШЕТНЯК**

## ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

20.05.2021

Севєродонецьк

№ 3/2

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

Заслухавши та обговоривши інформацію про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області до роботи в осінньо-зимовий період, колегія Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) відзначає, що архівними установами області приділяється значна увага дотриманню правил охорони праці, пожежної безпеки, та підготовці до роботи в осінньо-зимовий період.

26.11.2020 в управлінні праці та соціального захисту населення військово-цивільної адміністрації м. Севєродонецьк зареєстровано схвалений загальними зборами працівників Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Держархіву на 2021-2025 роки, в який включені найважливіші питання охорони праці та створення безпечних умов праці для працівників.

В листопаді 2020 року 3 працівника Держархіву пройшли навчання з охорони праці, гігієни праці, надання до медичної допомоги потерпілим, електробезпеки, пожежної безпеки, основних вимог Правил безпеки в галузі та отримали посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці.

Протягом звітнього періоду Держархівом була розроблена та затверджена відповідними наказами документація з охорони праці, передбачена чинним законодавством, визначена відповідальна особа за стан охорони праці в Держархіві.

З метою організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно - гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів,

спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності працівників у процесі трудової діяльності наказом Держархіву від 26.04.2021 № 19 утворено комісію з перевірки знань з питань охорони праці Держархіву.

Комісія з розслідування нещасних випадків виробничого та невиробничого характеру не створювалась за відсутності нещасних випадків.

На виконання Правил охорони праці в архівних установах, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 18.04.2017 № 634 зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.07.2017 за № 870/30738, архівними установами області створюються умови, необхідні для організації безпечної праці та здорового стану працівників, здійснюються аналіз відповідності температурно - вологісного режиму архівосховищ нормативним вимогам, систематичні інструктажі з працівниками архівних установ щодо дотримання вимог з охорони праці.

Відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 № 9 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07.04.1998 за № 226/2666, архівними установами розроблено та затверджено інструкції з охорони праці та призначено відповідальних осіб за охорону праці.

З метою підготовки до роботи у осінньо-зимовий період 2021-2022 років архівні установи складають відповідні плани заходів, контролюють та ініціюють проведення оглядів технічного стану приміщень і систем опалення, здійснюють організацію обстеження технічного стану електромереж і електрообладнання, проводять інструктажі щодо використання електроустаткування.

Протягом травня 2020 року - квітня 2021 року 2 працівника Держархіву пройшли навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки, 2 – у сфері цивільного захисту та отримали відповідні посвідчення.

Наказом Держархіву від 18.01.2021 № 5 «Про відповідальну особу за пожежну безпеку та затвердження Програм проведення протипожежних інструктажів і організації навчання з питань пожежної безпеки в Державному архіві Луганської області» визначено відповідальну особу за пожежну безпеку в Держархіві та затверджені програми, передбачені чинним законодавством.

На виконання Правил пожежної безпеки для архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 27.11.2017 № 3790/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29.11.2017 за № 1446/31314, архівні установи здійснюють заходи щодо перегляду та перезатвердження інструкцій з пожежної безпеки, перевірки наявності, стану вогнегасників та їх перезарядки, перевірки готовності систем охоронно-пожежної сигналізації, проведення інструктажів з пожежної безпеки працівників архівних установ.

За даними паспортів, квартальних звітів про роботу архівних установ станом на 01.05.2021 архівні установи мають 73 спеціально пристосованих архівосховища, з яких 60 обладнані пожежною сигналізацією.

Не встановлено пожежну сигналізацію в архівосховищах архівного відділу Щастинської райдержадміністрації, Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації (1 архівосховище), віддалених робочих місць у смт Білокуракине архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, у смт Новопсков та смт Марківка (1 сховище) архівного відділу Старобільської райдержадміністрації, та комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинської селищної ради», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району», «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району», «Трудовий архів Лисичанської територіальної громади» (1 сховище).

Потребують ремонту системи пожежної сигналізації архівосховищ віддаленого робочого місця у смт Троїцьке архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, комунальної установи «Трудовий архів територіальних громад Троїцького району».

Не здійснено планове технічне обслуговування та діагностику 22 вогнегасників:

архівний відділ Щастинської райдержадміністрації - 3 вогнегасника (сmt Станиця-Луганська);

архівний відділ Старобільської райдержадміністрації – 15 вогнегасників (3 – м. Старобільськ, 3 – смт Марківка, 4 – смт Мілове, 5 – смт Біловодськ);

архівний відділ Сватівської райдержадміністрації – 3 вогнегасника (2 – м. Сватове, 1- смт Троїцьке)

комунальна установа «Трудовий архів територіальних громад Троїцького району» – 2 вогнегасника;

комунальна установа «Трудовий архів Білокуракинської селищної ради» - 2 вогнегасника.

Архівні установи області двічі на рік звітують про стан пожежної безпеки та проведення протипожежних заходів.

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

Керуючись законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про військово-цивільні адміністрації», «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», Правилами пожежної безпеки для архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 27.11.2017 № 3790/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29.11.2017 за № 1446/31314, Правилами охорони праці в архівних установах, затвердженими наказом Міністерства соціальної політики України від 18.04.2017 № 634, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.07.2017 за № 870/30738, з метою вдосконалення заходів, спрямованих на охорону праці та пожежну безпеку, належну підготовку архівних установ до роботи в осінньо-зимовий період,

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

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Решетняк Ірини про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ області до роботи в осінньо-зимовий період взяти до відома.

2. Головам райдержадміністрацій, керівникам Лисичанської, Северодонецької міських військово-цивільних адміністрацій, рекомендувати головам селищних рад забезпечити:

1) встановлення пожежної сигналізації в архівосховищах архівного відділу Щастинської райдержадміністрації, Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації, віддалених робочих місць у смт Білокуракине архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, у смт Новопсков та смт Марківка архівного відділу Старобільської райдержадміністрації, та комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинської селищної ради», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району», «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району», «Трудовий архів Лисичанської територіальної громади» до 01.04.2022;

2) ремонт пожежної сигналізації в архівосховищах віддаленого робочого місця у смт. Троїцьке архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, комунальної установи «Трудовий архів територіальних громад Троїцького району» до 01.01.2022;

3) проведення технічного обслуговування та діагностики, а у разі потреби, перезарядки вогнегасників архівних відділів Щастинської, Старобільської, Сватівської райдержадміністрацій, комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинської селищної ради», «Трудовий архів територіальних громад Троїцького району» до 01.10.2021.

3. Державному архіву Луганської області:

1) відповідальним за пожежну безпеку головному спеціалісту – юрисконсульту Державного архіву Луганської області Шуваєвій Тетяні, організацію роботи з охорони праці завідувачу сектору управління персоналом Державного архіву Луганської області Ведінеєвій Світлані постійно вживати заходів щодо дотримання вимог чинного законодавства із забезпечення пожежної безпеки і охорони праці в Державному архіві Луганської області;

2) відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк) здійснювати щопівроку моніторинг дотримання вимог чинного законодавства щодо забезпечення охорони праці і протипожежної безпеки архівними установами області.

4. Керівникам архівних установ області вжити необхідних заходів щодо:

1) постійного контролю за дотриманням вимог чинного законодавства з питань забезпечення охорони праці та протипожежної безпеки в архівних установах;

2) включення до бюджетних запитів на 2022 рік видатків на фінансування заходів для забезпечення надійної експлуатації будівель і приміщень архівних установ, систем життєзабезпечення та пожежної безпеки (у т. ч. встановлення охоронно-пожежної сигналізації та проведення технічного обслуговування, діагностики і перезарядки вогнегасників);

3) розроблення, затвердження та надання Державному архіву Луганської області планів заходів з підготовки до осінньо-зимового періоду 2021-2022 років до 01.07.2021;

4) забезпечення виконання планів заходів підготовки архівних установ до роботи в осінньо-зимовий період 2021-2022 років;

5. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

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

Голова колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**

Секретар колегії

**Ірина РЕШЕТНЯК**

## ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

20.05.2021

Сєвєродонецьк

№ 3/3

#### **Про стан роботи з оцифрування документів Національного архівного фонду та оприлюднення довідкового апарату до них на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області**

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) Олени Потапової - Панасенко про стан роботи з оцифрування документів НАФ та оприлюднення довідкового апарату до них на офіційному вебсайті Держархіву, колегія відзначає, що одним із пріоритетних напрямків діяльності Держархіву залишається створення цифрового фонду користування документами НАФ, комп'ютеризованого довідкового апарату, формування уніфікованого електронного каталогу оцифрованих ретроспективних документів.

Щороку Держархівом складається план виготовлення цифрових копій документів, до якого першочергово внесені архівні фонди із найдавнішими датами створення та фонди які характеризують розвиток регіону, генеалогічного характеру або є цікавими для вивчення дослідниками.

Так, за період з лютого 2017 року по 01 квітня 2021 року, оцифровано 5 953 од. зб., виготовлено 560 755 цифрових копій.

Станом на 01.04.2021 оцифровано документи 54 архівних фондів.

Цифрові копії створюються та зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства, у рекомендованих форматах. Кожній цифровій копії надано своє унікальне найменування, яке дає змогу її ідентифікувати і відшукати у разі



необхідності. Дотримуються рекомендації щодо вибору надійного носія для довгострокового зберігання цифрових копій та проводиться перевірка стану їх зберігання.

З метою організації і структуризації оцифрованих даних, швидкого пошуку необхідних документів Держархівом продовжується робота щодо наповнення бази даних «Folium».

Станом на 01.04.2021 оброблено, конвертовано та завантажено до бази даних 3 656 архівних справ, що складає 61% від загальної кількості оцифрованих архівних справ.

Відповідно до рекомендацій Державної архівної служби України (лист від 17.12.2019 № 4700/01.4/0) довідковий апарат (описи справ та передмови до них) на всі документи НАФ, які зберігаються в Держархіві, оцифровуються по мірі їх надходження на державне зберігання і своєчасно розміщуються для ознайомлення на офіційному вебсайті Держархіву.

Станом на 01.04.2021 на обліку в Держархіві перебуває 378 архівних описів. 100% архівних описів оцифровано та розміщено на офіційному вебсайті Держархіву.

Електронні копії оцифрованих архівних справ зберігаються на сервері та недоступні для загального перегляду.

На вебсайті Держархіву розміщено одну метричну книгу Успенської церкви Харківської духовної консисторії слободи Нижня Покровка Старобільського повіту Харківської губернії за 1911 – 1914 роки. Протягом року планується розмістити дві метричні книги та сповідні відомості після відновлення їх первинних властивостей і оцифрування.

У травні поточного року, за погодженням з Державною архівною службою України, на офіційному вебсайті Держархіву розміщено електронні копії 23 справ п'яти архівних фондів дореволюційного періоду, закладених до страхового фонду документації України.

У 2020 році, в рамках Меморандуму про співробітництво між Державною архівною службою України та американською неурядовою організацією, яка є світовим лідером з оцифрування документів генеалогічного характеру - Family Search International, підписаний договір про співробітництво між Family Search International (США) та Держархівом, предметом якого є оцифровка 21 архівного фонду, 3634 архівних документів. Оцифровані документи будуть розміщені на сайті зазначеної організації, а відповідне посилання на електронний ресурс - на вебсайті Держархіву. Відтак дослідники, науковці та запитувачі матимуть онлайн доступ до цих документів цілодобово.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (зі змінами), 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), методичними рекомендаціями «Цифровий фонд користування документами Національного архівного фонду: створення, зберігання, облік та доступ до нього», затвердженими наказом Державної архівної служби України

від 16.04.2019 № 36, з метою вдосконалення та оптимізації роботи з оцифрування архівних документів,

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

1. Інформацію начальника відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Олени Потапової - Панасенко про стан роботи з оцифрування документів Національного архівного фонду та оприлюднення довідкового апарату до них на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області взяти до відома.

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

1) постійно вживати заходів щодо виготовлення цифрових копій фонду користування документами Національного архівного фонду та їх обліку відповідно до вимог чинного законодавства;

2) забезпечити постійне дотримання вимог чинного законодавства з питань оцифровки архівних документів з метою забезпечення їх збереженості під час копіювання;

3) вжити заходів щодо забезпечення взаємодії з організації оцифрування архівних документів організацією Family Search International (США) та контролю за умовами та збереженістю документів Національного архівного фонду під час їх оцифрування.

3. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Ірина Решетняк):

1) забезпечити постійне дотримання умов та технічних параметрів оцифровки документів, врахування особливостей оцифрування деяких видів документів, які передбачені чинним законодавством;

2) постійно здійснювати контроль за наповненням бази даних програми «Folium»;

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

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

Голова колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**

Секретар колегії

**Ірина РЕШЕТНЯК**

## ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

20.05.2021

Сєвєродонецьк

№ 3/4

#### **Про виконання Державним архівом Луганської області норм законодавства про запобігання корупції у 2020 році та здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у 2021 році**

Заслухавши та обговоривши інформацію про стан виконання Державним архівом Луганської області (далі - Держархів) норм законодавства про запобігання корупції у 2020 році та здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у 2021 році, колегія відзначає, що Держархівом в повному обсязі проводиться робота, спрямована на виконання вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади» та інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру.

Протягом звітнього періоду на роботу до Держархіву було прийнято 5 державних службовців, які були ознайомлені з Правилами етичної поведінки державних службовців і нормами антикорупційного законодавства та попереджені про відповідальність за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Відповідно до статей 25 і 27 Закону України «Про запобігання корупції», ведеться робота щодо недопущення фактів сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження роботи близьких осіб працівників Держархіву.

Перевірки стану архівної справи підприємств, установ, організацій та архівних установ області Держархівом здійснюються лише після повідомлення працівником, який направляється на перевірку, що він не має потенційного або реального конфлікту інтересів у зв'язку з проведенням такої перевірки.

Протягом звітнього періоду з працівниками Держархіву були проведені внутрішні навчання за темами: «Конфлікт інтересів та заходи щодо його

врегулювання» та «Відповідальність за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень».

На виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» на авторизованому електронному майданчику системи «ProZorro» Держархівом щороку оприлюднюється річний план закупівель на відповідний рік, додаток до річного плану та зміни до них. Всі закупівлі здійснюються виключно згідно з нормами вищезазначеного Закону.

На виконання Антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації на 2020 рік, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 23.06.2020 № 456 (зі змінами), Держархів щокварталу надає відділу з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації інформацію про стан виконання антикорупційних заходів, передбачених цією програмою.

На офіційному вебсайті Держархіву функціонують та постійно наповнюються рубрики «Запобігання проявам корупції» та «Доступ до публічної інформації».

Держархівом 22.02.2021 було організовано проведення внутрішнього навчання для державних службовців з актуальних питань декларування доходів за 2020 рік за участю представників відділу з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації, де було зосереджено увагу на оновленій формі декларації та роз'ясненнях Національного агентства з питань запобігання корупції від 03.02.2021 № 1 «Щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно заходів фінансового контролю (подання декларацій та повідомлень про суттєві зміни в майновому стані)». Також державні службовці були попереджені про відповідальність за несвоєчасне подання без поважних причин декларації або подання завідомо недостовірних відомостей.

Станом на 01.04.2021 усі державні службовці згідно з Законом України «Про запобігання корупції» подали декларацію за 2020 рік.

Щомісячно Держархів надає інформацію про прийняті накази з основної діяльності до Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) для перевірки стану додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно – правових актів. За результатами проведених перевірок у 2020 році наказів нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер в Держархіві не виявлено.

У зв'язку з внесенням змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» виникла необхідність перегляду та оновлення Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Луганської області, та Порядку відшкодування цих витрат. На даний час розпочата робота з перегляду Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,

розпорядником якої є Державний архів Луганської області, та Порядку відшкодування цих витрат, які підлягають державній реєстрації в Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Харків).

З метою врегулювання норм і гарантій, прав та обов'язків стосовно трудових і соціально-економічних відносин у колективі 22.10.2020 загальними зборами трудового колективу Держархіву схвалено колективний договір на 2021-2025 роки, який 26.11.2020 було зареєстровано в управлінні праці та соціального захисту населення військово-цивільної адміністрації м. Северодонецьк за № 98.

Державні службовці архіву у своїй роботі суворо дотримуються посадових інструкцій та нормативно – правових актів. Факти притягнення їх до кримінальної, адміністративної, цивільно – правової та дисциплінарної відповідальності, відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», відсутні. Скарги та звернення фізичних та юридичних осіб на працівників Держархіву та архівних установ області, в яких вбачається порушення ними вищезазначеного Закону, не надходили. Засади доброчесності на державній службі (сумлінне виконання службових обов'язків, етична поведінка, врегулювання конфлікту інтересів, запобігання проявам корупції) дотримуються ними в повному обсязі.

Керуючись законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 23.06.2020 № 456 «Про затвердження Антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації на 2020 рік» (зі змінами), з метою підвищення рівня організації роботи з протидії корупції та забезпечення безумовного дотримання вимог антикорупційного законодавства,

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

1. Інформацію головного спеціаліста - юрисконсульта Державного архіву Луганської області Шуваєвої Тетяни про виконання Державним архівом Луганської області норм законодавства про запобігання корупції у 2020 році та здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у 2021 році взяти до відома.

2. Заступникам директора, начальникам відділів Державного архіву Луганської області забезпечити постійне виконання підлеглими працівниками законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів антикорупційного характеру.

3. Головному спеціалісту – юрисконсульту Державного архіву Луганської області Шуваєвій Тетяні постійно:

- 1) здійснювати моніторинг антикорупційного законодавства;

2) завершити роботу з перегляду Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Луганської області, та Порядку відшкодування цих витрат і зареєструвати їх в Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Харків) до 01.07.2021;

3) заповнювати на інформаційному стенді та вебсайті Державного архіву Луганської області рубрику «Запобігання проявам корупції»;

4) надавати звіти та інформації щодо запобігання корупції в установлені законодавством терміни;

5) проводити внутрішні навчання серед працівників Державного архіву Луганської області щодо змін в антикорупційному законодавстві;

6) здійснювати державні закупівлі Державного архіву Луганської області відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

4. Розглянути на колегії Державного архіву Луганської області питання про виконання антикорупційного законодавства та здійснення заходів щодо запобігання корупційним проявам у II кварталі 2022 року.

5. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Решетняк Ірина) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Сілюкову Яну та заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області Лисенко Тетяну.

Голова колегії  
Секретар колегії

**Вікторія КРИВИЦЬКА**  
**Ірина РЕШЕТНЯК**

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



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ**

18.01.2021 № 1

м. Сєвєродонецьк

**засідання Науково - методичної ради**

**Голова – Т. Лисенко**

**Секретар – О. Сидоренко**

**Присутні члени Науково-методичної ради:** Адамчук А.,  
Бєзгинська К., Вєргасова Е., Карлова Н., Лішик О., Лисенко Т., Машєнко Л.,  
Овчарєнко С., Потапова-Панасєнко О., Решєтняк І., Сілюкова Я., Сорокіна О.,  
Сапицька О.

**Порядок денний:**

1. Про затвердження звіту про роботу Науково-методичної ради за 2020 рік.

2. Про затвердження плану роботи Науково-методичної ради на 2021 рік.

3. Про розгляд банерної презентації та експозиційного плану документальної онлайн виставки з нагоди відзначення Дня Соборності України.

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, визнати роботу НМР Державного архіву Луганської області за 2020 рік задовільною.

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, затвердити план Науково-методичної ради на 2021 рік та розмістити його на вебсайті Держархіву.

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити банерну презентацію та експозиційний план документальної виставки онлайн з нагоди відзначення Дня Соборності України.

Банерну презентацію, за документами державних архівів України, розмістити на першому поверсі у приміщенні облдержадміністрації.

Документальну онлайн виставку розмістити на вебсайті Державного архіву Луганської області.

Заступник директора – головний  
зберігач фондів, голова Науково -  
методичної ради Державного архіву  
Луганської області

/підпис/ **Тетяна ЛИСЕНКО**

Секретар Науково - методичної  
ради Державного архіву Луганської  
області

/підпис/ **Олена СИДОРЕНКО**



## **ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### **ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ**

10.02.2021 № 2

м. Сєвєродонецьк

### **засідання Науково - методичної ради**

**Голова – Тетяна Лисенко**

**Секретар – Олена Сидоренко**

**Присутні члени Науково-методичної ради:** Адамчук А., Бадер А., Безгинська К., Вергасова Е., Карлова Н., Лішик О., Мащенко Л., Овчаренко С., Потапова-Панасенко О., Решетняк І., Сапицька О., Сілюкова Я., Сорокіна О.

### **Порядок денний:**

1. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та виведення військ з Афганістану.

2. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн з нагоди дня вшанування подвигу учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні.

3. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки з нагоди відзначення 100-річчя з дня заснування Луганського національного університету імені Тараса Шевченка

4. Обговорення концепції змісту інформаційно-аналітичних матеріалів з питань архівної справи та діловодства Луганської області: Щорічний

інформаційний бюлетень Державного архіву Луганської області за 2020 рік (проект).

5. Обговорення змісту Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 2 (53) за II півріччя 2020 року

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та виведення військ з Афганістану. Виставку розмістити на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області у рубриці документальні виставки онлайн та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн з нагоди дня вшанування подвигу учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні.

Розмістити її на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно розмістити експозицію документальної виставки онлайн на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook». А також, надати експозицію документальної виставки для розміщення на офіційній сторінці Луганського національного університету імені Тараса Шевченка.

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити концепцією змісту інформаційно-аналітичних матеріалів з питань архівної справи та діловодства Луганської області: Щорічний інформаційний бюлетень Державного архіву Луганської області за 2020 рік (проект). Після доопрацювання рекомендовано розмістити його на вебсайті Держархіву.

Один екземпляр зберігати у бібліотеці Державного архіву Луганської області.

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити зміст Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 2 (53) за II півріччя 2020 року та рекомендувати розмістити його на офіційному вебсайті Держархіву в розділі «Публікації».

Один екземпляр зберігати у бібліотеці Державного архіву Луганської області.

Заступник директора – головний  
зберігач фондів, голова Науково -  
методичної ради Державного архіву  
Луганської області

/підпис/ **Тетяна ЛИСЕНКО**

Секретар Науково - методичної  
ради Державного архіву Луганської  
області

/підпис/ **Олена СИДОРЕНКО**

## **ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### **ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ**

02.04.2021 № 3

м. Сєвєродонецьк

### **засідання Науково - методичної ради**

**Голова – Тетяна Лисенко**  
**Секретар – Олена Сидоренко**

**Присутні члени Науково-методичної ради:** Бадер А., Безгинська К.,  
Вергасова Е., Карлова Н., Лішик О., Мащенко Л.,  
Овчаренко С., Потапова-Панасенко О., Решетняк І., Сапицька О.,  
Сілюкова Я., Сорокіна О.

**Відсутні:** Адамчук А. - відпустка

### **Порядок денний:**

1. Про обговорення змісту статті до 35-ї річниці вшанування пам'яті Чорнобильської катастрофи.

2. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн до 35-ї річниці вшанування пам'яті Чорнобильської катастрофи.

3. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн до Дня пам'яті і примирення та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні.

4. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн до Дня пам'яті жертв політичних репресій.

...

### **ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити зміст статті до 35-ї річниці вшанування пам'яті Чорнобильської катастрофи та направити її для розміщення в газетах "Зміст тижня" громадської організації «Кризовий медіа-центр «Сіверський Донець» та Луганській обласній загальнополітичній газеті «Луганщина.ua».

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн до 35-ї річниці вшанування пам'яті Чорнобильської катастрофи.

Розмістити її на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн з нагоди відзначення Дня пам'яті і примирення та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні.

Розмістити експозицію документальної виставки онлайн на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

**ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн до Дня пам'яті жертв політичних репресій.

Розмістити експозицію документальної виставки он-лайн на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

Заступник директора – головний  
зберігач фондів, голова Науково -  
методичної ради Державного архіву  
Луганської області

/підпис/

**Тетяна ЛИСЕНКО**

Секретар Науково - методичної  
ради Державного архіву Луганської  
області

/підпис/

**Олена СИДОРЕНКО**

## ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

16.06.2021 № 4

м. Сєверодонецьк

засідання Науково - методичної ради

**Заступник голови – Яна Сілюкова**

**Секретар – Олена Сидоренко**

**Присутні члени Науково-методичної ради:** Адамчук А., Бадер А., Безгинська К., Вергасова Е., Лішик О., Мащенко Л., Потапова-Панасенко О., Овчаренко С., Сапицька О., Сорокіна О.

**Відсутні:** Карлова Н., Лисенко Т., Решетняк І. - відпустка.

#### **Порядок денний:**

1. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн з нагоди відзначення 25-ї річниці Дня Конституції України.

2. Про обговорення змісту статті з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років для публікації в науково-практичному журналі «Архіви України».

...

#### **ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн та розмістити її на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook». Банерну експозицію розмістити на першому поверсі будівлі облдержадміністрації.

...

#### **ВИРІШИЛИ:**

Одноголосно, схвалити зміст статті з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років. Направити її для рецензування та

друку у науково-практичному журналі «Архіви України» та Луганській обласній загальнополітичній газеті «Луганщина.ua».

Заступник директора, заступник  
голови Науково - методичної ради  
Державного архіву Луганської  
області

/підпис/ **Яна СІЛЮКОВА**

Секретар Науково - методичної  
ради Державного архіву Луганської  
області

/підпис/ **Олена СИДОРЕНКО**

**ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



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

**НАКАЗ**

12.01.2021

Сєверодонецьк

№ 1

**Про затвердження графіку особистого прийому громадян керівництвом  
Державного архіву Луганської області на 2021 рік**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 22 Закону України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», враховуючи рішення Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій від 10.03.2020, з метою забезпечення реалізації прав громадян,

**наказую:**

1. Затвердити графік особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Луганської обласної 2021 рік(далі –графік), що додається.

2. Встановити, що особистий прийом громадян керівництвом Державного архіву Луганської області проводиться щотижня, згідно з графіком, за адресою: просп. Центральний, 59, м. Северодонецьк, у разі зняття заборони Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій щодо проведення особистих прийомів громадян в усіх органах державної влади.

3. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області (Решетняк Ірина) розмістити графік на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області.

В. о. директора

Тетяна ЛИСЕНКО



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

**НАКАЗ**

13.01.2021

Северодонецьк

№ 2

**Про внесення змін до складу  
комісії із соціального страхування**

Керуючись Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (зі змінами), Положенням про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, затвердженим постановою правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 № 13, у зв'язку з кадровими змінами,  
**наказую:**

1. Внести зміни до складу комісії із соціального страхування Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 21.04.2020 № 28(зі змінами), зазначивши нову посаду члена комісії Ведінеєвої Світлани – завідувач сектору управління персоналом Державного архіву Луганської області.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Сілюкову Яну.

В. о. директора

Тетяна ЛИСЕНКО



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

**НАКАЗ**

13.01.2021

Сєвєродонецьк

№ 3

**Про затвердження Плану роботи  
Державного архіву Луганської області  
з персоналом на 2021 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 (зі змінами), 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 2021 рік, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Сілюкову Яну.

**В. о. директора**

**Тетяна ЛИСЕНКО**



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

**НАКАЗ**

18.01.2021

Сєвєродонецьк

№ 4

**Про відповідальну особу  
з питань доступу до  
публічної інформації**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 16 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указом Президента України від 05.05.2011 № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», з метою забезпечення доступу до публічної інформації та її оприлюднення, у зв'язку з кадровими змінами,

**наказую:**

1. Визначити Шуваєву Тетяну, головного спеціаліста – юрисконсульта Державного архіву Луганської області, відповідальною особою з питань доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Державний архів Луганської області, за її опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо

задоволення запиту на інформацію, надання консультацій під час оформлення запиту, а також за оприлюднення інформації, передбаченої Законом України «Про доступ до публічної інформації».

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Державного архіву Луганської області від 05.01.2017 № 1-С «Про відповідальну особу за забезпечення доступу запитувачів до інформації».

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В. о. директора

**Яна СІЛЮКОВА**



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

**НАКАЗ**

18.01.2021

Северодонецьк

№ 5

**Про відповідальну особу за пожежну безпеку та затвердження Програм проведення протипожежних інструктажів і організації навчання з питань пожежної безпеки в Державному архіві Луганської області**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях» (зі змінами), наказів Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417 «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні» (зі змінами) та від 05.12.2019 № 1021 «Про затвердження Порядку затвердження програм навчання та інструктажів з питань пожежної безпеки, організації та контролю за їх виконанням», наказу Міністерства юстиції України від 27.11.2017 № 3790/5 «Про затвердження Правил пожежної безпеки для архівних установ України»,

у зв'язку з кадровими змінами,

**наказую:**

1. Визначити Шуваєву Тетяну, головного спеціаліста – юрисконсульта Державного архіву Луганської області, відповідальною особою за пожежну безпеку в Державному архіві Луганської області, а у разі її відсутності (відпустки, лікарняний) - Лисенко Тетяну, заступника директора – головного зберігача фондів Державного архіву Луганської області.

2. Затвердити Програму проведення вступного протипожежного інструктажу в Державному архіві Луганської області, що додається.

3. Затвердити Програму проведення первинного/повторного протипожежного інструктажу в Державному архіві Луганської області, що додається.

4. Затвердити перелік питань для перевірки знань з питань пожежної безпеки, що додається.

5. Відповідальній особі за пожежну безпеку в Державному архіві Луганської області Шуваєвій Тетяні:

проводити працівникам при прийомі на роботу вступний протипожежний інструктаж;

проводити працівникам до початку роботи безпосередньо на робочому місці первинний протипожежний інструктаж;

проводити працівникам, не рідше одного разу на рік, на робочому місці повторний протипожежний інструктаж;

проводити працівникам, за потреби, цільовий та позаплановий протипожежні інструктажі;

не допускати до роботи осіб, які не пройшли протипожежні інструктажі або виявили незадовільні знання.

2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 3 наказу Державного архіву Луганської області від 09.12.2016 № 39 С «Про введення в дію загальнооб'єктової інструкції про заходи пожежної безпеки ПрАТ «Севєродонецький НДІХІММАШ».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. директора

**Яна СІЛЮКОВА**



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

**НАКАЗ**

22.01.2021

Северодонецьк

№ 6

**Про внесення змін до 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 08.08.2007 № 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 23.12.2002 № 814 (у редакції від 31.05.2018 № 424), у зв'язку з кадровими змінами,  
**наказую:**

1. Внести зміни до складу експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Держархіву від 14.04.2020 № 25, вивівши Легезу Л. та увівши Шевцову Тетяну, головного спеціаліста відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області, членом комісії.

2. Внести зміни до списку кураторів архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад Луганської області, затвердженого наказом Держархіву від 14.04.2020 № 25, замінивши в пункті 4 куратора «Легеза Лариса» на «Шевцова Тетяна».

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

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

19.02.2021

Сєвєродонецьк

№ 7

**Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 лютого 2021 року № 1/1 «Про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік»**

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 18 лютого 2021 року № 1/1 «Про підсумки роботи архівних установ області у 2020 році та пріоритетні завдання на 2021 рік».

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

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

18.03.2021

Сєвєродонецьк

№ 8

**Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 березня 2021 року № 2/1 «Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитамі народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області у 2020 році»**

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 18 березня 2021 року № 2/1 «Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитамі народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області у 2020 році».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Яну Сілюкову.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

18.03.2021

Сєвєродонецьк

№ 9

**Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 березня 2021 року № 2/2 «Про стан виконання Закону України «Про державну службу» у 2020 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2021 рік»**

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 18 березня 2021 року № 2/2 «Про стан виконання Закону України «Про державну службу» у 2020 році та визначення завдань з реалізації пріоритетних напрямків державної служби в Державному архіві Луганської області на 2021 рік».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Яну Сілюкову.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**





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

**НАКАЗ**

18.03.2021

Севєродонецьк

№ 10

**Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 березня 2021 року № 2/3 «Про роботу експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та експертних комісій архівних установ області у 2020 році»**

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 18 березня 2021 року № 2/3 «Про роботу експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області та експертних комісій архівних установ області у 2020 році».

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

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

18.03.2021

Сєвєродонецьк

№ 11

**Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 18 березня 2021 року № 2/4 «Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації та громадськістю у 2020 році»**

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 18 березня 2021 року № 2/4 «Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації та громадськістю у 2020 році».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Яну Сілюкову.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

01.04.2021

Севєродонецьк

№ 12

**Про внесення змін до Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну в Державному архіві Луганської області**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи постанови Кабінету Міністрів України від 09.09.2020 № 799 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55», від 28.10.2020 № 1087 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 і від 17 січня 2018 р. № 55» та від 16.12.2020 № 1269 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55», з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства,

**наказую:**

1. Внести до Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну в Державному архіві Луганської області, затвердженої наказом Державного архіву Луганської області

від 20.11.2020 № 51, такі зміни:

1) у пункті 55 після слова «створює» доповнити словом «засвідчену», а слова «, засвідчує її гербовою печаткою Держархіву» виключити;

2) в абзаці другому пункту 86 слова «дату і номер» замінити словом «назву», а цифри і слова «20 квітня 2018 року № 295» — словами «Про затвердження операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту»;

3) у пункті 89:

абзац перший після слів «реєстрації актів» доповнити словами «, проєктів актів та обов'язкових додатків до них»;

в абзаці третьому слова «реквізит підписувача» замінити словами «скорочене найменування установи, реквізит підписувача»;

4) абзац п'ятий пункту 121 виключити;

5) пункт 123 викласти в такій редакції:

«123. Після автоматизованої реєстрації документа в електронній формі та підписання його директором Держархіву він автоматично надсилається через систему взаємодії.»;

б) пункт 144 доповнити абзацом:

«Строк між датою зовнішнього погодження наказу Держархіву, який підлягає державній реєстрації, і датою прийняття такого наказу не повинен перевищувати 60 днів.»;

7) у пункті 177:

в абзаці сьомому слова «виготовляється паперова копія такого документа, яка формується у справу відповідно до затвердженої номенклатури справ для зберігання» замінити словами «уповноважений засвідчувач виготовляє паперові копії таких документів, які він засвідчує»;

доповнити пункт абзацами такого змісту:

«Засвідчені копії повинні містити перелік визначених Інструкцією з діловодства реквізитів, нанесених за допомогою QR-коду.

Зазначені засвідчені паперові копії електронних документів формуються у справу відповідно до затвердженої номенклатури справ для зберігання, які передаються до архіву Держархіву у порядку, визначеному Інструкцією з діловодства, для постійного зберігання.

Створення інших паперових примірників електронних документів не вимагається.».

8) пункт 185 доповнити абзацами:

«Наказом Держархіву визначаються уповноважені засвідчувачі.

Уповноваженим засвідчувачам надається право засвідчувати паперові копії електронних документів, призначені для їх подальшої передачі на зберігання в архів Держархіву.

До такого наказу обов'язково додаються зразки підписів власноруч усіх уповноважених засвідчувачів та відбитків печаток, спеціально призначених для здійснення засвідчення документів.

Уповноважені засвідчувачі визначаються зі складу постійно діючої експертно-перевірної комісії Держархіву.»;

9) пункт 191 викласти у такій редакції:

«191. У разі коли для документа за результатами проведеної експертизи цінності визначено постійний строк зберігання, уповноваженим засвідчувачем виготовляється паперова копія такого документа, яку він засвідчує.

Засвідчена копія повинна містити перелік визначених Інструкцією з діловодства реквізитів, нанесених за допомогою QR-коду.

Зазначені засвідчені паперові копії електронних документів формуються у справи, які передаються до архіву Держархіву у порядку, визначеному Інструкцією з діловодства, для постійного зберігання.

Створення інших паперових примірників електронних документів не вимагається.».

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

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

07.04.2021

Сєвєродонецьк

№ 13

**Про затвердження Положення про  
систему управління охороною праці у  
Державному архіві Луганської області**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 13 Закону України «Про охорону праці»,  
**наказую:**

1. Затвердити Положення про систему управління охороною праці у Державному архіві Луганської області (далі – Держархів), що додається.

2. Заступнику директора Держархіву, заступнику директора – головному зберігачу фондів Держархіву, керівникам структурних підрозділів Держархіву та головному спеціалісту-юрисконсульту Держархіву вжити заходів щодо додержання працівниками Держархіву вимог Положення про систему управління охороною праці.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Держархіву Сілюкову Яну.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

13.04.2021

Сєверодонецьк

№ 14

**Про визначення відповідальної особи  
за стан охорони праці в Державному  
архіві Луганської області**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 13, 15 Закону України «Про охорону праці», наказом Міністерства соціальної політики України від 18.04.2017 № 634 «Про затвердження Правил охорони праці в архівних установах», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.07.2017 за № 870/30738, наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» (зі змінами), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 за № 1526/10125,

**наказую:**

1. Визначити Ведінеєву Світлану, завідувача сектору управління персоналом Державного архіву Луганської області, відповідальною особою за стан охорони праці в Державному архіві Луганської області, а у разі її відсутності (відпустки, тимчасова непрацездатність, тощо) – Сілюкову Яну, заступника директора Державного архіву Луганської області.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

13.04.2021

Сєвєродонецьк

№ 15

**Про затвердження інструкцій  
з охорони праці**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 160 Кодексу законів про працю України, статтями 2, 13 Закону України «Про охорону праці», наказом Міністерства соціальної політики України від 18.04.2017 № 634 «Про затвердження Правил охорони праці в архівних установах», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.07.2017 за № 870/30738, наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 № 9 «Про затвердження Положення про розробку інструкцій з охорони праці» (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.04.1998 за № 226/2666,

**наказую:**

1. Затвердити інструкції з охорони праці Державного архіву Луганської області (далі – Держархів), що додаються:

Інструкцію з охорони праці № 1 при роботі з комп'ютером, принтером, ксероксом та іншою оргтехнікою;

Інструкцію з охорони праці № 2 при використанні побутових електричних приборів;

Інструкцію з охорони праці № 3 для державних службовців категорій «Б» та «В»;

Інструкцію з охорони праці № 4 для архівіста I категорії;

Інструкцію з охорони праці № 5 для архівіста II категорії;

Інструкцію з охорони праці № 6 для провідного реставратора архівних та бібліотечних матеріалів;

Інструкцію з охорони праці № 7 для старшого зберігача фондів;

Інструкцію № 8 з надання першої медичної допомоги.



2. Відповідальній особі за стан охорони праці в Державному архіві Луганської області (Ведінеєвій Світлані) визначити кількість екземплярів вищевказаних інструкцій, забезпечити їх виготовлення та видачу працівникам Держархіву в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Держархіву Сілюкову Яну.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

15.04.2021

Севєродонецьк

№ 16

**Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Програм вступного та первинного (повторного, позапланового та цільового) інструктажів з охорони праці Державного архіву Луганської області**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 2, 13 Закону України «Про охорону праці», відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (зі змінами), Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 04.04.1994 № 30, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.05.1994 за № 95/304, (зі змінами),

**наказую:**

1. Затвердити:

Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в Державному архіві Луганської області (далі – Держархів).

Програму вступного інструктажу з питань охорони праці Держархіву.  
Програму первинного (повторного, позапланового та цільового) інструктажу з питань охорони праці Держархіву, що додаються.

2. Сектору управління персоналом Держархіву (Ведінеєвій Світлані) провести інструктажі працівникам Держархіву у встановленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Держархіву Сілюкову Яну.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

23.04.2021

Севєродонецьк

№ 18

**Про внесення змін до  
складу конкурсної комісії**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 27 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами), у зв'язку з кадровими змінами,

**наказую:**

1. Внести зміни до складу конкурсної комісії Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 04.10.2016 № 27 С «Про затвердження складу конкурсної комісії»(у редакції наказу від 31.01.2020 № 8), виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

26.04.2021

Севєродонецьк

№ 19

**Про утворення комісії з  
перевірки знань з питань  
охорони праці Державного  
архіву Луганської області**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 13, 18 Закону України «Про охорону праці», Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (зі змінами), з метою організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності працівників у процесі трудової діяльності в Державному архіві Луганської області,  
**наказую:**

Утворити комісію з перевірки знань з питань охорони праці Державного архіву Луганської області, затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.

1. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

20.05.2021

Сєвєродонецьк

№ 20

**Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20 травня 2021 року № 3/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) філії Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас», Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації»**

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 20 травня 2021 року № 3/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) філії Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас», Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації».

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

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

20.05.2021

Сєвєродонецьк

№ 21

**Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20 травня 2021 року № 3/2 «Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ області до роботи в осінньо-зимовий період»**

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 20 травня 2021 року № 3/2 «Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ області до роботи в осінньо-зимовий період».

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

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

**НАКАЗ**

20.05.2021

Сєвєродонецьк

№ 22

**Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20 травня 2021 року № 3/3 «Про стан роботи з оцифрування документів Національного архівного фонду та оприлюднення довідкового апарату до них на офіційному вебсайті 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 20 травня 2021 року № 3/3 «Про стан роботи з оцифрування документів Національного архівного фонду та оприлюднення довідкового апарату до них на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області».

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

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



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

20.05.2021

Сєвєродонецьк

№ 23

**Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 20 травня 2021 року № 3/4 «Про виконання Державним архівом Луганської області норм законодавства про запобігання корупції у 2020 році та здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у 2021 році»**

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 20 травня 2021 року № 3/4 «Про виконання Державним архівом Луганської області норм законодавства про запобігання корупції у 2020 році та здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у 2021 році».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Державного архіву Луганської області Сілюкову Яну.

Директор

**Вікторія КРИВИЦЬКА**



## ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ



\*\*\*

**18 січня 2021** 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:

1. Про затвердження звіту про роботу Науково-методичної ради за 2020 рік.
2. Про затвердження плану роботи Науково-методичної ради на 2021 рік.
3. Про розгляд банерної презентації та експозиційного плану документальної виставки онлайн з нагоди відзначення Дня Соборності України.

\*\*\*

**26-27 січня 2021** року згідно з Планом - графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Держархіву Міщенко Лілією здійснено тематичну перевірку Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Луганської області (далі – фондоутворювач).

Тематична перевірка проводилась з метою аналізу організації роботи експертної комісії фондоутворювача.

Під час перевірки приділено увагу наявності нормативних документів з питань архівної справи та діловодства, плану роботи експертної комісії, архіву на 2021 рік та їх відповідність вимогам чинного законодавства. Також, надано практичну допомогу щодо науково-технічного опрацювання документів НАФ та з кадрових питань (особового складу).

Підсумки перевірки обговорено із секретарем ЕК, фахівцем кабінету навчального, відповідальною за архів Кіяшко Тамарою, у присутності члена ЕК, старшого майстра виробничого навчання Рубіжанських територіальних курсів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Паденко Юрія.

\*\*\*

**26-27 січня 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Держархіву Лисак Наталією здійснено тематичну перевірку стану організації діяльності

експертної комісії комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Обласний центр громадського здоров'я» (далі – Центр).

Під час перевірки приділено увагу наявності організаційно-розпорядчих документів, зокрема: положення про експертну комісію (далі - ЕК), наказу про утворення ЕК, її складу, протоколів ЕК, звіту про виконання плану роботи ЕК за 2020 рік та плану роботи ЕК на 2021 рік.

У ході перевірки надані рекомендації щодо виділення та обладнання приміщення під архів та методичні рекомендації щодо проведення щорічного науково-технічного опрацювання документів.

Результати перевірки обговорено з відповідальним за діловодство та архів, лікарем-статистиком відділу медичної статистики Центру Лактіоновим Сергієм.

\*\*\*

**28 січня 2021** о 08-30 відбулося I засідання експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) з порядком денним:

1. Про підведення підсумків роботи ЕПК Держархіву за 2020 рік та визначення завдань на 2021 рік.

2. Про виключення зі списку юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до Держархіву та архівних установ області:

Луганська митниця Державної фіскальної служби України;

Бараниківська сільська виборча комісія;

Новоолександрівська сільська виборча комісія;

Управління агропромислового розвитку Троїцької райдержадміністрації.

3. Про включення до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівної установи області:

приватний нотаріус Новопокровського районного нотаріального округу (Кулікова Яна).

4. Про надання дозволу на включення додатково виявлених справ за літерними номерами до описів справ постійного зберігання юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівних установ області:

Макіївська сільська рада Кремінського району.

5. Про розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатур справ, інструкції з діловодства та положення про експертні комісії (далі – ЕК) юридичних осіб – джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області: Колекція документів про документування подій, пов'язаних із проведенням чергових виборів до місцевих рад 25 жовтня 2020 року.

**Архівний відділ Біловодської райдержадміністрації**

Управління економічного розвитку і торгівлі Біловодської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Окружна виборча комісія з виборів народних депутатів України одномандатного виборчого округу №114 за 2014 рік (довідковий апарат);  
фонд № 169 «Документи районної, сільських, селищних виборчих комісій з виборів сільських, селищних голів у 2015 році колекція» (довідковий апарат);  
колгосп імені Докучаєва Біловодського району Ворошиловградської області (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Білокуракинської райдержадміністрації**

Лозно - Олександрівська селищна територіальна виборча комісія (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Кременської райдержадміністрації**

комунальне некомерційне підприємство «Кременська багатoproфільна лікарня Кременської районної ради» (довідковий апарат, номенклатура справ на 2021 рік);

Макіївська сільська рада (довідковий апарат);

Нововодянська сільська рада депутатів трудящих Кременського району (переробка опису);

фонд № 258 «Документи районної, сільських, селищних виборчих комісій з виборів сільських, селищних голів у 2015 році колекція» (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ**

відділ освіти військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ (номенклатура справ на 2021 рік);

управління будівництва та архітектури військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ (номенклатура справ на 2021 рік);

фінансове управління військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ (номенклатура справ на 2021 рік);

Лисичанський медичний фаховий коледж військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ (номенклатура справ на 2021 рік);

Товариства з обмеженою відповідальністю «ЛИНОС» (довідковий апарат);

Лисичанська міська виборча комісія (довідковий апарат);

Привільська міська виборча комісія (довідковий апарат);

Новодружеська міська виборча комісія (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Марківської райдержадміністрації**

архівний відділ Марківської райдержадміністрації (довідковий апарат);

Марківська районна рада (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Міловської райдержадміністрації**

архівний відділ Міловської райдержадміністрації (довідковий апарат);

Міловська районна рада (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Новоайдарської райдержадміністрації**

фонд № 243 «Документи районної, сільських, селищних виборчих комісій з виборів сільських, селищних голів у 2015 році колекція» (довідковий апарат);  
Новоайдарська селищна територіальна виборча комісія Луганської області (довідковий апарат);  
Щастинська районна територіальна виборча комісія Луганської області (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Новопокровської райдержадміністрації**

Виборчі комісії Новопокровського району (довідковий апарат);  
Новопокровський районний суд (довідковий апарат);  
Новопокровська районна рада (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Попаснянської райдержадміністрації**

Малорязанцівська селищна рада Попаснянського району (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Рубіжанської міської ради**

відділ міського комунального майна (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Сватівської райдержадміністрації**

Сватівська районна територіальна виборча комісія Луганської області (довідковий апарат);  
відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Сватівському району та місту Голубівка Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат).

### **Архівний відділ військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк**

Борівська селищна рада (довідковий апарат);  
Військово-цивільна адміністрація міста Северодонецьк (номенклатура справ на 2021 рік).

### **Архівний відділ Станично-Луганської райдержадміністрації**

Валуйська сільська рада Станично-Луганського району Луганської області (довідковий апарат);  
Теплівська сільська рада Станично-Луганського району Луганської області (довідковий апарат);  
фонд № 61 «Документи районної, сільських, селищних виборчих комісій з виборів сільських, селищних голів у 2015 році колекція» (довідковий апарат);  
відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Перевальському та Станично-Луганському районах Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
Станично-Луганська районна державна адміністрація (довідковий апарат).

### **Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації**

Шпотинська сільська рада (довідковий апарат);

Калмиківська сільська рада (довідковий апарат);

Половинківська сільська рада (довідковий апарат);

Об'єднаний архівний фонд «Виборчі комісії Старобільського району Луганської області» (переробка описів).

### **Архівний відділ Троїцької райдержадміністрації**

фонд № 208 «Документи районної, сільських, селищних виборчих комісій з виборів сільських, селищних голів у 2015 році колекція» (довідковий апарат);

Служба у справах дітей Троїцької селищної ради (номенклатура справ на 2021 рік);

Троїцька районна рада (довідковий апарат);

Троїцька селищна виборча комісія (довідковий апарат).

### **Юридичні особи – джерела формування НАФ, які передають документи до Держархіву**

Державний архів Луганської області (номенклатура справ на 2021 рік);

Луганська обласна державна адміністрація (зведена номенклатура справ на 2021 рік, довідковий апарат);

Департамент розвитку, утримання мережі автомобільних доріг області, промисловості, транспорту та зв'язку облдержадміністрації (номенклатура справ на 2021 рік, інструкція з діловодства, положення про ЕК);

Управління культури, національностей, релігій та туризму облдержадміністрації (довідковий апарат);

Луганський обласний центр з гідрометеорології (номенклатура справ на 2021 рік);

Дочірнє підприємство «Луганський облавтодор» (номенклатура справ на 2021 рік);

Луганське обласне територіальне відділення Антимонопольного комітету України (довідковий апарат);

Комунальне підприємство «Луганська обласна «Фармація Північ»» (номенклатура справ на 2021 рік);

Луганське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів (номенклатура справ на 2021 рік);

Департамент охорони здоров'я облдержадміністрації (номенклатура справ на 2021 рік);

комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Луганська обласна дитяча клінічна лікарня» (довідковий апарат);

Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Луганської області (інструкція з діловодства);

Регіональний офіс водних ресурсів у Луганській області (номенклатура справ на 2021 рік, інструкція з діловодства);

Луганська обласна організація фізкультурно-спортивного товариства «Україна» (номенклатура справ на 2021 рік, положення про ЕК);  
Луганський обласний центр зайнятості (номенклатура справ на 2021 рік);  
відділ державної реєстрації актів цивільного стану по містах Рубіжне та Хрустальний Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат).

**Юридичні особи – джерела формування НАФ, які не передають документи до Держархіву**

приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Скриннік Ірина) (довідковий апарат);  
перша Сєверодонецька державна нотаріальна контора (довідковий апарат);  
приватні нотаріуси Сєверодонецького міського нотаріального округу (Малахова Олена, Глаговська Олена, Хрипун Микола, Короткевич Ольга) (довідковий апарат);  
приватний нотаріус Новопокровського районного нотаріального округу (Кулікова Яна) (довідковий апарат).

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено ЕПК.

\*\*\*

**05 лютого 2021** працівники Держархіву, архівних установ, представники виконавчих органів місцевого самоврядування області, долучились до Zoom - конференції, організованій Державною архівною службою України за участю представників від Міністерства розвитку громад та територій, Всеукраїнської асоціації сільських та селищних рад, Української асоціації районних та обласних рад, Асоціації міст України, Асоціації об'єднаних територіальних громад, для обговорення проблемних питань організації архівної справи та діловодства новостворених органів місцевого самоврядування, як структурних підрозділів їх виконавчих органів, забезпечення збереженості документів, утворених в діяльності припинених органів та методичних рекомендацій «Організація архівної справи в територіальній громаді. Частина 1. Архівні підрозділи ОМС».

Також учасникам семінару були надані відповіді в онлайн чаті, які були задані під час презентації цих методичних рекомендацій.

\*\*\*

**10 лютого 2021** 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:

1. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та виведення військ з Афганістану.

2. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн до Дня вшанування учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні.

3. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки з нагоди відзначення 100 - річчя з дня заснування Луганського національного університету імені Тараса Шевченка.

4. Про обговорення змісту матеріалів Щорічного інформаційного бюлетеня Державного архіву Луганської області за 2020 рік.

5. Про обговорення змісту Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 2 (53) за II півріччя 2020 року.

Після обговорення були прийняті відповідні рішення.

\*\*\*

**18 лютого 2021** року відбулось розширене засідання колегії Державного архіву Луганської області за участю заступниці голови облдержадміністрації Катерини Безгинської та заступниці голови Державної архівної служби України Лариси Левченко, на якому були підбиті підсумки роботи архівних установ області та окреслені пріоритетні завдання на 2021 рік.

Катерина Безгинська подякувала за роботу керівникам територій, працівникам архівної галузі та зазначила, що в умовах децентралізації влади та зміни адміністративно - територіального устрою України актуальним є питання збереження архівної спадщини області, а також професійних кадрів архівних установ.

Заступниця голови Державної архівної служби України Лариса Левченко привітала учасників колегії та подякувала архівістам Луганщини за те, що вони успішно виконують свою роботу в непростих умовах. Також вона розповіла про перспективи розвитку архівної галузі України і зазначила, що Державна архівна служба України готова завжди підтримувати архівні установи, особливо в питаннях реалізації інноваційних проєктів.

\*\*\*

**16-19 лютого 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Держархіву Міщенко Лілією здійснено комплексну перевірку філії Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас».

Комплексна перевірка фондоутворювача проводилась за наступними напрямками:

стан організації та ведення діловодства;  
організація роботи експертної комісії;  
організація роботи архіву.

Під час перевірки надані методичні рекомендації щодо розробки інструкції з діловодства, формування справ у поточному діловодстві та придбання архівного устаткування для забезпечення гарантованого зберігання документів. Також, надано методичну допомогу щодо науково-технічного опрацювання документів НАФ та з кадрових питань (особового складу).

Підсумки перевірки обговорено з провідним фахівцем з кадрів, відповідальною за архів Курячою Ганною.

\*\*\*

**25 лютого 2021** о 08-30 відбулося II засідання експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) з порядком денним:

1. Про зміну назви установи списку юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до Держархіву:  
філія Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA:Донбас»».

2. Про виключення зі списку юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до архівних установ області:  
Караяшницька сільська виборча комісія;  
Садківська сільська виборча комісія.

3. Про надання дозволу на включення додатково виявлених справ за літерними номерами до описів справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Держархіву та архівних установ області:  
комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер»;  
Невська сільська рада Кременського району;  
Варварівська сільська рада Кременського району;  
Михайлівська сільська рада Кременського району;  
Станично-Луганська районна рада.

4. Про розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатур справ та інструкції з діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області.

**Архівний відділ Кременської райдержадміністрації**  
Невська сільська рада (довідковий апарат);



Нововодянська сільська рада (довідковий апарат);  
Голубівська сільська рада (довідковий апарат);  
Варварівська сільська рада (довідковий апарат);  
Михайлівська сільська рада (довідковий апарат);  
Фінансове управління Кременської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
відділ культури, молоді та спорту Кременської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Служба у справах дітей Кременської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
архівний відділ Кременської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Кременський спеціальний дитячий будинок Кременського району  
Ворошиловградської області (переробка описів).

**Архівний відділ Військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ**  
комунальний заклад «Лисичанська централізована бібліотечна система»  
(зведена номенклатура справ на 2021 рік)

**Архівний відділ Новопокровської райдержадміністрації**  
архівний відділ Новопокровської райдержадміністрації (довідковий апарат)

**Архівний відділ Попаснянської райдержадміністрації**  
Комишуваська селищна рада Попаснянського району (довідковий апарат);  
Попаснянська районна рада (довідковий апарат);  
Управління фінансів Попаснянської райдержадміністрації (довідковий апарат)

**Архівний відділ Рубіжанської міської ради**  
Рубіжанський міський суд (довідковий апарат).

**Архівний відділ Сватівської райдержадміністрації**  
Сватівська міська територіальна виборча комісія Сватівського району  
(довідковий апарат);  
Коломийчиська сільська територіальна виборча комісія Сватівського району  
(довідковий апарат);  
Нижньодуванська селищна територіальна виборча комісія Сватівського району  
(довідковий апарат);  
архівний відділ Сватівської райдержадміністрації (номенклатура справ на 2021  
рік);  
архівний відділ Троїцької райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Білокуракинська селищна територіальна виборча комісія Сватівського району  
(довідковий апарат);  
архівний відділ Білокуракинської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Олексіївський дитячий будинок Білокуракинської райдержадміністрації  
(довідковий апарат).

**Архівний відділ Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк**

Севєродонецька районна територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Рубіжанська міська територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Кремінська міська територіальна виборча комісія (довідковий апарат)  
**Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації**  
Управління агропромислового розвитку Старобільської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
сектор культури та молоді Старобільської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Підгорівська сільська рада Старобільського району (довідковий апарат);  
Старобільська типографія Ворошиловградської області (переробка описів);  
Шульгинська сільська територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Старобільська міська територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Старобільська районна територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Міловська селищна територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Новопсковська селищна територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Марківська селищна територіальна виборча комісія Старобільського району (довідковий апарат);  
фонд Р-50 «Лиманська вечірня семирічна школа» (переробка опису);  
відділ культури, молоді та спорту Новопоквської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Служба у справах дітей Біловодської райдержадміністрації Старобільського району (довідковий апарат);  
Біловодська районна рада Старобільського району (довідковий апарат);  
Управління фінансів Марківської райдержадміністрації (довідковий апарат)

### **Архівний відділ Щастинської райдержадміністрації**

Управління соціального захисту населення Щастинської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
архівний відділ Станично-Луганської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Станично-Луганська районна рада (довідковий апарат);  
Управління фінансів Станично-Луганської райдержадміністрації (довідковий апарат)

### **Юридичні особи – джерела формування НАФ, які передають документи до Держархіву**

Державний архів Луганської області (довідковий апарат);  
Головне управління ДСНС України у Луганській області (інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, довідковий апарат);  
Управління молоді та спорту облдержадміністрації (довідковий апарат);  
Департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації (номенклатура справ на 2021 рік);

відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Лутугинському району та місту Сєверодонецьку Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);

Луганська обласна організація профспілки працівників охорони здоров'я України (довідковий апарат);

комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Луганський обласний клінічний онкологічний диспансер» (довідковий апарат);

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

Громадська організація «Луганська територіальна організація Всеукраїнського фізкультурно-спортивного товариства «Колос» (інструкція з діловодства);

Луганський науково-дослідний центр продуктивності агропромислового комплексу (номенклатура справ на 2021 рік);

Луганський обласний центр народної творчості (довідковий апарат);

Луганський обласний центр з гідрометеорології (інструкція з діловодства);

Луганське обласне територіальне відділення Антимонопольного комітету України (довідковий апарат);

комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер» (довідковий апарат);

Міжрегіональне управління національного агентства України з питань державної служби у Донецькій та Луганській областях (довідковий апарат, інструкція з діловодства, номенклатура справ на 2021 рік);

Головне управління Держпраці у Луганській області (довідковий апарат);

комунальне підприємство «Луганська обласна «Фармація Північ»» (довідковий апарат)

### **Юридичні особи – джерела формування НАФ, які не передають документи до Держархіву**

приватні нотаріуси Старобільського районного нотаріального округу (Вербицька Тетяна, Замарь Олена, Басова Ольга) (довідковий апарат).

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено ЕПК Держархіву, крім номенклатури справ на 2021 рік архівного відділу Сватівської райдержадміністрації, яка була повернута на доопрацювання.

\*\*\*

Триває реформа адміністративно-територіального устрою та децентралізації влади. В цих умовах реорганізуються архівні відділи райдержадміністрацій. З метою координації їх роботи, підвищення рівня компетентності архівістів, Держархів розпочав проведення навчальних семінарів для працівників архівних установ в режимі відеозустрічі в Google Meet.

Темою сьогоднішнього навчання були організаційні питання діяльності архівних відділів та супровід вебсторінок і сторінок в соціальних мережах.

\*\*\*

З метою координації роботи архівних відділів райдержадміністрацій в умовах їх реорганізації та підвищення рівня компетентності архівістів, Держархів продовжує проведення навчальних семінарів для працівників архівних установ.

Сьогодні в режимі відеозустрічі в Google Meet відбувся навчальний семінар для працівників архівних установ області за темою: «Організація виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб, на підставі архівних документів відповідно до вимог чинного законодавства».

\*\*\*

**02-03 березня 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) 01.12.2020, заступником начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Держархіву Вергасовою Ельвірою здійснено тематичну перевірку стану організації діяльності експертної комісії Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій України у Луганській області (далі – ГУ ДСНС України у Луганській області).

Під час перевірки приділено увагу наявності організаційно-розпорядчих документів, зокрема: положення про експертну комісію (далі - ЕК), наказу про утворення ЕК, її складу, протоколів ЕК, звіту про виконання плану роботи ЕК за 2020 рік та плану роботи ЕК на 2021 рік.

У ході перевірки надано рекомендації щодо дообладнання приміщення під архів, проведення щорічного науково-технічного опрацювання документів, відповідно до вимог чинного законодавства.

Результати перевірки обговорено із заступником начальника ГУ ДСНС України у Луганській області, головою ЕК Горбанем Сергієм.

\*\*\*

**04 березня 2021** року з метою координації роботи архівних відділів райдержадміністрацій в умовах їх реорганізації та підвищення рівня компетентності архівістів, Держархів продовжує проведення навчальних семінарів для працівників архівних установ.

Сьогодні в режимі відеозустрічі в Google Meet відбувся навчальний семінар для працівників архівних установ області за темою: «Облік документів Національного архівного фонду. Система та основні вимоги до облікових документів архіву. Облік надходження і вибуття документів».

\*\*\*

**05 березня 2021** року з метою координації роботи архівних відділів райдержадміністрацій в умовах їх реорганізації та підвищення рівня компетентності архівістів, Держархів продовжує проведення навчальних семінарів для працівників архівних установ.

Сьогодні в режимі відеозустрічі в Google Meet відбувся навчальний семінар для працівників архівних установ області за темою: «Здійснення контролю за діяльністю служб діловодства, архівних підрозділів та ЕК юридичних осіб-джерел формування НАФ у зоні комплектування архівних установ», під час якого обговорені питання проведення перевірок юридичних осіб та оформлення їх результатів.

\*\*\*

**11 березня 2021** року Державний архів Луганської області продовжує проведення навчальних семінарів для працівників архівних установ області.

Сьогодні, в режимі відеозустрічі в Google Meet, відбувся навчальний семінар за темою: «Довідковий апарат архіву», на якому були висвітлені особливості складання науково-довідкового апарату архіву і баз даних, призначених для пошуку документів та архівної інформації.

\*\*\*

**15 березня 2021** року Державний архів Луганської області продовжує проведення навчальних семінарів для працівників архівних установ області.

15.03.2021 в режимі відеозустрічі в Google Meet відбувся навчальний семінар для працівників архівних установ області за темою: «Оформлення архівних довідок на запити юридичних та фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства».

\*\*\*

**15-16 березня 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Шевцовою Тетяною здійснено тематичну перевірку стану організації діяльності експертної комісії (далі - ЕК) комунального підприємства «Луганська обласна «Фармація Північ».

Під час перевірки приділено увагу наявності організаційно-розпорядчих документів: положення про експертну комісію, наказу про утворення ЕК, її складу, звіту про виконання плану роботи ЕК за 2020 рік та плану роботи ЕК на 2021 рік. У ході перевірки надані рекомендації щодо проведення науково-технічного опрацювання документів за 2020 рік.

Результати перевірки обговорено з відповідальною за ведення архіву, начальником відділу організаційної роботи Єфименко Любов'ю.

\*\*\*

**16 березня 2021** року директорка Державного архіву Луганської області Вікторія Кривицька взяла участь в нараді з питань реорганізації архівних відділів райдержадміністрацій, організованій Державною архівною службою України в режимі ZOOM-конференції. Також працівники Держархіву, архівних відділів райдержадміністрацій Луганської області переглянули відкриту трансляцію заходу.

Під час наради були обговорені проблемні питання організації роботи місцевих державних архівних установ районного рівня з урахуванням зміни адміністративно-територіального устрою України та надані рекомендації з порушених питань.

\*\*\*

**17 березня 2021** року Державний архів Луганської області продовжує проведення практичних занять з працівниками архівних відділів райдержадміністрацій, ВЦА, міської ради.

Сьогодні, в режимі відеозустрічі в Google Meet, відбувся навчальний семінар за темою: «Порядок оформлення та передавання документів Національного архівного фонду до архівних установ», на якому були розглянуті найчастіші помилки, які зустрічаються при прийманні-передаванні документів на постійне зберігання та шляхи їх усунення.

\*\*\*

**18 березня 2021** року відбулась колегія Державного архіву Луганської області за участю заступниці голови обласної державної адміністрації Катерини Безгинської.

На колегію було винесено 4 питання. Розгляд питань порядку денного розпочався з підсумків роботи Держархіву та архівних установ області зі зверненнями громадян та запитамі народних депутатів України у 2020 році. Катерина Безгинська зазначила, що на сьогодні рівень правового захисту прав та свобод громадянина є показником демократизму суспільства, тому організація роботи з розгляду звернень, особистого прийому громадян, а також розгляд запитів на доступ до публічної інформації є одним із пріоритетних напрямів роботи архівних установ області.

На виконання Закону України «Про державну службу» Держархівом та архівними установами області у 2020 році здійснювались відповідні заходи з метою вдосконалення роботи з персоналом, підвищення ефективності державної служби, поповнення кваліфікованими кадрами та організації їх навчання.

Також було розглянуто питання про співпрацю Держархіву із засобами масової інформації та громадськістю у 2020 році. Катерина Безгинська зауважила, що якісна організація взаємодії із засобами масової інформації є інструментом для забезпечення відкритості і прозорості діяльності архівних установ, залучення громадськості до формування та реалізації державної політики в архівній сфері, налагодження ефективної співпраці з представниками інститутів громадянського суспільства.

Робота експертно-перевірної комісії Держархіву та експертних комісій архівних установ області у 2020 році велась відповідно до вимог чинного законодавства за трьома основними напрямками: організаційні заходи, методична робота, діяльність з розгляду довідкового апарату, що надається архівними установами та юридичними особами – джерелами формування НАФ.

\*\*\*

З метою координації роботи архівних відділів райдержадміністрацій в умовах їх реорганізації та підвищення рівня компетентності архівістів, Держархів продовжує проведення навчальних семінарів для працівників архівних установ.

Сьогодні в режимі відеозустрічі в Google Meet відбувся навчальний семінар для працівників архівних установ області за темою: «Порядок подання довідкового апарату на розгляд ЕПК Держархіву», на якому розглянуто вимоги до строків надання та якості оформлення документів, які подаються на розгляд ЕПК Держархіву.

\*\*\*

Державний архів Луганської області продовжує проведення навчальних семінарів для працівників архівних установ області.

**24 березня 2021** в режимі відеозустрічі в Google Meet відбувся навчальний семінар для працівників архівних установ області за темою: «Оформлення архівних витягів (копій) та інформаційних листів на запити юридичних та фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства».

\*\*\*

**24 березня 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) 01.12.2020, начальником відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Овчаренко Світланою здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи Державної установи «Луганський обласний контактний центр» (далі – Контактний центр).

У присутності фахівця відділу прийому звернень, відповідальної за архів Шишкіної Вікторії перевірено стан поточного діловодства, роботу експертної комісії та архіву з метою усунення зауважень виявлених під час комплексної перевірки, проведеної 22-25.09.2019.

Під час перевірки надано консультації з науково-технічного опрацювання документів за 2019 рік, складання описів справ та обладнання приміщення архіву, відповідно до вимог чинного законодавства.

Результати перевірки обговорено з заступником директора Контактного центру Орліковою Наталією.

\*\*\*

**25 березня 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Держархіву Міщенко Лілією здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи комунальної установи «Луганська обласна філармонія».

У присутності бухгалтера, відповідальної за архів Коваленко Кристини перевірено стан поточного діловодства, роботу експертної комісії та архіву з метою усунення зауважень, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної 11 - 14.02.2020.

Під час перевірки надано консультації з науково-технічного опрацювання документів за 2019 рік, складання описів справ та обладнання приміщення архіву відповідно до вимог чинного законодавства.

Підсумки перевірки обговорено з головним бухгалтером, головою ЕК Гнатенко Мариною.

\*\*\*

**26 березня 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Держархіву Лисак Наталією здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер».

У присутності оператора комп'ютерного набору, відповідальної за архів Остапенко Марії перевірено стан поточного діловодства, роботу експертної комісії та архіву з метою усунення зауважень, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної 04-09.09.2020.

Під час перевірки надано консультації з науково-технічного опрацювання документів за 2020 рік, складання описів справ та обладнання приміщення під архів відповідно до вимог чинного законодавства.

Підсумки перевірки обговорено з головним лікарем Баженовим Михайлом.

\*\*\*

Державний архів Луганської області продовжує проведення навчальних семінарів за участю працівників архівних установ Луганської області в режимі відеозустрічі в Google Meet.

**26 березня 2021** року проведений черговий навчальний семінар за темою: «Контроль наявності, стану та руху архівних документів. Організація розшуку документів, не виявлених під час перевіряння наявності. Контроль фізико-



хімічного та технічного стану архівних документів. Спеціальне фізико-хімічне та технічне оброблення документів» на якому були розглянуті основні заходи щодо забезпечення збереженості архівних документів, здійснення контролю за обліком та станом зберігання документів Національного архівного фонду.

\*\*\*

**29 березня 2021** року Державним архівом Луганської області в режимі відеозустрічі в Google Meet проведено черговий семінар-навчання з працівниками архівних установ області, на якому обговоренні типові помилки, які виникають при складанні річної планово – звітної документації.

\*\*\*

**30 березня 2021** о 15-00 відбулося III засідання експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) з порядком денним:

1. Про включення до списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до Держархіву:

відділ з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації.

2. Про виключення зі списку юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до Держархіву:

комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Луганський обласний кардіологічний диспансер».

3. Про надання дозволу на включення додатково виявлених справ за літерними номерами до описів справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівних установ області:

Кудряшівська сільська рада;

Кремінська райдержадміністрація;

Мусіївська сільська рада;

відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Марківської райдержадміністрації.

Про розгляд описів справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатур справ, інструкцій з діловодства та положень про експертні комісії (далі – ЕК) юридичних осіб – джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області:

**Архівний відділ Кремінської райдержадміністрації**

Кремінська райдержадміністрація (довідковий апарат);

відділ культури, молоді та спорту Кремінської райдержадміністрації (довідковий апарат);

Управління соціального захисту населення Кремінської райдержадміністрації (довідковий апарат);

Кудряшівська сільська рада (довідковий апарат);  
Новомикільська сільська рада (довідковий апарат);  
Булгаківська сільська рада (довідковий апарат);  
відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Антрацитівському району та містах Антрацит і Первомайськ Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
Кремінський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Попаснянської райдержадміністрації**

Служба у справах дітей Попаснянської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
архівний відділ Попаснянської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Управління соціального захисту Попаснянської райдержадміністрації (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації** Борівська селищна рада (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Сватівської райдержадміністрації**

Свистунівська сільська рада (довідковий апарат);  
Гончарівська сільська рада (довідковий апарат);  
Управління фінансів Сватівської райдержадміністрації (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації**

Чмирівська сільська територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Старобільський районний суд (довідковий апарат);  
Підгорівська сільська рада (довідковий апарат);  
Половинкинська сільська рада (довідковий апарат)  
Міловська райдержадміністрація (довідковий апарат);  
Служба у справах дітей Міловської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Новопсковський районний суд (довідковий апарат);  
Управління фінансів Новопсковської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Районна, сільські, селищні виборчі комісії з виборів сільських, селищних голів у 2015 році Міловського району (довідковий апарат);  
Білолуцька селищна територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Біловодська селищна територіальна виборча комісія (довідковий апарат);  
Фінансове управління Міловської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Старобільському району та місту Брянка Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
архівний відділ Марківської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Служба у справах дітей Марківської райдержадміністрації (довідковий апарат);

архівний відділ Біловодської райдержадміністрації (довідковий апарат)

### **Архівний відділ Щастинської райдержадміністрації**

Служба у справах дітей Новоайдарської райдержадміністрації (довідковий апарат);

Архівний відділ Щастинської райдержадміністрації (номенклатура справ на 2021 рік);

Станично-Луганська райдержадміністрація (довідковий апарат);

Щастинська райдержадміністрація (номенклатура справ на 2021 рік)

### **Юридичні особи – джерела формування НАФ, які передають документи до Держархіву**

Департамент фінансів облдержадміністрації (довідковий апарат);

Дочірнє підприємство «Луганський облавтодор» (довідковий апарат);

Луганська обласна державна адміністрація (інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі, інструкція з діловодства);

Громадська організація Луганська обласна організація фізкультурно-спортивного товариства «Україна» (інструкція з діловодства);

відділ державної реєстрації актів цивільного стану по містах Лисичанськ та Ровеньки Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);

комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Старобільська обласна фізіотерапевтична лікарня» (довідковий апарат);

комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Обласний центр громадського здоров'я» (довідковий апарат);

Відділ з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації (інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі, інструкція з діловодства, номенклатура справ на 2021 рік, положення про ЕК);

Головне управління Держпродспоживслужба в Луганській області (довідковий апарат).

### **Юридичні особи – джерела формування НАФ, які не передають документи до Держархіву**

Кремінська державна районна нотаріальна контора (довідковий апарат);

приватні нотаріуси Кремінського районного нотаріального округу (Тимошенко Микола, Дашдамірова Ельдара, Тіщенко Олександра, Гребінюка Олексія) (довідковий апарат);

приватні нотаріуси Северодонецького міського нотаріального округу (Сердюк Ніна, Федорова Олена) (довідковий апарат).

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено ЕПК Держархіву.

\*\*\*

В Державному архіві Луганської області на державному зберіганні знаходилось 2940 метричних книг за 1787 – 1927 роки 266 православних парафій, з них: римо-католицизм і григоріанство представлені по одній одиниці зберігання, лютеранство – двома.

У зв'язку з проведенням на території Луганської області АТО/ООС всі метричні книги та довідковий апарат до них залишилися на тимчасово окупованій території - у місті Луганську.

Після переміщення до міста Северодонецька Держархів розпочав роботу щодо виявлення та приймання на державне зберігання документів Національного архівного фонду, які характеризують розвиток Луганської області та мають наукову та культурну цінність.

**08 квітня 2021** року, за сприяння Владики Ірінарха, єпископа Новопокровського, вікарія Северодонецької єпархії Української Православної Церкви та заступника голови обласної державної адміністрації Катерини Безгинської, Северодонецькою єпархією Української Православної Церкви були передані на державне зберігання Державному архіву Луганської області документи Національного архівного фонду: метрична книга церкви Іонна Предтечі за 1871 – 1873 роки, метрична книга Катеринославської Духовної Консисторії Іоанно - Предтечевської церкви села Вище Бахмутського повіту за 1883-1885 роки та відомості про сповіді 1851 року, які відповідно до Порядку, умов і строків зберігання книг державної реєстрації актів цивільного стану, метричних книг у відділах державної реєстрації актів цивільного стану та їх передачі до державних архівів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 30.02.2013 № 2804/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.12.2013 за № 2241/2477, є складовою частиною Національного архівного фонду, власністю держави і повинні постійно зберігатися в державних архівах.

Ці безцінні для Луганщини, суспільства та дослідників документи, після їх реставрації та оцифровки, стануть доступними цілодобово онлайн на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області, а цифрові копії будуть передані до Северодонецької єпархії Української Православної Церкви.

Щиро дякуємо Владиці Ірінарху, єпископу Новопокровському, вікарію Северодонецької єпархії Української Православної Церкви, Архімандриту Мефодію (Агафонову) благочинному Лисичанського церковного округу Северодонецької єпархії Української Православної Церкви та Протоіерею Миколаю (Ткачу) настоятелю Другого Свято-Митрофанівського храму міста Лисичанська Северодонецької єпархії Української Православної Церкви, за збереження та примноження культурного надбання Луганщини.

\*\*\*

**12 квітня 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської

області (далі – Держархів) 01.12.2020, заступником начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Держархіву Вергасовою Ельвірою здійснено комплексну перевірку діяльності служби діловодства, архівного підрозділу (архіву) та експертної комісії Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації.

Комплексна перевірка фондоутворювача проходила за наступними напрямами:

стан організації та ведення діловодства;

організація роботи експертної комісії;

організація роботи архівного підрозділу (архіву).

Під час перевірки надані методичні рекомендації щодо формування та оформлення справ у поточному діловодстві згідно з номенклатурою справ та інструкцією з діловодства. Також, надано методичну допомогу щодо науково-технічного опрацювання документів НАФ та з кадрових питань (особового складу).

Підсумки перевірки обговорено з директором Департаменту Віталієм Сураєм та головним спеціалістом відділу житлової сфери управління експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства, відповідальною за ведення діловодства та архіву Оридорогою Аліною.

\*\*\*

**14 квітня 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Шевцовою Тетяною здійснено тематичну перевірку стану організації діяльності експертної комісії (далі - ЕК) управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Луганській області.

Під час перевірки приділено увагу наявності організаційно-розпорядчих документів: положення про ЕК, наказу про утворення ЕК, її складу, звіту про виконання плану роботи ЕК за 2020 рік та плану роботи ЕК на 2021 рік.

У ході перевірки надані рекомендації щодо проведення науково-технічного опрацювання документів за 2018 рік.

Результати перевірки обговорено з відповідальною за ведення архіву, головним спеціалістом відділу організаційної роботи та документообігу Яготінцевою Ольгою.

\*\*\*

**20 квітня 2021** згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області (далі - Держархів) 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування,

комплектування НАФ та діловодства Держархіву Міщенко Лілією здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості».

У присутності секретаря-друкарки, відповідальної за архів Бусової Ганни перевірено стан поточного діловодства, роботу експертної комісії та архіву з метою усунення зауважень виявлених під час комплексної перевірки, проведеної 02-05.06.2020.

Під час перевірки надано консультації щодо науково-технічного опрацювання документів за 2020 рік та складання описів справ.

Підсумки перевірки обговорено з в. о. директора Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості» Соловйовою Юлією та заступником директора з навчально-виховної роботи, головою ЕК Лук'яною Оленою.

\*\*\*

**29 квітня 2021** о 10-00 відбулося IV засідання експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) з порядком денним:

1. Про звіт про роботу експертних комісій (далі - ЕК) юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду (далі - НАФ), які передають документи до Держархіву:

Територіальне управління державної судової адміністрації в Луганській області.

2. Про включення до списку юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до архівних установ області:

Служба у справах дітей виконавчого комітету Марківської селищної ради;

відділ фінансів Марківської селищної ради;

відділ фінансів Старобільської міської ради.

3. Про виключення зі списку юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до архівних установ області:

Біловодська районна рада;

Семикозівська сільська рада;

Управління агропромислового розвитку Біловодської райдержадміністрації;

Управління агропромислового розвитку Новопокровської райдержадміністрації;

Новопокровська районна рада;

архівний відділ Станично-Луганської райдержадміністрації;

Управління агропромислового розвитку Новоайдарської райдержадміністрації;

Управління економічного розвитку і торгівлі Новоайдарської райдержадміністрації;

Міловська районна рада.

4. Про погодження строків зберігання номенклатурної справи юридичної установи – джерела формування НАФ, яка передає документи до Держархіву: Луганський обласний державний нотаріальний архів.

Про розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатур справ, інструкцій з діловодства та положень про ЕК юридичних осіб – джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області:

**Архівний відділ Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**  
Приватне акціонерне товариство «Сєвєродонецьке об'єднання Азот»  
(довідковий апарат);  
Сиротинська селищна рада (довідковий апарат).

**Архівний відділ Сєвєродонецької райдержадміністрації**  
відділ освіти Попаснянської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
відділ культури, молоді, спорту та освіти Попаснянської райдержадміністрації  
(довідковий апарат);  
Білогорівська селищна рада Попаснянського району (довідковий апарат);  
Вовчоярівська селищна рада Попаснянського району (довідковий апарат).

**Архівний відділ Сватівської райдержадміністрації**  
Мілуватська сільська рада Сватівського району (довідковий апарат);  
Манківська сільська рада Сватівського району (довідковий апарат);  
Травнівська сільська рада Сватівського району (довідковий апарат);  
Петрівська сільська рада Сватівського району (довідковий апарат);  
Троїцька райдержадміністрація (довідковий апарат);  
Фінансове управління Троїцької райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Служба у справах дітей Білокуракинської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Троїцький маслоробний завод Троїцького району Ворошиловградської області  
(переробка опису);  
архівний відділ Сватівської райдержадміністрації (номенклатура справ на 2021 рік).

**Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації**  
відділ освіти Старобільської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Титарівська сільська рада Старобільського району (довідковий апарат);  
документи районної, сільських, селищних виборчих комісій з виборів сільських, селищних голів у 2015 році Марківського району (довідковий апарат);  
Білолуцька селищна рада Новопокровського району (довідковий апарат);  
колгоспи, підприємства Риб'янцівської сільської ради Новопокровського району  
(довідковий апарат);  
Веселівська сільська рада Старобільського району (довідковий апарат);  
Шпотинська сільська рада Старобільського району (довідковий апарат);

відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Старобільському району та місту Брянка Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
Лиманська сільська рада (довідковий апарат);  
Новопсковський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
Лиманська середня школа Старобільського району Ворошиловградської області (переробка опису);  
Служба у справах дітей виконавчого комітету Марківської селищної ради (номенклатура справ на 2021 рік);  
відділ фінансів Марківської селищної ради (номенклатура справ на 2021 рік);  
відділ фінансів Старобільської міської ради (номенклатура справ на 2021 рік);  
Закотненська сільська рада та її виконавчий комітет Новопсковського району (довідковий апарат);  
Новопсковський районний суд (довідковий апарат);  
Управління соціального захисту населення Біловодської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Міловський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Щастинської райдержадміністрації**

Служба у справах дітей Щастинської райдержадміністрації (номенклатура справ на 2021 рік);  
Вільхівська сільська рада Станично-Луганського району (довідковий апарат);  
Петропавлівська селищна рада Станично-Луганського району (довідковий апарат);  
Станично-Луганська районна державна нотаріальна контора (довідковий апарат);  
відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Перевальському та Станично-Луганському районах Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
Управління соціального захисту населення Щастинської райдержадміністрації (довідковий апарат).

#### **Юридичні особи – джерела формування НАФ, які передають документи до Держархіву**

Алчевський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
Департамент фінансів облдержадміністрації (довідковий апарат);  
Служба у справах дітей облдержадміністрації (довідковий апарат);  
Луганське обласне бюро судово-медичної експертизи (довідковий апарат);



Регіональний офіс водних ресурсів у Луганській області (довідковий апарат);  
Луганський окружний адміністративний суд (інструкція з діловодства);  
комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Центр психологічного здоров'я» (довідковий апарат);  
Луганська обласна школа вищої спортивної майстерності (довідковий апарат);  
Філія акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас» (положення про ЕК);  
Луганське обласне управління лісового та мисливського господарства (довідковий апарат);  
Луганський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
Департамент економічного розвитку та зовнішньоекономічної діяльності (номенклатура справ на 2021 рік, довідковий апарат);  
комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Лисичанська обласна лікарня з надання психіатричної допомоги» (довідковий апарат).

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено ЕПК Держархіву.

\*\*\*

**27-30 квітня 2021** згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Лисак Наталією здійснено комплексну перевірку комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанська обласна лікарня з надання психіатричної допомоги».

Комплексна перевірка фондоутворювача проводилась за наступними напрямками:

стан організації та ведення діловодства;  
організація роботи експертної комісії;  
організація роботи архіву.

Під час перевірки надані методичні рекомендації щодо виділення та обладнання приміщення під архів, науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік, правильного формування та оформлення справ у поточному діловодстві відповідно до вимог чинного законодавства.

Підсумки перевірки обговорено з генеральним директором комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанська обласна лікарня з надання психіатричної допомоги» Павлом Будьонним.

\*\*\*

**12-13 травня 2021** згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Шевцовою Тетяною здійснено тематичну перевірку стану організації діяльності експертної комісії (далі - ЕК) Луганського обласного управління лісового та мисливського господарства.

Під час перевірки приділено увагу наявності організаційно-розпорядчих документів, зокрема: положення про ЕК, наказу про утворення ЕК, її складу, звіту про виконання плану роботи ЕК за 2020 рік та плану роботи ЕК на 2021 рік.

У ході перевірки надані методичні рекомендації щодо проведення науково-технічного опрацювання документів за 2018 рік.

Результати перевірки обговорено із заступником начальника управління - начальником відділу фінансів та економіки Шамовою Ганною, у присутності відповідальної за організацію та ведення діловодства, головним спеціалістом відділу фінансів та економіки Метьолкіною Іриною.

\*\*\*

**14 травня 2021** року директор Державного архіву Луганської області Вікторія Кривицька взяла участь в презентації: «[Не] втрачені архіви Луганщини», яка відбулась в залі Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ» в м. Києві.

Під час цього заходу були презентовані копії 23 справ за 1811-1927 роки з мікрофільму 95150.202364-001-010-07 страхового фонду документації України, що містять документи Національного архівного фонду Держархіву.

Починаючи з 2014 року Держархів неодноразово звертався до Державної архівної служби України щодо їх виготовлення, але тільки зараз їх отримав.

Держархів щиро дякує голові Державної архівної служби України Анатолію Хромову та його заступниці Ларисі Левченко за допомогу у вирішенні цього питання, розуміння важливості для Луганщини цих документів та чітку позицію в питанні розширення доступу до архівної інформації для дослідників, науковців, студентської молоді та запитувачів.

Тож відтепер, вони матимуть змогу ознайомитися з цими документами цілодобово онлайн на офіційному вебсайті Держархіву за посиланням <https://lg.archives.gov.ua/fonds/>.

\*\*\*

**19-20 травня 2021** року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області

01.12.2020, заступником начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Вергасовою Ельвірою здійснено тематичну перевірку стану організації діяльності експертної комісії (далі - ЕК) Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

Під час перевірки приділено увагу наявності організаційно-розпорядчих документів, зокрема: положення про ЕК, наказу про утворення ЕК, її складу, протоколів ЕК, звіту про виконання плану роботи ЕК за 2020 рік та плану роботи ЕК на 2021 рік.

У ході перевірки надано методичні рекомендації щодо проведення щорічного науково-технічного опрацювання документів за 2017-2018 роки та щодо виділення і обладнання приміщення під архів.

Результати перевірки обговорено з директором Департаменту Хлякіним Сергієм.

\*\*\*

**20 травня 2021** в Державному архіві Луганської області відбулось третє засідання колегії, на якому були підбиті підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) філії Публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Регіональна дирекція UA: Донбас», Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації.

З метою контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері охорони праці, пожежної безпеки, станом підготовки архівних установ області до роботи в осінньо-зимовий період 2021-2022 років визначено заходи для забезпечення надійної експлуатації будівель і приміщень архівних установ, систем їх життєзабезпечення, посилення пожежної безпеки архівосховищ.

Також розглянуто питання виконання Державним архівом Луганської області норм законодавства про запобігання корупції у 2020 році та здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у 2021 році і стан оцифрування документів Національного архівного фонду та оприлюднення довідкового апарату до них.

За підсумками засідання керівникам територій, юридичних осіб – джерел комплектування Держархіву, архівних установ області надано відповідні доручення.

\*\*\*

**25 - 26 травня 2021** згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Лисак Наталією здійснено тематичну перевірку стану організації

діяльності експертної комісії (далі - ЕК) Державної установи «Луганський обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України».

Під час перевірки приділено увагу наявності організаційно-розпорядчих документів, зокрема: положення про ЕК, наказу про утворення ЕК, її складу, протоколів ЕК, звіту про виконання плану роботи ЕК за 2020 рік та плану роботи ЕК на 2021 рік.

Надано методичні рекомендації щодо проведення щорічного науково-технічного опрацювання документів за 2019 рік та щодо обладнання приміщення під архів відповідно до вимог чинного законодавства.

Результати перевірки обговорено з відповідальною за діловодство та архів, секретарем адміністративно-управлінського відділу Державної установи «Луганський обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України» Фоменко Мариною.

\*\*\*

**28 травня 2021** о 08-30 відбулося V засідання експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) з порядком денним:

1. Про зміну назви установи, яка внесена до списку юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до Держархіву:

Обласний комунальний заклад «Сєвєродонецький коледж культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва».

2. Про виключення зі списку юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до архівних установ області:

архівний відділ Біловодської райдержадміністрації;

Управління економічного розвитку і торгівлі Біловодської райдержадміністрації;

відділ Держгеокадастру у Біловодському районі.

3. Про розгляд питання щодо схвалення списків юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають, не передають документи до архівних установ області та у діяльності яких не утворюються документи НАФ:

архівний відділ Сєвєродонецької райдержадміністрації;

архівний відділ Старобільської райдержадміністрації;

архівний відділ Сватівської райдержадміністрації;

архівний відділ Щастинської райдержадміністрації.

4. Про розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатур справ юридичних осіб – джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області:

архівні фонди №№ 249-254, 261 «Окружна виборча комісія з виборів Президента України 31.03.2019 територіальних виборчих округів №№ 105-107, 112-114» (удосконалення та переробка описів);

архівний фонд № 201 «Президент України» (удосконалення та переробка описів).

**Архівний відділ Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації**  
відділ охорони здоров'я Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації (зведена номенклатура справ на 2021 рік);

Новодружівська міська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);

Привільська міська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);

Друга Лисичанська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);

Кадіївська державна нотаріальна контора (довідковий апарат).

**Архівний відділ Сєвєродонецької райдержадміністрації**

Боровенська сільська рада Кременського району (довідковий апарат);

Барикінська сільська рада депутатів трудящих Мостківського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);

Воєводівська сільська рада депутатів трудящих Кременського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);

Єпіфанівська сільська рада Кременського району (довідковий апарат);

Новоастраханська сільська рада Кременського району (довідковий апарат);

об'єднаний архівний фонд «Колективні сільськогосподарські підприємства Кременського району Луганської області» (довідковий апарат);

Редакція газети «Ленінський прапор» Кременського району Луганської області»» (довідковий апарат);

Управління соціального захисту Кременської райдержадміністрації (довідковий апарат)

**Архвний відділ Сватівської райдержадміністрації**

Народний суд Нижньодуванського району Ворошиловградської області (переробка опису);

Народний суд Сватівського району Ворошиловградської області (переробка опису);

Прокуратура Сватівського району Ворошиловградської області (переробка опису);

Сватівський народний суд I ділянки Ворошиловградської області (переробка опису);

Сватівський народний суд II ділянки Ворошиловградської області (переробка опису);

Служба у справах дітей Троїцької райдержадміністрації (довідковий апарат);

Куземівська сільська рада Сватівського району (довідковий апарат);

відділ культури, молоді та спорту Сватівської райдержадміністрації (довідковий апарат);

комунальне некомерційне підприємство «Сватівська багатопрофільна лікарня»

Сватівської міської ради (довідковий апарат, номенклатура справ на 2021 рік);

відділ освіти, культури, молоді та спорту Білокуракинської райдержадміністрації (довідковий апарат);

Управління фінансів Білокуракинської райдержадміністрації (довідковий апарат).

#### **Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації**

Колгоспи, підприємства Новопокровського району Ворошиловградської області (об'єднаний архівний фонд);

Марківський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);

Служба у справах дітей Новопокровської райдержадміністрації (довідковий апарат);

Осинівська сільська рада Новопокровського району (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Щастинської райдержадміністрації**

Смолянинівська сільська рада Новоайдарського району (довідковий апарат);

Чабанівська сільська рада Новоайдарського району (довідковий апарат);

військово-цивільна адміністрація села Кримське Новоайдарського району (довідковий апарат);

Станично - Луганський районний суд (номенклатура справ на 2021 рік);

відділ фінансів Станично - Луганської селищної військово-цивільної адміністрації (номенклатура справ на 2021 рік).

#### **Юридичні особи – джерела формування НАФ, які передають документи до Держархіву**

відділ державної реєстрації актів цивільного стану по містах Лисичанськ та Ровеньки Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);

комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Луганська обласна клінічна лікарня» (довідковий апарат);

Головне управління Держпраці у Луганській області (довідковий апарат);

Державне підприємство «Луганський регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (довідковий апарат).

Про порядок подання актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ юридичних осіб - джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області.

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено ЕПК Держархіву.

\*\*\*

**02 червня 2021**, для студентів катедри історії та археології Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля, відбулися екскурсійно – ознайомчі заходи щодо організації зберігання та обліку документів Національного архівного фонду в Державному архіві Луганської області.

Під час проведення заходів студенти були ознайомлені з організацією державного обліку, системою облікових документів архіву, розкриті поняття про довідковий апарат архівів та його структуру, про типи архівних довідників, архівні каталоги.

Спеціалісти Держархіву розповіли про особливості матеріальної основи документів, організацію зберігання документів в архіві, основні технології та вимоги до режимів зберігання архівних документів, про консерваційно - профілактичне і реставраційну роботу щодо відновлення первинних властивостей документів Національного архівного фонду.

Відвідувачі були ознайомлені з копіювально-розмножувальною технікою, яка використовується в архіві для виготовлення цифрових копій і є запорукою надійного забезпечення збереження оригіналів архівних документів.

Студенти відвідали архівосховища, ознайомились з умовами зберігання архівних документів, схемами розміщення архівних фондів, спеціального архівного обладнання, приборів для вимірювання температурно - вологісного режиму, засобів первинного пожежогасіння.

\*\*\*

**03 червня 2021** Державним архівом Луганської області було проведено навчально-практичний семінар «Організація та ведення діловодства в об'єднаних територіальних громадах Луганської області» з метою вироблення єдиних підходів щодо реалізації норм чинного законодавства в сфері діловодства та архівної справи, а також для всебічного обговорення питань, які виникають в щоденній роботі об'єднаних територіальних громад та архівних установ області.

На семінарі були розглянуті питання: огляд стану організації діловодства в об'єднаних територіальних громадах; організація діловодства в об'єднаних територіальних громадах. Вимоги до складання номенклатури справ. Організація роботи експертних комісій; підготовка та передача документів Національного архівного фонду України міських, селищних та сільських рад до архівних установ області.

Практичні матеріали направлені учасникам семінару для використання в роботі.

\*\*\*

**03 червня 2021** згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області 01.12.2020, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Міщенко Лілією здійснено контрольну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи Луганської філії Державного підприємства «Регіональні електричні мережі».

У присутності діловода адміністративно-господарського відділу, відповідальної за архів, Бивалової Олени перевірено стан поточного діловодства, роботу експертної комісії та архіву, з метою усунення зауважень, виявлених під час комплексної перевірки, проведеної 23-26.06.2020.

Під час перевірки надано консультації щодо науково-технічного опрацювання документів за 2019 рік та архівного зберігання справ.

Підсумки перевірки обговорено з директором Луганської філії Державного підприємства «Регіональні електричні мережі» Миколою Решетняком.

\*\*\*

**08 - 11 червня 2021** згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області 01.12.2020, головними спеціалістами відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Міщенко Лілією та Шевцовою Тетяною здійснено комплексну перевірку Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області.

Комплексна перевірка фондоутворювача проводилась за наступними напрямками:

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

Під час перевірки надані методичні рекомендації щодо уточнення строків зберігання справ реорганізованих установ, переданих на зберігання Головному управлінню Держпродспоживслужби в Луганській області, як правонаступнику всіх майнових прав та обов'язків.

Підсумки перевірки обговорено з першим заступником начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області Хорошком Андрієм у присутності діловода відділу організаційного забезпечення, відповідальної за архів Колісник Світлани.

\*\*\*

**16 червня 2021** 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:

1. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн з нагоди відзначення 25-ї річниці Дня Конституції України.



2. Про обговорення змісту статті з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років для публікації в науково-практичному журналі «Архіви України».

Після обговорення були прийняті відповідні рішення.

\*\*\*

**15 - 18 червня 2021** згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду на 2021 рік, затвердженим директором Державного архіву Луганської області 01.12.2020, начальником відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Овчаренко Світланою здійснено комплексну перевірку Северодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва.

Комплексна перевірка фондоутворювача проводилась за наступними напрямками:

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

Під час перевірки надано методичну допомогу щодо науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік та щодо обладнання приміщення під архів відповідно до вимог чинного законодавства.

Підсумки перевірки обговорено з т. в. о. директора Северодонецького фахового коледжу культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва Яворською Мариною у присутності секретаря Середи Ольги, відповідальної за ведення ділової документації у Северодонецькому фаховому коледжі культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва.

\*\*\*

**18 червня 2021** року о 13-00 відбулося VI позачергове засідання експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) з порядком денним:

1. Про зміну назви установи, яка внесена до списку юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Держархіву (Прокуратура Луганської області).

2. Про розгляд описів справ постійного зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, номенклатур справ, інструкцій з діловодства та положень про експертні комісії юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області:

**Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації**

Новопсковська райдержадміністрація (довідковий апарат);  
Біловодська райдержадміністрація (довідковий апарат).

**Юридичні особи – джерела формування Національного архівного фонду, які передають документи до Держархіву**

Департамент охорони здоров'я облдержадміністрації (довідковий апарат);  
Луганська обласна прокуратура (номенклатура справ на 2021 рік, положення про експертну комісію, довідковий апарат);  
Сєвєродонецький фаховий коледж культури і мистецтв імені Прокоф'єва (інструкція з діловодства, номенклатура справ на 2021 рік, положення про експертну комісію).

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено експертно-перевірною комісією Держархіву.

\*\*\*

**30 червня 2021** року о 08-30 відбулося VII засідання експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) з порядком денним:

1. Про включення до списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до Держархіву:

відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.

2. Про розгляд: описів справ постійного зберігання; описів справ з кадрових питань (особового складу); актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ; номенклатур справ; інструкцій з діловодства та положень про експертні комісії юридичних осіб – джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області:

**Архівний відділ Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації** приватне акціонерне товариство «Лисичанська нафтова інвестиційна компанія» (довідковий апарат);

Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації (зведена номенклатура справ на 2021 рік)

**Архівний відділ Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації** Сєвєродонецький міський суд (довідковий апарат)

**Архівний відділ Сєвєродонецької райдержадміністрації**

архівний відділ Сєвєродонецької райдержадміністрації (зведена номенклатура справ на 2021 рік);

Білогорівська селищна рада Попаснянського району (довідковий апарат);

Вовчоярівська селищна рада Попаснянського району (довідковий апарат);

Малорязанцівська селищна рада Попаснянського району (довідковий апарат);

Управління фінансів Попаснянської райдержадміністрації (довідковий апарат);  
Кремінська районна рада (довідковий апарат)

#### **Архівний відділ Сватівської райдержадміністрації**

Стельмахівська сільська рада Сватівського району (довідковий апарат);  
Місківська районна інспектура центрального статистичного управління  
с. Містки Містківського району Ворошиловградської області (переробка  
опису);

Нижньодуванська районна інспектура центрального статистичного управління  
сmt Нижня Дуванка Нижньодуванського району Ворошиловградської області  
(переробка опису);

відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Сватівському району та  
місту Голубівка Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  
(м. Харків) (довідковий апарат);

Троїцький відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного  
міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий  
апарат);

відділ освіти Троїцької райдержадміністрації (довідковий апарат);

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

Білокуракинська райдержадміністрація (довідковий апарат);

#### **Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації**

відділ фінансів Старобільської райдержадміністрації (номенклатура справ на  
2021 рік);

архівний відділ Старобільської райдержадміністрації (довідковий апарат,  
зведена номенклатура справ на 2021 рік);

Управління соціального захисту населення Старобільської  
райдержадміністрації (номенклатура справ на 2021 рік)

#### **Архівний відділ Щастинської райдержадміністрації**

Новоайдарська райдержадміністрація (довідковий апарат);

Новоайдарська районна рада (довідковий апарат);

Щастинська районна рада (номенклатура справ на 2021 рік);

Новоайдарська районна організація профспілки працівників охорони здоров'я  
(довідковий апарат);

відділ освіти Новоайдарської райдержадміністрації (довідковий апарат);

Фінансовий відділ Щастинської райдержадміністрації (номенклатура справ на  
2021 рік);

Управління фінансів Станично-Луганської райдержадміністрації (довідковий  
апарат).

**Юридичні особи – джерела формування НАФ, які передають документи до  
Держархіву**

Державна установа «Луганський обласний контактний центр» (довідковий апарат);  
Управління з питань цивільного захисту облдержадміністрації (довідковий апарат);  
Управління внутрішнього аудиту облдержадміністрації (довідковий апарат);  
відділ державної реєстрації актів цивільного стану по містах Рубіжне та Хрустальний Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
комунальна установа «Луганська обласна філармонія» (довідковий апарат);  
Луганський обласний центр зайнятості (довідковий апарат);  
відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Лутугинському району та місту Северодонецьк Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);  
Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області (інструкція з діловодства);  
Луганський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (довідковий апарат);  
Луганський національний аграрний університет (номенклатура справ на 2021 рік);  
Державна служба з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області (довідковий апарат);  
відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (номенклатура справ на 2021 рік, інструкція з діловодства, положення про експертну комісію);  
комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Луганський обласний медичний центр соціально небезпечних інфекційних хвороб» (довідковий апарат).

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено ЕПК Держархіву.