

**Інформаційний
збірник**

*Державного архіву
Луганської області*



(Липень - грудень 2020)

Випуск 2 (53)



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 № 2 від 10.02.2021)

Матеріали номера друкуються мовою оригіналу

Державний архів Луганської області, 2020

ЗМІСТ



ОФІЦІЙНІ АКТИ ВИЩИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

Наказ Міністерства юстиції України від 16.09.2020 № 3207/5 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, та Порядку відшкодування цих витрат» 7

Наказ Міністерства юстиції України від 16.11.2020 № 3967/5 «Про внесення змін до Положення про Центральний державний науково-технічний архів України» 9

ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Наказ від 03.09.2020 № 115 «Про затвердження логобуку Державної архівної служби України» 10

Наказ від 02.10.2020 № 125 «Про подання звітної інформації про стан організації роботи із зверненнями громадян» 11

Наказ від 23.10.2020 № 133 «Про затвердження форм планової і звітної документації та порядок їх складання» 12

Наказ від 23.10.2020 № 136 «Про склад Головної редакційної колегії Державної архівної служби України з підготовки архівних довідників за Програмою «Архівні зібрання України»» 13

ОФІЦІЙНІ АКТИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 24.07.2020 № 520 «Про внесення змін до Інструкції з діловодства в обласній державній адміністрації» 14

Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 20.11.2020 № 811 «Про внесення змін до складу комісії з огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб- джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області» 15

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.09.2020 № 4/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості», Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі»» 16

Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.09.2020 № 4/2

«Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Новопокровської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Біловодської райдержадміністрації»	20
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.09.2019 № 4/3 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області»	26
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08.09.2020 № 4/4 «Про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад»	31
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19.11.2020 № 5/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) Державної установи «Луганський обласний контактний центр», комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер»»	34
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19.11.2020 № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області, контрольної перевірки архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області»	37
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19.11.2020 № 5/3 «Про стан інформаційної та видавничої діяльності Державного архіву Луганської області у 2020 році»	42
Рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19.11.2020 № 5/4 «Про інформаційне наповнення і підтримку офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області»	45
ВИТЯГИ З ПРОТОКОЛІВ НАУКОВО – МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ	
Витяг з протоколу № 5 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 30.07.2020	48
Витяг з протоколу № 6 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 24.09.2020	50
Витяг з протоколу № 7 засідання науково – методичної ради Державного архіву Луганської області від 17.11.2020	52
НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ	
Наказ від 08.09.2020 № 40 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного навчального закладу	

«Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості», Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі»»	55
Наказ від 08.09.2020 № 41 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Новопокровської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Біловодської райдержадміністрації»	56
Наказ від 08.09.2020 № 42 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/3 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області»	57
Наказ від 08.09.2020 № 43 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/4 «Про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад»	58
Наказ від 20.10.2020 № 45 «Про внесення змін до Регламенту функціонування офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області»	59
Наказ від 27.10.2020 № 48 «Про визнання таким, що втратив чинність наказ Державного архіву Луганської області від 16.01.2019 № 5 «Про затвердження форм планової документації»»	61
Наказ від 05.11.2020 № 49 «Про планування роботи на 2021 рік та звітність за 2020 рік»	62
Наказ від 20.11.2020 № 51 «Про затвердження Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну в Державному архіві Луганської області»	64
Наказ від 20.11.2020 № 52 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19 листопада 2020 року № 5/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) Державної установи «Луганський обласний контактний центр», комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер»»	65
Наказ від 20.11.2020 № 53 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19 листопада 2020 року № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області, контрольної перевірки архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області»	66

Наказ від 20.11.2020 № 54 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19 листопада 2020 року № 5/3 «Про стан інформаційної та видавничої діяльності Державного архіву Луганської області у 2020 році»	67
Наказ від 20.11.2020 № 55 «Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19 листопада 2020 року № 5/4 «Про інформаційне наповнення і підтримку офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області»	68
Наказ від 25.11.2020 № 56 «Про внесення змін до списку відповідальних осіб за приймання, зберігання та використання документів, що містять службову інформацію, які передаються на державне зберігання до Державного архіву Луганської області»	69
Наказ від 26.11.2020 № 57 «Про внесення змін до складу комісії з питань роботи із службовою інформацією Державного архіву Луганської області»	70
Наказ від 08.12.2020 № 58 «Про нагородження»	71
ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ	73



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

16.09.2020

Київ

№ 3207/5

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 4 «Про внесення змін до граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства юстиції України від 10 січня 2020 року № 92/5 "Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, та Порядку відшкодування цих витрат", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13 січня 2020 року за № 39/34322.

4. 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".

5. Цей наказ набирає чинності з дня, наступного за днем його офіційного опублікування.

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

Міністр

Денис МАЛЮСЬКА



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

16.11.2020

Київ

№ 3967/5

Про внесення змін до Положення про Центральний державний науково - технічний архів України

Відповідно до підпункту 10 пункту 4 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про Центральний державний науково - технічний архів України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21 травня 2012 року № 758/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 29 грудня 2016 року № 3914/5), виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Державної архівної служби Хромова А.

3. Цей наказ набирає чинності з дня, наступного за днем його підписання.

Міністр

Денис МАЛЮСЬКА

ОФІЦІЙНІ АКТИ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

03.09.2020

Київ

№ 115

Про затвердження логобуку Державної архівної служби України

Відповідно до пункту 15 Положення про Державну архівну службу України, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870, з метою сприяння впізнаваності Державної архівної служби України і, водночас, увиразнення та відображення специфіки її діяльності серед інших державних органів виконавчої влади,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити логобук Державної архівної служби України, опис та правила його використання, що додаються.
2. Структурним підрозділам Державної архівної служби України дотримуватись вимог правил використання логотипу.
3. Рекомендувати архівним установам, що належать до сфери управління Державної архівної служби України, послуговуватися логобуком, затвердженим цим наказом, відповідно до правил його використання.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Анатолій ХРОМОВ



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

02.10.2020

Київ

№ 125

Про подання звітної інформації про стан організації роботи із зверненнями громадян

З метою актуалізації звітної інформації про стан організації роботи із зверненнями громадян, що подається державними архівами до Державної архівної служби України в межах виконання Плану організації виконання положень Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»,

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам державних архівних установ забезпечити подання щорічно до 1 липня (за перше півріччя) та до 2 січня (за рік) управлінню комунікацій Державної архівної служби України інформації про стан організації роботи із зверненнями громадян та вжиті заходи, спрямовані на забезпечення гарантування реалізації конституційного права громадян на звернення.

2. Управлінню комунікацій Державної архівної служби України (Прилепішева Ю.А.) забезпечити опрацювання інформації державних архівів та подання щорічно до 10 липня (за перше півріччя) та до 10 січня (за рік) узагальненої звітної інформації до Офісу Президента України та Кабінету Міністрів України.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного комітету архівів України від 26.02.2008 № 37 «Про виконання Указу 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».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Анатолій ХРОМОВ



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

23.10.2020

Київ

№ 133

Про затвердження форм планової і звітної документації та порядок їх складання

Відповідно до частини другої статі 22 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Положення про організації роботи архівів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 27.05.2020 № 797/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.05.2015 за № 624/27069,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити форми планової і звітної документації, що додаються:
 - план розвитку архівної справи (форма 10);
 - план наукової та методичної роботи (форма 2);
 - план науково-публікаційної роботи (форма 3);
 - план впровадження наукових та методичних розробок (форма 4);
 - звіт про роботу архівної установи та виконання плану розвитку архівної справи (форма 8);
 - звіт про виконання плану наукової та методичної роботи (форма 9);
 - звіт про виконання плану науково-публікаційної роботи (форма 10);
 - звіт про виконання плану впровадження наукових та методичних розробок (форма 11);
 - звіт про мережу архівних установ (форма 12);
 - звіт про створення та організацію роботи архівних установ сільської, селищної, міської ради, ради об'єднаної територіальної громади для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, що не належать до НАФ (форма 13);
2. Затвердити порядок складання форм планової і звітної документації, що додається.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови Ємельянову Т.

Голова

Анатолій ХРОМОВ



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

23.10.2020

Київ

№ 136

Про склад Головної редакційної колегії Державної архівної служби України з підготовки архівних довідників за Програмою «Архівні зібрання України»

Відповідно до Положення про Державну архівну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870 та у зв'язку з кадровими змінами,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад Головної редакційної колегії Державної архівної служби України з підготовки архівних довідників за Програмою «Архівні зібрання України», що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державної архівної служби України від 06.12.2019 № 110 «Про склад Головної редакційної колегії Укрдержархіву з підготовки архівних довідників за Програмою «Архівні зібрання України».
3. 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

24.07.2020

Сєвєродонецьк

№ 520

**Про внесення змін до Інструкції з
діловодства в обласній державній
адміністрації**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи наказ Національного агентства України з питань державної служби від 11.09.2019 № 172-19 «Про затвердження Порядку розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В», з метою узгодження актів облдержадміністрації з вимогами чинного законодавства

зобов'язую:

внести зміни у додаток 6 до Інструкції з діловодства в обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово – цивільної адміністрації від 31.07.2018 № 577 (зі змінами), доповнивши пунктом 10 такого змісту: «10. Посадові інструкції.».

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Сергій ГАЙДАЙ

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

20.11.2020

Сєвєродонецьк

№ 811

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

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

внести до складу комісії з огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 27.11.2013 № 1989 (у редакції від 13.11.2019 № 926), зміни, виклавши його у новій редакції, що додається.

В.о. голови обласної державної
адміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

Катерина БЕЗГИНСЬКА

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

08.09.2020

Сєвєродонецьк

№ 4/1

Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості», Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі».

Заслухавши та обговоривши інформацію про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій (далі – ЕК) та архівних підрозділів Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості», (далі - фондоутворювач, Центр), Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі» (далі - фондоутворювач, Філія) колегія Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) відзначає, що одним із важливих напрямків роботи Держархіву є перевірка роботи архівних підрозділів та служб діловодства органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

Робота з документами в діловодстві Центру та Філії ведеться відповідно до інструкцій з діловодства, номенклатур справ, положень про ЕК, які погоджено експертно-перевірною комісією Держархіву (далі – ЕПК). Інструкція з діловодства Філії, потребує доопрацювання та приведення у відповідність до вимог чинного законодавства.

Фондоутворювачами проведено науково-технічне опрацювання документів Національного архівного фонду по 2018 рік включно, але деякі справи Філії потребують технічного переоформлення згідно з архівними правилами (перепрошивання справ суровими нитками, укріплення корінця справ, оформлення обкладинки). Довідковий апарат фондоутворювачів схвалено/погоджено на засіданнях ЕПК Держархіву.

Фондоутворювачі мають пристосовані приміщення під архівосховища. Загальна площа архівосховища Центру - 2,04 м², Філією пристосовано частку окремого приміщення для зберігання документів площею - 3 м². Приміщення обладнані стелажми, в наявності штучне освітлення; вікна, опалення та вентиляція - відсутні. Справи розміщуються на стелажах без первинних засобів зберігання (коробок, папок, спеціальних футлярів тощо).

Для вимірювання кліматичних параметрів повітря фондоутворювачі використовують контрольні-вимірювальні прилади (психрометри гігрометричні), дані з яких своєчасно вносяться до спеціальних реєстраційних журналів.

З метою обліку видавання описаних архівних документів в Центрі та Філії заведено реєстраційні книги видавання справ у робочі приміщення співробітникам установи, які відповідають вимогам чинного законодавства.

Фондоутворювачі щорічно складають та надають до Держархіву паспорти архіву, плани роботи експертної комісії 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 та експертних комісій підприємств, установ, організацій та надання їм організаційно-методичної допомоги з основних питань діяльності,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1 Інформацію начальника відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Світлани Овчаренко про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості», Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі» взяти до відома.

2. Державному навчальному закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості» (Євген Назаров):

1) провести науково–технічне опрацювання документів за 2019 рік, скласти описи справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік та надати довідковий апарат на розгляд ЕПК Державного архіву Луганської області до 30.10.2020;

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

3) здійснити картонування справ з метою забезпечення збереженості архівних документів до 30.12.2020;

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

3. Луганській філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі» (Микола Решетняк):

1) розробити у відповідності до вимог чинного законодавства та надати на розгляд ЕПК Державного архіву Луганської області індивідуальну інструкцію з діловодства до 30.10.2020;

2) здійснити технічне переоформлення (перепрошивання справ суровими нитками, укріплення корінця справи, оформлення обкладинки), до 30.10.2020;

3) здійснити картонування справ з метою забезпечення збереженості архівних документів до 30.12.2020;

4) щорічно здійснювати науково-технічне опрацювання документів відповідно до вимог чинного законодавства;

5) 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 2021 року контрольні перевірки Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості», Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі» 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 це рішення на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської

області.

6. Контроль за виконанням цього 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

08.09.2020

Сєвєродонецьк

№ 4/2

Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Новопокковської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Біловодської райдержадміністрації

Заслухавши та обговоривши результати комплексної перевірки діяльності архівного відділу Новопокковської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, колегія Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) відзначає, що одним із важливих напрямів роботи Держархіву є контроль за діяльністю архівних установ області.

Під час комплексної перевірки архівного відділу Новопокковської райдержадміністрації 11.06.2020 виявлено наступні недоліки.

У Списку юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до вищевказаного архівного відділу виявлені установи, які підлягають виключенню у зв'язку з ліквідацією або припиненням юридичної особи.

З 48 юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу, в 16 стан науко-технічного опрацювання документів НАФ не відповідає вимогам чинного законодавства.

Не здійснені 2 заплановані перевірки служб діловодства, експертних комісій (далі – ЕК) та архівів (архівних підрозділів) юридичних осіб – джерел формування НАФ (1 комплексна - Управління соціального захисту Новопокковської райдержадміністрації, 1 тематична – Новопокковська селищна рада).

Не завершена робота щодо перегляду номенклатур справ 2 юридичних осіб - джерел формування НАФ.

На засіданнях ЕК архівного відділу у 2018, 2019 та 2020 роках не заслуховувались звіти ЕК установ, підприємств, організацій.

Архівосховища не обладнані охоронною та пожежною сигналізаціями, не встановлені протипожежні двері 2 типу, ступінь заповнення архівосховищ становить 100 %.

Автоматична система пожежогасіння не встановлена.

Останнє вимірювання опору ізоляції електромереж та електрообладнання проводились 04 травня 2014 року.

Планове технічне обслуговування та діагностика вогнегасників не проведені. Дерев'яні полиці вогнегасним розчином не оброблені.

Відсутні пофонові показники.

Не налагоджена співпраця з місцевими засобами масової інформації в частині публікацій в пресі.

З метою виконання рішення колегії Держархіву від 11.09.2019 № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Біловодської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Лисичанської міської ради та тематичної перевірки трудового архіву Лисичанської міської ради» архівним відділом Біловодської райдержадміністрації (далі – архівний відділ) здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених у ході комплексної перевірки 17.05.2019.

Інструкція з діловодства архівного відділу та інструкції з діловодства юридичних осіб - джерел формування НАФ приведені у відповідність до вимог чинного законодавства.

Сформовані наглядові справи на всі юридичні особи – джерела формування НАФ, які передають та не передають документи до архівного відділу, документи наглядових справ оновлені.

Завершено роботу щодо перегляду індивідуальних номенклатур справ юридичних осіб – джерел формування НАФ. Розглянуті, схвалені ЕК архівного відділу, погоджені ЕПК Держархіву номенклатури справ Біловодського районного суду Луганської області, управління соціального захисту населення Біловодської райдержадміністрації, відділу фінансів Біловодської райдержадміністрації, Біловодської районної державної адміністрації Луганської області.

Звіт про роботу архівного відділу щомісяця розглядається на апаратній нараді голови райдержадміністрації.

Основні показники, які передбачені в плані розвитку архівної справи архівного відділу на 2019 рік виконані, за винятком показників: приймання від юридичних осіб на зберігання управлінської документації, картонування документів.

Юридичними особами – джерелами формування НАФ складені паспорти архівів (архівних підрозділів) та надані до архівного відділу, Держархіву.

У 2019 році районний огляд стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу Біловодської райдержадміністрації не проводився. З квітня по грудень 2020 року запроваджено проведення щорічного районного огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб - джерел комплектування

архівного відділу відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації від 21.04.2020 № 75 «Про проведення щорічного районного огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу Біловодської райдержадміністрації».

Перевіряння наявності, стану і руху документів НАФ за 2019 рік виконано архівним відділом в повному обсязі.

Вжито заходів з розшуку втрачених документів НАФ. За результатами проведеної роботи знайдено і передано до Держархіву 11 справ.

У жовтні 2019 року проведено технічне обслуговування та діагностика вогнегасників.

Розроблено і затверджено паспорт архівосховища, схему розміщення документів в архівосховищі, графік проведення санітарних днів, інструкцію з пожежної безпеки в архівосховищі.

Заведено книгу вибуття документів, книгу обліку документів тимчасового зберігання, картки обліку роботи з юридичними особами, у діяльності яких утворюються документи НАФ, картки фондів; в електронному вигляді ведуться перелік (список) фондів, реєстр описів.

Оформлено інформаційний куток для відвідувачів, де розміщено контактні дані, графік прийому громадян, терміни виконання запитів, зразки заяв.

Оформлення архівних довідок (копій, витягів) приведено до вимог чинного законодавства.

Але залишаються невирішеними такі питання.

Списки юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають, не передають документи до архівного відділу, в діяльності яких не утворюються документи НАФ потребують коригування.

Архівним відділом не проводяться перевірки роботи служб діловодства, ЕК та архівів (архівних підрозділів) юридичних осіб – джерел формування НАФ.

Науково-технічне опрацювання документів 16 юридичних осіб – джерел комплектування не відповідає вимогам чинного законодавства.

Станом на 01.09.2020 закартоновано 60% справ.

Голови ЕК, відповідальні за архів та діловодство юридичних осіб, які знаходяться в зоні комплектування архівного відділу не залучаються до роботи ЕК архівного відділу з метою їх заслуховування про стан архівної справи та діловодства.

Інструкція з обліку документів НАФ, оформлення та ведення основних облікових документів (список фондів, книга обліку надходжень документів на

постійне зберігання, реєстр описів, аркуші фондів) в архівному відділі не відповідають вимогам чинного законодавства.

Не розроблений порядок видачі документів з архівосховища.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (зі змінами), враховуючи методичні рекомендації «Проведення перевірок стану архівної справи в архівних установах районних державних адміністрацій та міських рад Луганської області», схвалені протоколом засідання Науково-методичної ради Державного архіву Луганської області від 11.02.2020 р. № 2, з метою вдосконалення роботи архівних установ області та надання їм організаційно-методичної допомоги з основних питань діяльності,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Ірини Решетняк про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Новопокровської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Біловодської райдержадміністрації взяти до відома.

2. Голові Новопокровської райдержадміністрації Світлані Слюсаревій вжити необхідних заходів щодо:

- 1) виділення додаткового приміщення під архівосховище до 01.01.2021;
- 2) встановлення охоронно-пожежної сигналізації та підключення її до центрального пульта до 01.01.2021;
- 3) проведення заміру опору електроізоляції електромережі та електрообладнання до 01.12.2020;
- 4) проведення діагностики та, за необхідності, здійснення перезарядки вогнегасників архівного відділу до 01.10.2020;
- 5) придбання та встановлення протипожежних дверей 2 типу для архівосховища до 01.02.2021.

3. Начальнику архівного відділу Новопокровської райдержадміністрації Должкову Євгену:

- 1) постійно забезпечувати виконання планових показників, які передбачені в плані розвитку архівної справи архівного відділу;
- 2) завершити роботу щодо перегляду індивідуальних номенклатур справ юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду та

надати їх на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву до 01.10.2020;

3) продовжити розшук невиявлених справ, результати розшуку надсилати щоквартально до Державного архіву Луганської області;

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

5) виключити зі списків юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду, які припинили свою діяльність або ліквідовані до 01.10.2020;

6) налагодити роботу із засобами масової інформації шляхом публікацій статей;

7) забезпечити щорічне проведення районного огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу;

8) скласти пофондові показники до 01.11.2020;

9) привести стан науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду до вимог чинного законодавства до 01.12.2020;

10) здійснити приймання документів Національного архівного фонду по 1946 рік від Новопсковської районної комунальної установи «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району» до 01.10.2020;

11) проінформувати Держархів про виконання даного рішення до 01.01.2021.

4. В. о. начальника архівного відділу Біловодської райдержадміністрації Магомедовій Ользі:

1) переглянути та внести зміни до списків юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають, не передають документи до архівного відділу та у діяльності яких не утворюються документи НАФ до 01.11.2020;

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

3) забезпечити проведення комплексних, контрольних та тематичних перевірок юридичних осіб згідно з графіком, з наступним складанням актів про результати, відповідно до вимог чинного законодавства;

4) забезпечити науково-технічне опрацювання документів юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу згідно з вимогами чинного законодавства до 01.07.2021;

5) запрошувати на засідання експертної комісії архівного відділу голів експертних комісій, відповідальних за архів та діловодство юридичних осіб, які знаходяться в зоні комплектування архівного відділу, та заслуховувати їх про стан архівної справи та діловодства;

6) забезпечити 100 % картонування документів Національного архівного фонду до 01.12.2020;

7) постійно вживати заходів щодо розшуку втрачених документів НАФ;

8) розробити та затвердити Порядок видачі документів із архівосховища до 01.10.2020;

9) привести Інструкцію з обліку документів НАФ в архівному відділі райдержадміністрації у відповідність до Інструкції з обліку документів у державних архівах України, схваленої протоколом засідання Науково-методичної комісії Укрдержархіву від 29.12.2014 № 4 до 01.10.2020;

10) привести у відповідність до вимог чинного законодавства стан та ведення облікових документів архівного відділу до 01.12.2020;

11) проінформувати Держархів про виконання даного рішення до 01.01.2021.

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

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

2) розмістити дане рішення на офіційному вебсайті Держархіву.

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

08.09.2020

Северодонецьк

№ 4/3

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

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

Станом на 01.09.2020 в архівних установах зберігається 1 934 фонди НАФ у кількості 195124 од. зб. та 3053 фондів у кількості 271581 од. зб. документів з кадрових питань (особового складу).

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

Архівні установи мають 72 спеціально пристосованих архівосховища, з них 56 обладнано пожежною сигналізацією, автоматичними системами пожежогасіння архівосховища не обладнані.

Загальна протяжність стелажного обладнання Держархіву складає 968 пог. м., ступінь заповнення стелажного обладнання становить 98%.

Загальна протяжність стелажного обладнання архівних установ райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій міст Северодонецьк, Лисичанськ та Рубіжанської міської ради складає 3013,7 пог. м., трудових архівів – 3832 пог. м.

Кількість первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників) в архівосховищах архівних установ відповідає вимогам чинного законодавства та становить 111 одиниць.

У 2019 році, січні-серпні 2020 року архівними установами своєчасно здійснено діагностику, технічне обслуговування та перезарядку вогнегасників, за винятком архівного відділу Новопсковської райдержадміністрації, комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району».

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

Важливим кроком у заходах щодо збереження архівних документів є виготовлення цифрових копій документів. Станом на 01.09.2020 Держархівом повністю оцифровані 35 архівних фондів, 4 921 архівна справа, виготовлено 451 971 цифрова копія.

Протягом 2020 року Держархівом прийнято на державне зберігання 2749 од. зб., архівними установами райдержадміністрацій та міських рад - 2213 од. зб., трудовими архівами – 210 од. зб.. З метою поліпшення фізичного стану документів Держархівом відремонтовано 13613 аркушів; відреставровано 446 аркушів; оправлено і підшито 729 од. зб.; архівними установами відремонтовано 4304 аркуші, оправлено та підшито 753 од. зб.

Всі 100 % справ Держархіву закартановані у спеціальні архівні короби, в архівних установах райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій, міської ради – 72 % справ вміщені до пристосованих архівних картонажів.

Держархівом створена комісія з контролю за наявністю, станом та розшуком документів НАФ, на засіданні якої постійно розглядаються питання розшуку невиявлених архівних документів.

За результатами проведеної роботи з розшуку документів, не виявлених в архівних установах під час передачі документів на подальше державне зберігання, у 2020 році архівними відділами Біловодської (11 од.зб), Попаснянської (4 од.зб), Станично - Луганської (2 од.зб) районних державних адміністрацій знайдено 17 архівних справ.

З метою контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ проводиться планове перевіряння наявності та стану документів. У поточному році Держархівом перевірено 273 од.зб. (100%), архівними установами перевірено 4349 од. зб. (47%). Всі справи наявні, зберігаються у задовільному фізичному стані, складені акти, аркуші перевіряння.

З метою забезпечення збереженості документів Держархівом здійснюється планова дератизація архівосховищ, додатково, у липні поточного року, проведена дезінсекція.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (зі змінами), Положенням про умови зберігання документів Національного архівного фонду, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04.03.2015 за № 250/26695,

враховуючи ДСТУ 55.001-98 «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги», з метою забезпечення зберігання документів НАФ у відповідності до встановлених нормативних вимог,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Олени Потапової-Панасенко про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області взяти до відома.

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

1) забезпечити, відповідно до норм чинного законодавства, надійне та якісне зберігання документів Національного архівного фонду в Держархіві;

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

3) здійснювати облік оцифрованих справ, першочергово оцифровувати документи з особливим фізичним станом;

4) забезпечити збереженість архівних документів під час їх копіювання відповідно до вимог чинного законодавства.

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

4. Головам райдержадміністрацій, військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк, рекомендувати голові Рубіжанської міської ради та головам районних, селищних, сільських рад, об'єднаних територіальних громад вирішити питання щодо створення належних умов зберігання документів

Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) шляхом:

1) встановлення пожежної сигналізації в архівосховищах архівних відділів Білокуракинської, Марківської, Новоайдарської, Новопсковської райдержадміністрацій, військово-цивільної адміністрації м. Сєверодонецьк та комунальних установ «Трудовий архів Білокуракинського району», «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району» до 01.07.2021;

2) надання додаткових приміщень під архівосховища архівним відділам Новопсковської, Кремінської райдержадміністрацій та Рубіжанської міської ради, комунальним установам «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району», Нижньодуванської селищної ради «Трудовий архів територіальних громад Сватівського району», трудовому архіву військово-цивільної адміністрації м. Лисичанськ до 01.07.2021;

3) виділення коштів на проведення своєчасної діагностики та технічного обслуговування первинних засобів пожежогасіння архівному відділу Новопсковської райдержадміністрації, комунальним установам «Трудовий архів Білокуракинського району», «Об'єднаний трудовий архів Новопсковського району» до 01.11.2020.

5. Керівникам архівних установ райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій міст Сєверодонецьк, Лисичанськ, Рубіжанської міської ради, трудових архівів:

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

2) постійно здійснювати контроль за перевірянням наявності та фізичним станом справ в юридичних особах – джерелах формування НАФ у зоні комплектування архівних установ, своєчасно виявляти втрачені документи та вживати заходи щодо їх розшуку;

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

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

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

6) щорічно, при складанні бюджетного запиту, передбачати кошти на встановлення пожежної сигналізації, проведення своєчасної діагностики та

технічного обслуговування первинних засобів пожежогасіння, ремонт документів, придбання картонажів, стелажного та іншого спеціального обладнання.

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

1) забезпечити дотримання основних технологічних особливостей та параметрів оцифрування документів Національного архівного фонду, контроль якості виготовлених цифрових копій;

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

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

08.09.2020

Сєвєродонецьк

№ 4/4

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

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

На території області, станом на 01.09.2020, функціонує 18 територіальних громад, в яких протягом 2015-2019 років проведені перші місцеві вибори з виборів селищних, сільських голів, депутатів ОТГ.

Відповідно до чинного законодавства сільські, селищні, міські ради, що припиняються, проводять експертизу цінності документів, які утворились у їх діяльності, науково-технічне опрацювання документів, передають документи Національного архівного фонду (далі – НАФ) до архівних відділів райдержадміністрацій, в зоні комплектування яких перебувала юридична особа, документи з кадрових питань (особового складу), документи не завершені у діловодстві та строки яких не закінчились – до архіву (архівного підрозділу) ОТГ.

На сьогодні 67 сільських та селищних рад, які увійшли до складу ОТГ здійснили науково-технічне опрацювання документів та передали документи НАФ до архівних установ області, 8 цю роботу ще не завершили.

Станом на 01 вересня 2020 року, за інформацією архівних відділів райдержадміністрацій, у всіх ОТГ створені архіви (архівні підрозділи), призначені відповідальні за архів, затверджені положення про експертні комісії; 18 ОТГ, які були створені протягом 2015-2019 років мають інструкції з діловодства, що відповідають вимогам чинного законодавства;

15 - індивідуальні номенклатури справ; окремі приміщення під архів мають 14 ОТГ.

Враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 № 717-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Луганської області», сільські, селищні, міські ради області, територіальні громади здійснюють науково-технічне опрацювання документів.

Постановою Верховної Ради України від 17.07.2020 № 807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів» передбачена ліквідація існуючих районів області (в межах території, підконтрольній українській владі) і створення нових: Сватівського, Северодонецького, Старобільського, Щастинського.

Тобто на сьогодні актуальним є питання упорядкування документів районних рад, райдержадміністрацій та їх структурних підрозділів, які будуть ліквідовані.

Низькі показники з упорядкування документів мають Станично-Луганська, Попаснянська, Сватівська, Новопсковська районні ради, Біловодська, Білокуракинська, Кремінська, Попаснянська, Станично-Луганська, Троїцька райдержадміністрації.

Керуючись законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116, Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181 (зі змінами) враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 № 717-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Луганської області», постанову Центральної виборчої комісії від 08.08.2020 № 160 «Про перші вибори депутатів сільських, селищних, міських рад територіальних громад і відповідних сільських, селищних, міських голів 25 жовтня 2020 року»,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Ірини Решетняк про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-

методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад взяти до відома.

2. Головам райдержадміністрацій забезпечити проведення науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду, з кадрових питань (особового складу) райдержадміністрацій та їх структурних підрозділів по дату ліквідації з подальшою передачею до архівних установ області.

3. Рекомендувати головам сільських, селищних, міських, районних рад, ОТГ організувати науково-технічне опрацювання документів Національного архівного фонду, з кадрових питань (особового складу) сільських, селищних рад, ОТГ по 2020 рік включно з подальшою передачею до архівних установ області.

4. Керівникам архівних установ райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій міст Северодонецьк, Лисичанськ, Рубіжанської міської ради:

1) постійно надавати методичну, практичну допомогу з питань науково-технічного опрацювання, передачі документів юридичним особам – джерелам комплектування архівних установ;

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

3) внести зміни у списки юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівної установи з урахуванням змін, пов'язаних з проведенням реформи децентралізації влади до 25.12.2020.

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

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

19.11.2020

Сєвєродонецьк

№ 5/1

Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) Державної установи «Луганський обласний контактний центр», комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер».

Заслухавши та обговоривши інформацію про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій (далі – ЕК) та архівних підрозділів (архівів) Державної установи «Луганський обласний контактний центр» (далі - фондоутворювач, Контактний центр), комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер» (далі - фондоутворювач, Диспансер), 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 Контактного центру та Диспансеру ведеться відповідно до інструкцій з діловодства, номенклатур справ, положень про ЕК, які погоджено експертно-перевірною комісією Держархіву (далі – ЕПК).

Фондоутворювачами проведено науково-технічне опрацювання документів Національного архівного фонду по 2018 рік включно. Довідковий апарат схвалено на засіданнях ЕК фондоутворювачів та схвалено/погоджено на засіданнях ЕПК Держархіву.

Фондоутворювачі не мають пристосованих під архівосховища приміщень: Контактний центр, у зв'язку з відсутністю вільних площ у орендованому приміщенні; Диспансер, здійснює діяльність у власному приміщенні, але всі кімнати на сьогодні використовуються за іншим призначенням.

Для зберігання архівних справ фондоутворювачами використовуються шафи, що замикаються на ключ.

З метою обліку видавання описаних архівних документів в Контактному центрі та Диспансері заведено реєстраційні книги видавання справ у робочі

приміщення співробітникам установи, 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 Державної установи «Луганський обласний контактний центр», комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер» взяти до відома.

2. Державній установі «Луганський обласний контактний центр» (Ірина Лагута):

1) 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;

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

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

3. Комунальному некомерційному підприємству Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер» (Михайло Баженов):

1) 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;

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

3) 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 2021 року контрольні перевірки Державної установи «Луганський обласний контактний центр», комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер» 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 цього 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

19.11.2020

Северодонецьк

№ 5/2

Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області, контрольної перевірки архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області

Заслухавши та обговоривши результати комплексної перевірки діяльності архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області, контрольної перевірки архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, колегія Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) відзначає, що одним із важливих напрямів роботи Держархіву є контроль за діяльністю архівних установ області.

Під час комплексної перевірки архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області 01.09.2020 виявлено наступні недоліки.

Протягом періоду, який підлягав перевірці, планові показники щодо приймання документів Національного архівного фонду (далі - НАФ) на державне зберігання виконувались не в повному обсязі.

З 32 юридичних осіб - джерел формування НАФ 2 не мають індивідуальні номенклатури справ.

Стан науко-технічного опрацювання документів НАФ 13 юридичних осіб, які знаходяться в зоні комплектування архівного відділу, станом на 01.09.2020, не відповідає вимогам чинного законодавства.

Приміщення архівного відділу не обладнані охоронною, пожежною сигналізаціями.

В архівосховищі не встановлені протипожежні двері 2 типу.

Ступінь заповнення стелажного обладнання складає 100%.

Дерев'яні полиці вогнегасним розчином не оброблялись.

Відсутні спеціальні контрольно – вимірювальні прилади температурно-вологісних показників, не ведеться журнал вимірювань температурно-вологісних показників.

У зимовий період архівосховище не опалюється, температурні вимоги до зберігання документів не відповідають вимогам чинного законодавства.

Не складені схема розміщення фондів в архівосховищі, топографічні та пофондові покажчики.

Журнал видавання документів архівної установи у тимчасове користування не відповідає вимогам чинного законодавства.

Не розроблені інструкції щодо дій працівників у разі загрози або надзвичайної ситуації, з пожежної безпеки в архівосховищі.

Ведення облікових документів не відповідає вимогам чинного законодавства, відсутня книга обліку вибуття документів.

Не налагоджена співпраця з місцевими засобами масової інформації в частині публікацій в пресі.

З метою виконання рішення колегії Держархіву від 13.11.2019 № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Северодонецької міської ради, контрольних перевірок архівних відділів Кременської та Станично - Луганської райдержадміністрацій» та згідно з планом контрольної перевірки, архівним відділом військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки 23.09.2019.

Покращено стан науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб - джерел комплектування архівного відділу, а саме: кількість упорядкованих документів НАФ збільшилась на 2,4 %, з кадрових питань (особового складу) на 1,1 %. У зв'язку зі створенням нових районів, згідно з вимогами чинного законодавства, першочергово потребують проведення науково-технічного опрацювання документи Северодонецької міської ради, Борівської селищної ради, Сиротинської селищної ради.

Зменшено кількість документів НАФ, які зберігаються в юридичних особах-джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені строки з 67 % до 62 %.

Усі 23 юридичні особи – джерела комплектування архівного відділу мають індивідуальні номенклатури справ.

Показник картонування документів НАФ підвищено на 2,5 %. Надані пропозиції до бюджетного запиту на 2020 рік для придбання картонажу на суму 5 тис. грн., для здійснення ремонту приміщення під архівосховище на суму 98,750 тис. грн, для встановлення систем охоронної та пожежної сигналізації 60 тис. грн.

Основні облікові документи (список фондів, книга обліку надходжень документів на постійне зберігання, реєстр описів, картки фондів) приведено у відповідність до вимог чинного законодавства, заведено аркуші фондів.

Оновлено паспорт архівосховища та схему розташування фондів.

Але, незважаючи на проведену архівним відділом військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області роботу, залишаються невирішеними питання приведення у відповідність до вимог чинного законодавства статусу архівного відділу та його штатної чисельності, ремонт і обладнання архівосховища № 2 (або виділення іншого приміщення під архівосховище), придбання архівних коробів для стовідсоткового картонування документів НАФ з метою їх збереження.

Керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (зі змінами), враховуючи методичні рекомендації «Проведення перевірок стану архівної справи в архівних установах районних державних адміністрацій та міських рад Луганської області», схвалені протоколом засідання Науково-методичної ради Держархіву від 11.02.2020 № 2, з метою вдосконалення роботи архівних установ області та надання їм організаційно-методичної допомоги з основних питань діяльності,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Ірини Решетняк про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області, контрольної перевірки архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області взяти до відома.

2. Голові Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області Сергію Щebetенку вжити необхідних заходів щодо:

1) приведення умов зберігання документів Національного архівного фонду (температурних показників) у відповідність до вимог чинного законодавства до 20.12.2020;

2) встановлення охоронно-пожежної сигналізації в архівосховищі до 01.04.2021;

3) придбання контрольно-вимірювальних приладів для вимірювання температурно - вологісного режиму в архівосховищі до 01.12.2020;

4) придбання додаткового стелажного обладнання, обробки дерев'яних полиць вогнегасним розчином до 01.04.2021;

5) придбання та встановлення протипожежних дверей 2 типу для архівосховища до 01.04.2021.

3. Керівнику військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області Олександрю Стрюку вжити необхідних заходів щодо:

1) приведення статусу архівного відділу та його штатної чисельності до вимог чинного законодавства до 01.04.2021;

2) вирішення питання ремонту архівосховища № 2, або виділення обладнаного відповідно до вимог чинного законодавства іншого приміщення під архівосховище до 01.04.2021;

3) придбання архівних коробів для стовідсоткового картонування документів НАФ з метою їх збереження до 01.04.2021.

4. Начальнику архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області Дегтярьовій Валентині:

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

2) завершити роботу щодо складання індивідуальних номенклатур справ юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду та надати їх на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області до 31.12.2020;

3) привести стан науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб - джерел комплектування архівного відділу до вимог чинного законодавства до 01.04.2021;

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

5) скласти схему розміщення фондів в архівосховищі, топографічні, пофондові покажчики, оформити книгу обліку вибуття документів, журнали видавання документів архівної установи у тимчасове користування працівникам та видавання документів архівної установи за її межі, журнал реєстрації показників температурно - вологісного режиму до 01.12.2020;

6) привести Інструкцію з обліку документів Національного архівного фонду в архівному відділі до вимог чинного законодавства до 01.01.2021;

7) розробити інструкцію щодо дій працівників у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації, інструкцію з пожежної безпеки в архівосховищі до 01.01.2021;

8) привести у відповідність до вимог чинного законодавства стан та ведення облікових документів архівного відділу до 01.01.2021;

9) налагодити роботу із засобами масової інформації шляхом публікацій статей.

5. Начальнику архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області Еллі Поляковій забезпечити:

1) постійне виконання планових показників, які передбачені в плані розвитку архівної справи архівного відділу на відповідний рік;

2) першочергове приймання на постійне зберігання документів Національного архівного фонду, що зберігаються в юридичних особах - джерелах комплектування архівного відділу понад встановлені строки;

3) науково-технічне опрацювання документів Северодонецької міської ради, Борівської селищної ради, Сиротинської селищної ради згідно з вимогами чинного законодавства та прийняття документів НАФ до архівного відділу до 31.12.2020.

4) стовідсоткове картонування документів НАФ до 01.04.2021.

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

1) здійснити контрольну перевірку архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації у III кварталі 2021 року;

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

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

7. 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

19.11.2020

Сєверодонецьк

№ 5/3

Про стан інформаційної та видавничої діяльності Державного архіву Луганської 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 Олени Сидоренко про стан інформаційної та видавничої діяльності Державного архіву Луганської області (далі - Держархів), колегія відзначає, що інформаційна та видавнича діяльність Держархіву ґрунтується на принципах відкритості, прозорості, партнерства, неупередженості, об'єктивності, оперативності та звітності перед громадськістю про результати своєї діяльності.

Інформація про основні заходи Держархіву завчасно розміщується на офіційному вебпорталі Державної архівної служби України, на офіційних вебсайтах Держархіву та облдержадміністрації, офіційній сторінці у соціальній мережі Facebook та надається Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації.

Держархів постійно популяризує інформацію архівних документів шляхом публікації статей та організації проведення документальних виставок online, присвячених знаменним та пам'ятним датам в історії України та Луганщини.

У 2020 році Держархівом було підготовлено 4 публікації в друкованих виданнях, зокрема: науково - практичному журналі «Архіви України» та Луганській обласній загальнополітичній газеті «Луганщина.ua»; 1 відео - презентацію, яку було розміщено на платформі «You Tube»; 3 радіопередачі спільно з радіокомпанією «Пульс FM»; 10 документальних виставок online, які було розміщено на офіційному вебсайті; 5 банерних виставок.

16 вересня 2020 року в Луганській обласній загальнополітичній газеті «Луганщина.ua» опубліковано інтерв'ю з директором Держархіву щодо цифрової трансформації архівної справи.

На вебсайті Держархіву та на офіційній сторінці у соціальній мережі Facebook забезпечується доступ громадськості до діяльності архівних установ області: оприлюднено понад 160 дописів про архівне життя; понад 80 осіб з різних країн отримали консультації в онлайн чаті.

До 31 грудня 2020 року планується підготувати 2 публікації для друкованих видань, радіопередачу, відео-презентацію та 4 документальні виставки онлайн.

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

Негативних зауважень громадськості та ЗМІ в 2020 році на діяльність Держархіву та 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 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 про стан інформаційної та видавничої діяльності 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) постійно забезпечувати своєчасне висвітлення діяльності Державного архіву та архівних установ області на вебресурсах;

2) вжити заходів щодо продовження співпраці з публікації статей з Департаментом масових комунікацій облдержадміністрації, Східноукраїнським національним університетом імені Володимира Даля та Державним закладом «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»;

3) забезпечити своєчасне та якісне виконання плану наукової, методичної та видавничої діяльності Державного архіву Луганської області;

4) 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 вжити заходів з планування та забезпечення своєчасної, якісної роботи з інформаційної та видавничої діяльності.

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

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

19.11.2020

Сєвєродонецьк

№ 5/4

Про інформаційне наповнення
і підтримку офіційного вебсайту
Державного архіву Луганської
області

Заслухавши та обговоривши інформацію про наповнення і підтримку офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області (далі - Держархів), колегія відзначає, що вебсайт фактично виступає практичною основою електронного урядування, з'єднуючою ланкою між службовцем та громадянином, своєрідним інформатором для громадян щодо діяльності органів влади та засобом комунікації з ними.

У 2020 році оновлено Регламент функціонування офіційного вебсайту Держархіву (далі – вебсайт) та Порядок інформаційного наповнення вебсайту.

Дизайн і композиція вебсайту відповідають сучасним тенденціям та технологіям розробки. Вебсайт має адаптивний дизайн для можливості користування з різних пристроїв.

У вересні поточного року на вебсайті внесено зміни до графічних елементів, при цьому використані рекомендовані логотипи, розроблені для державних архівних установ, наведені в логобуці Укрдержархіву.

З метою адаптації для потреб людей з фізичними вадами зору на головній сторінці сайту розміщено панель обрання розміру шрифтів сайту та зміни кольорового контрасту.

З 2019 року на вебсайті працює онлайн чат, який надає можливість користувачам задати питання в зручний для них час та в максимально короткий термін отримати відповідь в режимі «живого спілкування». Понад 80 осіб з України, Російської федерації, Ізраїлю, Казахстану та інших країн світу отримали консультації в онлайн чаті.

Протягом року не припинялась робота щодо поповнення вебсайту новою інформацією за різними напрямками діяльності Держархіву, обсяг інформації на сайті значно збільшився та становить 4,5 ГБ.

Частота оновлення інформації у постійних рубриках – по мірі надходження інформації від структурних підрозділів Держархіву. Для всіх інших рубрик/підрубрик частота їх оновлення проводиться у разі зміни інформації, протягом 3 робочих днів.

Станом на 01.11.2020 на вебсайті висвітлено 57 подій та заходів, які відбувались у Держархіві протягом року, 10 онлайн виставок.

У рубриці «Списки та реєстри фондів архіву» опубліковано 364 оцифровані описи, що складає 100% від загальної кількості, розміщено метричну книгу Успенської церкви Харківської духовної консисторії слободи Нижня Покровка Старобільського повіту Харківської губернії за 1911-1914 роки.

За 10 місяців 2020 року вебсайт відвідало 5319 зацікавлених осіб при середньому показнику 18 візитів за день.

Цільовою аудиторією вебсайту є громадяни України (77% усіх відвідувачів порталу) та інших країн світу (понад 60 країн світу), які бажають ознайомитися з архівними документами та роботою Держархіву.

Кількість відвідувань з мобільних пристроїв складає 6,93%.

Рівень інформаційної відкритості Держархіву на вебсайті протягом року не змінювався.

Керуючись законами України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про доступ до публічної інформації» та «Про інформацію», постановами Кабінету Міністрів України від 26.09.2013 № 730 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3 і від 29 серпня 2002 р. № 1302», від 12.06.2019 № 493 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо функціонування офіційних вебсайтів органів виконавчої влади» з метою підвищення рівня інформаційного наповнення та функціонування вебсайту,

КОЛЕГІЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Ірини Решетняк про інформаційне наповнення і підтримку вебсайту Державного архіву Луганської області 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 (Ірина Решетняк, Поліна Кулачко, Світлана Овчаренко, Олена Потапова-Панасенко, Олена Сидоренко), головному спеціалісту сектору управління персоналом Державного архіву Луганської області Світлані Ведінеєвій, головному спеціалісту-юрисконсульту Державного архіву Луганської області Тетяні Шуваєвій забезпечити постійне своєчасне

виконання Регламенту функціонування та Порядку інформаційного наповнення офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 04.12.2017 № 33С (у редакції наказу Державного архіву Луганської області від 20.10.2020 № 45).

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

1) забезпечити постійний моніторинг інформації, опублікованої на офіційному вебсайті Державного архіву Луганської області та своєчасне розміщення новин та оновлень;

2) оптимізувати структуру офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області з метою зменшення часу його завантаження, привести стилі сторінок у відповідність до вимог стандарту CSS3, застосовувати останню версію ECMAScript 6 в роботі сценаріїв вебсторінок;

3) розробити новий елемент управління (віджет) для підрахунку відвідувань з можливістю збереження статистичних даних за заданими параметрами;

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

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

Голова колегії

Вікторія КРИВИЦЬКА

Секретар колегії

Ірина РЕШЕТНЯК

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



ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

30.07.2020 № 5

м. Сєверодонецьк

засідання Науково - методичної ради

Голова – Тетяна Лисенко

Секретар – Олена Сидоренко

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

Відсутні: Адамчук А., Бадер А., Потапова-Панасенко О.– відпустка.

Порядок денний:

1. Про обговорення змісту радіопередачі до Дня пам'яті захисників України.

2. Про розгляд експозиційного плану відео-презентації до Дня пам'яті захисників України.

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

4. Про обговорення змісту Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 1 (52) за I півріччя 2020 року.

...

ВИРІШИЛИ:

1. Одноголосно, схвалити зміст радіопередачі до Дня пам'яті захисників України.

...

2. Одноголосно, схвалити експозицію відео-презентації та розмістити її на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

3. Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн та розмістити її на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

4. Одноголосно, рекомендувати Інформаційний збірник Державного архіву Луганської області 1(52) за I півріччя 2020 року до друку та розміщення на вебсайті Держархіву для ознайомлення та використання у роботі архівними установами області, архівними підрозділами, організаціями, підприємствами і установами. Один екземпляр зберігати у бібліотеці Держархіву.

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

24.09.2020 № 6

м. Сєверодонецьк

засідання Науково - методичної ради

Голова – Тетяна Лисенко

Секретар – Олена Сидоренко

Присутні члени Науково-методичної ради: Адамчук А., Безгинська К., Лішик О., Овчаренко С., Потапова-Панасенко О., Сапицька О., Сорокіна О.

Відсутні: А. Бадер, Е. Вергасова, Н. Карлова, Л. Мащенко, І. Решетняк, Я. Сілюкова – відпустка.

Порядок денний:

1. Про обговорення змісту статті з нагоди відзначення 125-річчя заснування м. Рубіжне.

2. Про обговорення змісту радіопередачі з нагоди відзначення Дня захисника України.

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

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

...

ВИРІШИЛИ:

1. Одноголосно, схвалити зміст статті з нагоди відзначення 125-річчя заснування м. Рубіжне та направити її для розміщення в Луганську обласну загальнополітичну газету «Луганщина.ua».

...

2. Одноголосно, схвалити зміст радіопередачі з нагоди відзначення Дня захисника України для запису на радіо «Пульс FM».

...

3. Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн та розмістити її на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

4. Одноголосно, схвалити зміст статті з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років та направити її для розміщення в Луганську обласну загальнополітичну газету «Луганщина.ua».

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

17.11.2020 № 7

м. Сєверодонецьк

засідання Науково - методичної ради

Голова – Тетяна Лисенко

Секретар – Олена Сидоренко

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

Відсутні: А. Бадер, О. Лішик.

Порядок денний:

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

2. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн та відео-презентації з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років.

3. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн з нагоди відзначення 100-річчя з дня народження Руденко Миколи Даниловича.

4. Про обговорення змісту статті з нагоди відзначення 100-річчя з дня народження Руденко Миколи Даниловича.

5. Про розгляд експозиційного плану документальної виставки онлайн та відео-презентації з нагоди відзначення 95-річчя утворення Державного архіву Луганської області та Дня працівників архівних установ України.

6. Про обговорення змісту статті з нагоди відзначення 95-річчя утворення

Державного архіву Луганської області та Дня працівників архівних установ України.

7. Про обговорення змісту радіопередачі з нагоди відзначення 95-річчя утворення Державного архіву Луганської області та Дня працівників архівних установ України.

8. Про обговорення Методичних рекомендацій щодо проведення перевірок стану ведення діловодства, роботи ЕК та забезпечення збереження архівних документів юридичних осіб.

9. Про розгляд проекту Анотованого реєстру описів фондів радянського періоду та періоду незалежності, які надійшли на державне зберігання протягом 2014-2018 років до Держархіву.

...

ВИРІШИЛИ:

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

Розмістити банерну виставку на першому поверсі будівлі облдержадміністрації.

Онлайн виставку на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

Підготувати зміст радіопередачі для висвітлення на радіо «Пульс FM».

...

2. Одноголосно, схвалити експозиційний план відеопрезентації та документальної онлайн виставки з нагоди відзначення 100-річчя Української революції 1917-1921 років.

Розмістити відеопрезентацію та документальну онлайн виставку на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

3. Одноголосно, схвалити експозицію документальної виставки онлайн та лекцію-презентацію, розмістити їх на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

4. Одноголосно, схвалити зміст статті з нагоди відзначення 100-річчя з дня народження Руденко Миколи Даниловича та направити її для розміщення в Луганську обласну загальнополітичну газету «Луганщина.ua».

...

5. Одноголосно, схвалити експозиційний план документальної виставки онлайн та відеоролика з нагоди відзначення 95-річчя утворення Державного архіву Луганської області та Дня працівників архівних установ України, розмістити їх на офіційному вебсайті Держархіву та у соціальній мережі на сторінці «Facebook».

...

6. Одноголосно, схвалити зміст статті з нагоди відзначення 95-річчя утворення Державного архіву Луганської області та Дня працівників архівних установ України та направити її для розміщення в Луганську обласну загальнополітичну газету «Луганщина.ua».

...

7. Одноголосно, схвалити зміст радіопередачі з нагоди відзначення 95-річчя утворення Державного архіву Луганської області та Дня працівників архівних установ України для висвітлення на радіо «Пульс FM».

...

8. Одноголосно, схвалити Методичні рекомендації щодо проведення перевірок стану ведення діловодства, роботи ЕК та забезпечення збереження архівних документів юридичних осіб та розмістити їх на офіційному веб-сайті Держархіву для використання у роботі працівниками Держархіву, архівними установами області та для ознайомлення юридичними особами незалежно від форми власності.

...

9. Одноголосно, схвалити проєкт Анотованого реєстру описів фондів радянського періоду та періоду незалежності, які надійшли на державне зберігання протягом 2014-2018 років до Держархіву та направити його на рецензування та розгляд Науково-видавничої ради Державної архівної служби України.

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
НАКАЗИ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



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

НАКАЗ

08.09.2020

Сєвєродонецьк

№ 40

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості», Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі»»

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 08 вересня 2020 року № 4/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості», Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі»».

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

08.09.2020

Сєвєродонецьк

№ 41

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Новопсковської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Біловодської райдержадміністрації»

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 08 вересня 2020 року № 4/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Новопсковської райдержадміністрації, контрольної перевірки архівного відділу Біловодської райдержадміністрації».

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

08.09.2020

Сєвєродонецьк

№ 42

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/3 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області»

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

наказую:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/3 «Про стан забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) у Держархіві та архівних установах області».

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора 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

08.09.2020

Сєверодонецьк

№ 43

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/4 «Про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад»

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

наказую:

1. Ввести в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 08 вересня 2020 року № 4/4 «Про стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських рад в умовах реалізації реформи децентралізації влади та розробки відповідних нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи створених об'єднаних територіальних громад»

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора 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

20.10.2020

Сєверодонецьк

№ 45

**Про внесення змін до Регламенту
функціонування офіційного
вебсайту Державного архіву
Луганської області**

Керуючись Законом України «Про доступ до публічної інформації» (із змінами), постановою Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про порядок оприлюднення в мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (із змінами), враховуючи наказ Державної архівної служби України від 22.11.2017 № 89 «Про затвердження Регламенту функціонування офіційного веб-порталу Укрдержархіву «Архіви України» та Порядку інформаційного наповнення офіційного веб-порталу Укрдержархіву «Архіви України» Державної архівної служби «Архіви України»», у зв'язку з кадровими змінами

наказую:

1. Внести зміни до:

1) Регламенту функціонування офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області (далі – Держархів), виклавши його у новій редакції, що додається;

2) складу робочої групи, відповідальної за функціонування офіційного вебсайту Держархіву та подання матеріалів до офіційного веб-порталу Державної архівної служби України «Архіви України» та офіційного вебсайту Луганської обласної державної адміністрації, виклавши його у новій редакції, що додається;

3) Порядку інформаційного наповнення офіційного вебсайту Держархіву, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Заступнику директора Держархіву (Сілюкова Яна), заступнику директора – головному зберігачу фондів Держархіву (Лисенко Тетяна), керівникам структурних підрозділів Держархіву (Овчаренко Світлана, Решетняк Ірина, Кулачко Поліна, Потапова-Панасенко Олена, Сидоренко Олена), головному спеціалісту-юрисконсульту (Шуваєва Тетяна), головному спеціалісту сектору управління персоналом (Ведінецьва Світлана), забезпечити:

1) у межах компетенції і повноважень чітко та своєчасне виконання Регламенту функціонування офіційного вебсайту Держархіву та Порядку інформаційного наповнення офіційного вебсайту Держархіву;

2) інформацію, розміщену на офіційному вебсайті Держархіву, оновлювати невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження (ухвалення документа), після створення та/або зміни інформації;

3) оперативне надання інформаційних та фотоматеріалів основних офіційних, іміджевих заходів, організованих та проведених Держархівом, для наповнення відповідних рубрик офіційного вебсайту Держархіву.

3. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Держархіву забезпечити:

1) контроль за інформаційним наповненням офіційного вебсайту Держархіву;

2) своєчасне внесення змін та доповнень до офіційного вебсайту Держархіву;

3) підготовку та розгляд на засіданнях колегії Держархіву питання про інформаційне наповнення і підтримку Держархіву.

4. Призначити відповідальними за дотриманням вимог створення та функціонування офіційного вебсайту Держархіву заступника директора Держархіву Сілюкову Яну та заступника директора – головного зберігача фондів Держархіву Лисенко Тетяну.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Держархіву Сілюкову Яну та заступника директора – головного зберігача фондів Держархіву Лисенко Тетяну.

В.о. директора

Яна СІЛЮКОВА



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

НАКАЗ

27.10.2020

Сєвєродонецьк

№ 48

Про визнання таким, що втратив чинність наказ Державного архіву Луганської області від 16.01.2019 № 5 «Про затвердження форм планової документації»

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи наказ Державної архівної служби України від 23.10.2020 № 133 «Про затвердження форм планової та звітної документації та порядок їх складання» та втрату чинності наказу Державної архівної служби України від 13.12.2018 № 85 «Про затвердження уніфікованих форм планової та звітної документації», з метою узгодження актів Державного архіву Луганської області з вимогами чинного законодавства

наказую:

визнати таким, що втратив чинність наказ Державного архіву Луганської області від 16.01.2019 № 5 «Про затвердження форм планової документації».

Директор

Вікторія КРИВИЦЬКА



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

НАКАЗ

05.11.2020

Сєвєродонецьк

№ 49

**Про планування роботи на 2021 рік
та звітність за 2020 рік**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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), підпунктами 4, 6 пункту 9 Положення про Державний архів Луганської області, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 23.12.2002 № 814 (у редакції від 31.05.2018 № 424), наказом Державної архівної служби України від 23.10.2020 № 133, враховуючи лист Державної архівної служби України від 26.10.2020 № 4011/2.01/0 про планування роботи державних архівних установ на 2021 рік та звітність за 2020 рік,

наказую:

1. Заступнику директора Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) Яні Сілюковій, заступнику директора – головному зберігачу фондів Держархіву Тетяні Лисенко, керівникам структурних підрозділів Держархіву (Ірина Решетняк, Олена Потапова-Панасенко, Олена Сидоренко, Світлана Овчаренко), головному спеціалісту сектору управління персоналом Держархіву Світлані Ведінеєвій забезпечити своєчасну, якісну підготовку річних звітів, планів, пояснень до них та додаткових інформацій, а відповідальним особам – узагальнення, відповідно до додатка 1.

2. Заступнику директора Держархіву Яні Сілюковій, заступнику директора – головному зберігачу фондів Держархіву Тетяні Лисенко, керівникам структурних підрозділів Держархіву (Ірина Решетняк, Олена Потапова-Панасенко, Олена Сидоренко, Поліна Кулачко, Світлана Овчаренко) передбачити в плані роботи на 2021 рік заходи відповідно до додатка 2.

3. Відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Держархіву (Решетняк Ірина) надіслати узагальнену планово-звітну документацію до Державної архівної служби України до 30.12.2020.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора Держархіву Яну Сілюкову.

Директор

Вікторія КРИВИЦЬКА



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

НАКАЗ

20.11.2020

Сєвєродонецьк

№ 51

Про затвердження 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», постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської «документації» (зі змінами), з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства,

наказую:

1. Затвердити Інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну в Державному архіві Луганської області, що додається.

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

Директор

Вікторія КРИВИЦЬКА



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

НАКАЗ

20.11.2020

Севєродонецьк

№ 52

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19 листопада 2020 року № 5/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) Державної установи «Луганський обласний контактний центр», комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер»»

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 19 листопада 2020 року № 5/1 «Про підсумки комплексних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) Державної установи «Луганський обласний контактний центр», комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер»».

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

20.11.2020

Сєвєродонецьк

№ 53

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19 листопада 2020 року № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області, контрольної перевірки архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк 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 19 листопада 2020 року № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області, контрольної перевірки архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області».

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

20.11.2020

Сєвєродонецьк

№ 54

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19 листопада 2020 року № 5/3 «Про стан інформаційної та видавничої діяльності Державного архіву Луганської 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 19 листопада 2020 року № 5/3 «Про стан інформаційної та видавничої діяльності Державного архіву Луганської області у 2020 році».

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

20.11.2020

Сєвєродонецьк

№ 55

Про введення в дію рішення колегії Державного архіву Луганської області від 19 листопада 2020 року № 5/4 «Про інформаційне наповнення і підтримку офіційного вебсайту 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 19 листопада 2020 року № 5/4 «Про інформаційне наповнення і підтримку офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області».

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**

25.11.2020

Сєвєродонецьк

№ 56

Про внесення змін до списку відповідальних осіб за приймання, зберігання та використання документів, що містять службову інформацію, які передаються на державне зберігання до Державного архіву Луганської області

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» (зі змінами), Правилами роботи архівних установ, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (зі змінами), Інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Державному архіві Луганської області, затвердженою наказом Держархіву від 14.07.2017 № 19с, у зв'язку з кадровими змінами

наказую:

1. Внести до списку відповідальних осіб за приймання, зберігання та використання документів, що містять службову інформацію, які передаються на державне зберігання до Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 28.11.2018 № 36/1, наступні зміни:

1) вивести Тріщун С.О., Решетняк І.О.;

2) увести Сілюкову Яну Олександрівну, заступника директора Державного архіву Луганської області, Шульженко Наталію Федорівну, головного спеціаліста відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області.

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Вікторія КРИВИЦЬКА



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

26.11.2020

Северодонецьк

№ 57

**Про внесення змін до складу комісії
з питань роботи із службовою
інформацією Державного архіву
Луганської області**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» (зі змінами), розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації «Про затвердження інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в обласній державній адміністрації» від 03.04.2017 № 200 (зі змінами), Інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Державному архіві Луганської області, затвердженою наказом Держархіву від 14.07.2017 № 19с, у зв'язку з кадровими змінами

наказую:

1. Внести до складу комісії з питань роботи із службовою інформацією Державного архіву Луганської області, затвердженого наказом Державного архіву Луганської області від 04.09.2017 № 21с, зміни, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на 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

08.12.2020

Сєвєродонецьк

№ 58

Про нагородження

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

Почесною грамотою Державного архіву Луганської області

- | | |
|-------------------|---|
| Ніколаєву Наталію | - головного спеціаліста архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ |
| Риксу Ірину | - архівіста комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» |
| Шаханову Ірину | - головного спеціаліста архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк |

Грамотою Державного архіву Луганської області

- | | |
|-------------------|--|
| Андрущенко Тетяну | - головного спеціаліста архівного відділу Новопокровської районної державної адміністрації |
| Гальцеву Наталію | - головного спеціаліста відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області |
| Миронову Олену | - архівіста комунальної установи «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району» |

Листом подяки Державного архіву Луганської області

- Ворошилову Анастасію - головного спеціаліста відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області
- Гриньову Наталію - провідного архівіста комунальної установи «Трудовий архів м. Сєверодонецька»
- Носаль Тетяну - зберігача фондів комунальної установи «Трудовий архів» Старобільського району»
- Провоторову Марину - головного спеціаліста відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області
- Руду Ольгу - головного спеціаліста архівного відділу Рубіжанської міської ради
- Шепеленка Олександра - архівіста I категорії відділу бухгалтерського обліку, звітності, матеріально-технічного та діловодного забезпечення Державного архіву Луганської області
- Янцен Олену - головного спеціаліста архівного відділу Новоайдарської районної державної адміністрації

Директор

Вікторія КРИВИЦЬКА

ХРОНІКА АРХІВНОГО ЖИТТЯ



На виконання Плану проведення комплексних та контрольних перевірок діяльності архівних установ райдержадміністрацій, міських рад на 2020 рік, затвердженого в.о. директора Державного архіву Луганської області 18.11.2019, начальником відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Іриною Решетняк, **30 червня 2020** року, проведено контрольну перевірку діяльності архівного відділу Біловодської райдержадміністрації.

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі нормативних, облікових документів, обстеження загального стану приміщень і співбесіди з начальником архівного відділу Біловодської райдержадміністрації Сергієм Юрченко та головним спеціалістом Ольгою Магомедовою.

Недоліки, виявлені під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 17.05.2019, архівним відділом Біловодської райдержадміністрації частково усунені.

З питань створення належних умов для збереження, обліку і використання документів Національного архівного фонду, науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які потребують вирішення, архівному відділу надані консультації, методична допомога.

30 липня 2020 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:
про обговорення змісту радіопередачі до Дня пам'яті захисників України;
про обговорення експозиційного плану відео-презентації до Дня пам'яті захисників України;
про експозиційний план документальної виставки онлайн з нагоди відзначення Дня Незалежності України;
про обговорення Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області № 1 (52) за I півріччя 2020 року.

Після обговорення були прийняті відповідні рішення.

31 липня 2020 року об 11:00 відбулося VII засідання Експертно-перевірної комісії 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 та архівної установи райдержадміністрації:

Департамент з питань цивільного захисту та територіальної оборони облдержадміністрації; Новопокровський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків).

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

Караяшницька сільська рада Старобільського району;

Садківська сільська рада Старобільського району;

Верхньопокровська сільська рада Старобільського району;

Світлівська сільська рада Старобільського району;

Бондарівська сільська рада Марківського району;

Ліснополянська сільська рада Марківського району;

Кризька сільська рада Марківського району;

Сичанська сільська рада Марківського району;

відділ Держгеокадастру у Новопокровському районі;

Заайдарівську сільську раду Новопокровського району.

3. Про надання дозволу на включення додатково виявленої справи за літерним номером до опису справ постійного зберігання юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Станично-Луганської райдержадміністрації: Управління фінансів Станично-Луганської райдержадміністрації.

4. Про стан науково-технічного опрацювання документів Лисичанського, Северодонецького та Рубіжанського міських судів Луганської області.

5. Про включення державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів районних, міських нотаріальних округів Луганської області до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до Держархіву та архівних установ області.

6. 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: Держархів фонд № Р-57 «Голубівська сільська Рада Попаснянського району» (переробка описів).

Архівний відділ Лисичанської міської ради

комунальна установа «Територіальне медичне об'єднання м. Лисичанськ» (перероблений опис).

Архівний відділ Марківської райдержадміністрації

архівний відділ Марківської райдержадміністрації (довідковий апарат).

Архівний відділ Міловської райдержадміністрації

Міловський районний суд (довідковий апарат).

Архівний відділ Новоайдарської райдержадміністрації

відділ освіти Новоайдарської райдержадміністрації (довідковий апарат).

Архівний відділ Новопокровської райдержадміністрації

Новорозсошанська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);

Донцівська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);

Козлівська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);

Новопокровський районний суд (довідковий апарат);

Новопокровський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану

Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)

(номенклатура справ на 2020 рік).

Архівний відділ Сватівської райдержадміністрації

Манківська сільська рада Сватівського району (довідковий апарат);

Гончарівська сільська рада Сватівського району (довідковий апарат);

Свистунівська сільська рада Сватівського району (довідковий апарат).

Архівний відділ Станично-Луганської райдержадміністрації

Станично-Луганська райдержадміністрація (довідковий апарат).

Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації

Управління фінансів Старобільської райдержадміністрації (довідковий апарат);

фонд-67 «Уповноважений Міністерством заготівельник по Старобільському району Ворошиловградської області» (перероблений опис).

Архівний відділ Троїцької райдержадміністрації

Покровський маслоробний завод Покровського району (удосконалений опис); Шахівська сільська рада Лозно-Олександрівського району (удосконалений опис).

Юридичні особи – джерела формування НАФ, які передають документи до Держархіву: комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Обласний центр громадського здоров'я» (довідковий апарат); комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Старобільська обласна фізіотерапевтична лікарня» (довідковий апарат); комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Луганська обласна клінічна лікарня» (довідковий апарат); Департамент з питань цивільного захисту та територіальної оборони облдержадміністрації (інструкція з діловодства, номенклатура справ, положення про ЕК); Луганське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів (довідковий апарат); Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Луганській області (довідковий апарат); приватні нотаріуси Міловського районного нотаріального округу Луганської області (Наталія Недовесова, Роман Подольський) (довідковий апарат); приватний нотаріус Біловодського районного нотаріального округу Луганської області (Анна Доброскокова) (довідковий апарат); приватний нотаріус Марківського районного нотаріального округу Луганської області (Олександра Вагіна) (довідковий апарат); приватний нотаріус Білокуракінського районного нотаріального округу Луганської області (Олеся Жукова) (довідковий апарат); приватний нотаріус Троїцького районного нотаріального округу Луганської області (Ельвіра Гапочка) (довідковий апарат); приватні нотаріуси Попаснянського районного нотаріального округу Луганської області (Наталія Мирошніченко, Антоніна Селегень) (довідковий апарат); приватні нотаріуси Новоайдарського районного нотаріального округу Луганської області (Валентина Карпенко, Марина Кузьменко) (довідковий апарат); приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Валерій Кравченко) (довідковий апарат); приватний нотаріус Старобільського районного нотаріального округу Луганської області (Сергій Пульний, Микола Пульний) (довідковий апарат); Білокуракинська державна нотаріальна контора (довідковий апарат); Попаснянська державна нотаріальна контора (довідковий апарат); Троїцька державна нотаріальна контора (довідковий апарат); Рубіжанська державна нотаріальна контора (довідковий апарат); Друга Лисичанська державна нотаріальна контора (довідковий апарату); Марківська державна нотаріальна контора (довідковий апарат); Міловська державна нотаріальна контора (довідковий апарат); Біловодська державна нотаріальна контора (довідковий апарат); Луганський обласний державний нотаріальний архів (довідковий

апарат); Громадська організація «Луганська територіальна організація Всеукраїнського фізкультурно-спортивного товариства «Колос»» (номенклатура справ на 2020 рік, положення про ЕК); Департамент житлово-комунального господарства облдержадміністрації (довідковий апарат).

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено ЕПК Держархіву, крім відділу освіти Новоайдарської райдержадміністрації та Управління фінансів Старобільської райдержадміністрації, який був повернутий на доопрацювання.

12 серпня 2020 року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2020 рік, затвердженим в. о. директора Державного архіву Луганської області 25.11.2019, начальником відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Овчаренко Світланою здійснено тематичну перевірку стану організації діяльності експертної комісії та поточного діловодства комунального закладу «Луганський обласний центр дитячо-юнацького туризму і краєзнавства» (далі – Центр). Під час перевірки приділено увагу наявності організаційно-розпорядчих документів: положення про експертну комісію (далі - ЕК), наказу про утворення ЕК, її складу, звіту про виконання плану роботи ЕК за 2019 рік та плану роботи ЕК на 2020 рік.

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

Результати перевірки обговорено з в. о. директора Центру Вертеленко Оленою, у присутності відповідальної за діловодство та архів, діловода Мирошниченко Тетяни.

18 серпня 2020 на апаратній нараді голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації Сергія Гайдая було розглянуто питання про організацію роботи в Луганській області з оцифровки Національного архівного фонду в період цифрової трансформації процесів архівної справи України.

Директорка Державного архіву Луганської області Вікторія Кривицька доповіла про стан цифровізації процесів архівної справи Луганщини та

зазначила, що у лютому 2017 року в рамках програми «Українська ініціатива з підвищення впевненості» (UCBI) за фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID) Держархівом була укладена Грантова угода на суму 1 млн 200 тис. грн, придбано планетарний сканер, спеціальне комп'ютерне обладнання, програмне забезпечення та розпочата робота зі сканування документів.

У грудні 2019 року, в рамках реалізації Стратегії регіонального розвитку області за рахунок коштів спеціального фонду Державного бюджету України, було придбано книжковий сканер, програмне забезпечення інформаційної системи автоматизації обліково-довідкового апарату «Folium», сервер, додаткове програмне забезпечення, а також комп'ютерне та спеціальне обладнання.

Також директорка звернула увагу на статистичні дані.

З лютого 2017 року по липень 2020 року, Держархівом оцифровано майже 5 тис. справ, виготовлено понад 434 тис. цифрових копій, що складає 16,5 % від загальної кількості.

Станом на 01 липня 2020 року з 267 архівних фондів, які знаходяться на зберіганні в Держархіві, повністю оцифровано 38, що становить 14 %.

На сьогодні 329 архівних описів, які перебувають на обліку в Держархіві, оцифровано та розміщено на офіційному вебсайті в повному обсязі.

З 1872 описів справ постійного зберігання архівних установ області, оприлюднено на вебсайтах 467, що складає 25 % від їх загальної кількості.

Ця робота є пріоритетною та продовжується надалі.

За підсумками наради головою Луганської обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації були надані відповідні протокольні доручення.

На виконання плану проведення комплексних та контрольних перевірок діяльності архівних установ райдержадміністрацій, міських рад та трудових архівів на 2020 рік, затвердженого директором Державного архіву Луганської області 18.11.2019 року, начальником відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Іриною Решетняк, начальником відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державного архіву Луганської області Оленою Потаповою-Панасенко, **01 вересня 2020** року здійснено комплексну перевірку діяльності архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації.

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних в архівному відділі нормативних та облікових документів, стану ведення діловодства,

використання документів, комплектування архівного відділу, обстеження загального стану приміщень та співбесіди з начальником архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації Дегтярьовою Валентиною Миколаївною.

В ході перевірки архівному відділу надана методична допомога з питань створення належних умов для збереження, обліку і використання документів Національного архівного фонду, науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб – джерел комплектування архівного відділу, ведення облікових документів.

04 вересня 2020 року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служби діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду на 2020 рік, затвердженим в.о. директора Державного архіву Луганської області 25.11.2019, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Легезою Ларисою здійснено контрольну перевірку Луганського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (далі – Інститут).

З метою виконання рішення колегії Держархіву від 11.09.2019 № 4/1 Інститутом вжито низку заходів: створено умови для збереження, обліку архівних документів, приведено стан науково-технічного опрацювання документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу), нормативних документів з питань роботи експертної комісії, ведення діловодства, архівної справи до вимог чинного законодавства.

Держархівом були надані консультації та методична допомога щодо впорядкування документів за 2018-2019 роки.

Результати перевірки, проблемні питання та шляхи їх вирішення було обговорено з директором інституту Цимбал Іриною, у присутності відповідальної за належну організацію роботи зі службовою кореспонденцією та діловодною документацією установи, секретаря-друкарки Полінської Ганни.

08 вересня 2020 відбулось засідання колегії Державного архіву Луганської області за участю заступника голови обласної державної адміністрації Катерини Безгинської.

На колегії були підбиті підсумки комплексних перевірок діяльності архівного відділу Новопсковської райдержадміністрації, роботи служб

діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного навчального закладу «Луганський центр професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості», Луганської філії державного підприємства «Регіональні електричні мережі» та контрольної перевірки Біловодської райдержадміністрації.

Розглянуто питання забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та з кадрових питань (особового складу) в Держархіві та архівних установах області.

Обговорено стан науково-технічного опрацювання документів сільських, селищних, міських, районних рад, райдержадміністрацій та їх структурних підрозділів в умовах реалізації реформи децентралізації влади та у зв'язку з утворенням нових районів.

Катерина Безгинська звернула увагу на необхідність забезпечення належних умов зберігання архівних документів та доручила провести науково-технічне опрацювання документів Національного архівного фонду, з кадрових питань (особового складу) з дотриманням вимог чинного законодавства.

З усіх розглянутих питань були прийняті відповідні рішення.

17 вересня 2020 року Державним архівом Луганської області була організована робоча нарада в режимі відеоконференцзв'язку з питань організації діловодства територіальних, дільничних виборчих комісій та приймання виборчої документації з проведення місцевих виборів до архівних установ області за участю заступниці голови облдержадміністрації Катерини Безгинської.

Метою наради було обговорення єдиних підходів щодо реалізації норм чинного законодавства з питань архівної справи та діловодства, а також вирішення проблемних питань, які виникають в роботі виборчих комісій.

Нараду відкрила Катерина Безгинська, яка зауважила, що вибори 2020 року відбудуться за новим Виборчим кодексом та адміністративно-територіальним поділом. Заступниця голови наголосила, що основні завдання голів і секретарів виборчих комісій це не тільки якісна організація і проведення виборчого процесу, а й формування в діяльності комісій документів Національного архівного фонду, які відображають сучасну історію області та є складовою інформаційних ресурсів суспільства.

Також були розглянуті питання щодо розроблення індивідуальних номенклатур справ територіальних виборчих комісій, здійснення експертизи цінності документів, проведення їх науково-технічного опрацювання та

порядку передавання документів Національного архівного фонду, тимчасового зберігання, з кадрових питань (особового складу) до архівних установ області.

За підсумками наради будуть надані відповідні протокольні доручення.

21 вересня 2020 року згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служби діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб -джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ) на 2020 рік, затвердженим в.о. директора Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) 25.11.2019, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Держархіву Легезою Ларисою здійснено контрольну перевірку у Луганському обласному відділенні Фонду соціального захисту інвалідів (далі – Фонд).

З метою виконання рішення колегії Держархіву від 13.11.2019 № 5/1 перевірено стан науково-технічного опрацювання документів постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки, роботу експертної комісії, ведення діловодства та умови зберігання архівних документів.

Надані методичні рекомендації щодо складання акта про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ та його відповідності вимогам чинного законодавства.

Результати перевірки обговорено з директором Фонду, Чибрисовою Наталією, у присутності завідувачки сектору кадрової роботи, системного адміністрування та організаційно-документального забезпечення, відповідальної за архів, Яцків Наталії.

22-25 вересня 2020 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 2020 рік, затвердженим в.о. директора Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) 25.11.2019, начальником відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Держархіву Овчаренко Світланою здійснено комплексну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи у Державній установі «Луганський обласний контактний центр» (далі – Контактний центр).

Комплексна перевірка проводилась за наступними напрямками:
стан організації та ведення діловодства;
організація роботи експертної комісії;
організація роботи архівного підрозділу.

Держархівом були надані консультації та методична допомога щодо проведення науково-технічного опрацювання документів за 2018 рік та виділення приміщення під архів.

Результати перевірки та проблемні питання обговорено з директором Контактного центру Лагутою Іриною, у присутності заступника директора Контактного центру Орлікової Наталії, яка здійснює контроль за веденням діловодства та архіву.

На виконання Плану проведення перевірок архівних установ райдержадміністрацій, міських рад на 2020 рік (зі змінами), затвердженого в. о. директора Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) 18.11.2019, заступником начальника відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Держархіву Оксаною Сорокіною, **29 вересня 2020** року було здійснено контрольну перевірку діяльності архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області (далі - архівний відділ).

Перевірка здійснювалась шляхом вивчення наявних нормативних, облікових документів, обстеження загального стану приміщень і співбесіди з начальником архівного відділу Еллою Поляковою та головним спеціалістом Іриною Шахановою.

З метою виконання рішення колегії Держархіву від 13.11.2019 № 5/2 «Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Северодонецької міської ради, контрольних перевірок архівних відділів Кремінської та Станично - Луганської райдержадміністрацій» архівним відділом здійснено низку заходів з усунення недоліків, виявлених у ході комплексної перевірки, зокрема: оновлено паспорт архівосховища та схему розташування фондів; приведено у відповідність до вимог чинного законодавства стан та ведення облікових документів, заведено аркуш фонду; проведено роботу щодо перегляду індивідуальних номенклатур справ юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду. Недоліки, виявлені під час комплексної перевірки, проведеної Держархівом 23.09.2019, архівним відділом усунені частково. З питань створення належних умов для збереження, обліку і використання архівних документів, науково-технічного опрацювання документів юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які потребують вирішення, архівному відділу були надані консультації та методична допомога.

30 вересня 2020 року відбулося VIII засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву, на якому були розглянуті наступні питання:

1. Про включення до списку юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду (далі - НАФ), які передають документи до Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) та архівних установ області: Сєверодонецький міський суд; Лисичанський міський суд; Рубіжанський міський суд; Служба у справах дітей Троїцької селищної ради Троїцького району;

2. Про включення державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів районних, міських нотаріальних округів до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до Держархіву та архівних установ області: Рубіжанська державна нотаріальна контора; Станично-Луганська державна нотаріальна контора та приватні нотаріуси (Лінькова Олена Петрівна, Бутакова Ірина Георгіївна, Тіхонова Лариса Володимирівна, Галкін Сергій Анатолійович, Даровська Наталія Миколаївна); Новоайдарська державна нотаріальна контора та приватний нотаріус (Кузьменко Марина Сергіївна); Щастинська державна нотаріальна контора та приватний нотаріус (Карпенко Валентина Миколаївна); Попаснянська державна нотаріальна контора та приватні нотаріуси (Мирошниченко Наталія Ігорівна, Селегень Антоніна Борисівна); Троїцька державна нотаріальна контора та приватний нотаріус (Гапочка Ельвіра Георгіївна); Троїцький районний відділ державної виконавчої служби Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків); Новопсковська державна нотаріальна контора та приватний нотаріус (Чернявська Ірина Володимирівна); Міловська державна нотаріальна контора та приватні нотаріуси (Недовесова Наталія Миколаївна, Подольський Роман Валентинович); Біловодська державна нотаріальна контора та приватний нотаріус (Доброскокова Анна Миколаївна); Марківська державна нотаріальна контора та приватний нотаріус (Вагін Олександр Арсентійович);

3. Про включення до списку юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ архівного відділу Новопсковської райдержадміністрації: Управління Держпродспоживслужби в Новопсковському районі Луганської області;

4. Про виключення зі списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області та архівних установ області:

Головне територіальне управління юстиції у Луганській області; Управління агропромислового розвитку Станично-Луганської районної державної адміністрації Луганської області; Бараниківська, Брусівська, Городищенська, Данилівська, Євсузька, Кононівська, Литвинівська, Нижньобараниківська, Новолимарівська, Новоолександрівська, Плугатарська, Шуліківська сільські ради Біловодського району Луганської області; Управління агропромислового розвитку Попаснянської районної державної адміністрації; Відділ охорони здоров'я Попаснянської районної державної адміністрації; Управління економічного розвитку і торгівлі Попаснянської районної державної адміністрації; Відділ статистики у Новопокровському районі Луганської області; Управління Держпродспоживслужби в Новопокровському районі Луганської області;

5. Розгляд питання щодо схвалення Списків юридичних осіб, які передають, не передають та у діяльності яких не утворюються документи НАФ в архівному відділі військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області:

Список юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області;

Список юридичних осіб-джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області;

Список юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи Національного архівного фонду архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області;

6. 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 Держархіву та архівних установ області:

Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Луганській області; Управління фінансів Старобільської районної державної адміністрації; Державна установа «Луганський обласний лабораторний центр Міністерства охорони. здоров'я»

7. Про зміну назви юридичної особи списку юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до Держархіву: Прокуратура Луганської області.

8. 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:

Архівний відділ Біловодської райдержадміністрації

Біловодський районний суд (довідковий апарат)

Архівний відділ Марківської райдержадміністрації

відділ культури Марківської райдержадміністрації (довідковий апарат).

Архівний відділ Новоайдарської райдержадміністрації

Новоайдарська державна нотаріальна контора (довідковий апарат);
Щастинська державна нотаріальна контора Луганської області (довідковий апарат);

Відділ освіти Новоайдарської районної державної адміністрації (довідковий апарат)

Архівний відділ Новопокровської райдержадміністрації

Новопокровська районна рада Новопокровського району Луганської області (довідковий апарат);

Білолуцька селищна рада та її виконавчий комітет Новопокровського району Луганської області (довідковий апарат);

Новобілянська сільська рада та її виконавчий комітет Новопокровського району Луганської області (довідковий апарат);

Новопокровська селищна рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);

Управління фінансів Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області (довідковий апарат);

Приватний нотаріус Новопокровського районного нотаріального округу Луганської області (Чернявська Ірина Володимирівна) (довідковий апарат);

Служба у справах дітей Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області (номенклатура справ на 2021 рік);

Відділ культури, молоді та спорту Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області (номенклатура справ на 2021 рік);

Управління соціального захисту населення Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області(номенклатура на 2021 рік)

Архівний відділ Попаснянської райдержадміністрації

Тошківська селищна рада Попаснянського району Луганської області (зведена номенклатура справ на 2021 рік);

Фонд особового походження: Герой АТО, старший сержант військової частини В2612 Ключка Віталій Володимирович (довідковий апарат)

Архівний відділ Сватівської райдержадміністрації

Сватівська міська рада (довідковий апарат);
Сватівська районна рада (довідковий апарат).

Архівний відділ Северодонецької міської ради

Приватне акціонерне товариство «Северодонецьке об'єднання Азот»
(номенклатура справ на 2020 рік)

Архівний відділ Станично-Луганської райдержадміністрації

Талівська сільська рада (довідковий апарат);
Управління фінансів Станично-Луганської районної державної адміністрації
Луганської області (довідковий апарат);
Станично-Луганська районна державна адміністрація Луганської області
(довідковий апарат);
Красноталівська об'єднана територіальна громада Станично-Луганського
району Луганської області (номенклатура справ на 2021 рік);
Управління економічного розвитку і торгівлі Станично-Луганської районної
державної адміністрації Луганської області (довідковий апарат)

Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації

Курячівська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);
Старобільська міська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);
Відділ освіти Старобільської райдержадміністрації (довідковий апарат);
Управління фінансів Старобільської райдержадміністрації (довідковий апарат);
Старобільський технікум Луганського національного аграрного університету
(довідковий апарат);
Комунальна установа «Старобільське районне територіальне медичне
об'єднання» (довідковий апарат); Управління соціального захисту населення
Старобільської районної державної адміністрації (довідковий апарат)

Архівний відділ Троїцької райдержадміністрації

Центральне статистичне управління Покровського району (перероблений опис);
Троїцький районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану
Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)
(номенклатура справ на 2020 рік)

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

Луганський обласний центр зайнятості (довідковий апарат); Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Луганській області (довідковий апарат); Луганська обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву «Олімпійська надія» (довідковий апарат); Державний архів Луганської області (інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі); Державна установа «Луганський обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я» (довідковий апарат); Комунальний заклад «Луганський обласний ліцей-інтернат фізичної культури і спорту» (довідковий апарат); Луганське обласне бюро судово-медичної експертизи (довідковий апарат); Державна служба з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області (довідковий апарат); Державна екологічна інспекція у Луганській області (довідковий апарат); Луганський національний аграрний університет (номенклатура на 2021 рік, інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі);

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

Друга Северодонецька державна нотаріальна контора (довідковий апарат); приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Дергільова Нелля Миколаївна) (довідковий апарат); приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Жихар Валерій Миколайович) (довідковий апарат); приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Жихар Надія Петрівна) (довідковий апарат).

06-09 жовтня 2020 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 2020 рік, затвердженим в.о. директора Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) 25.11.2019, головним спеціалістом відділу формування, комплектування НАФ та діловодства Держархіву Лисак Наталією здійснено комплексну перевірку стану організації поточного діловодства та архівної справи у комунальному некомерційному підприємстві Луганської обласної ради «Лисичанський обласний шкірно-венерологічний диспансер» (далі – Диспансер).

Комплексна перевірка проводилась за наступними напрямками: стан організації та ведення діловодства; організація роботи експертної комісії; організація роботи архівного підрозділу.

Держархівом були надані консультації та методична допомога щодо проведення науково-технічного опрацювання документів за 2019 рік та виділення приміщення під архів.

Результати перевірки та проблемні питання обговорено із завідувачем стаціонарного відділення Диспансеру Сіленко Денисом, у присутності оператора комп'ютерного набору Остапенко Марії, відповідальної за ведення діловодства та архіву.

19 жовтня 2020 року о 15-00 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося позапланове ІХ засідання Експертно-перевірної комісії Державного архіву Луганської області у режимі скайпконференції.

На комісії було розглянуто питання про погодження номенклатури справ на 2020 рік: Северодонецької, Сватівської, Старобільської, Щастинської районних, Северодонецької, Сватівської, Старобільської, Лисичанської, Рубіжанської, Кремінської, Попаснянської, Гірської, Щастинської міських, Новоайдарської, Станично-Луганської, Нижньодуванської, Троїцької, Білокуракинської, Красноріченської, Лозно-Олександрівської, Біловодської, Марківської, Білолуцької, Новопокровської, Міловської селищних, Коломийчиської, Нижньотеплівської, Чмирівської, Широківської, Шульгинської сільських територіальних виборчих комісій Луганської області. Надані номенклатури справ територіальних виборчих комісій були погоджені Експертно-перевірною комісією Державного архіву Луганської області.

30 жовтня 2020 о 10-00 відбулося Х засідання експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) у режимі скайпконференції з порядком денним:

1. Про заслуховування звіту про роботу експертної комісії (далі – ЕК) Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області.

2. Про розгляд питань щодо якості підготовки документів, що подаються архівними відділами та міською радою на розгляд ЕПК.

3. Про зміну назви юридичних осіб списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до Держархіву: Управління культури, національностей, релігій та

туризму облдержадміністрації; Департамент економічного розвитку та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрації .

4. Про включення державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів районних нотаріального округу Луганської області до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівних установ області: Кременська державна районна нотаріальна контора; приватні нотаріуси Кременського районного нотаріального округу Луганської області (Гребенюк Олексій, Тіщенко Микола, Тіщенко Олександр, Дашдаміров Ельдар); Старобільська державна нотаріальна контора; Антрацитівська районна державна нотаріальна контора; Антрацитівська міська державна нотаріальна контора; приватні нотаріуси Старобільського районного нотаріального округу Луганської області (Басова Ольга, Вербецька Тетяна, Ганшин Володимир, Замарь Олена, Зінькова Ніна, Кравцова Ольга, Пульний Сергій, Пульний Микола)

5. Про розгляд примірної номенклатури справ Головного управління державної казначейської служби України у Луганській області.

6. Про схвалення Списків юридичних осіб, які передають, не передають та не утворюють документи НАФ в архівному відділу військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області:

Список юридичних осіб-джерел формування НАФ, які передають документи до Архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області;

Список юридичних осіб-джерел формування НАФ, які не передають документи до архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області;

Список юридичних осіб, які перебувають у зоні комплектування архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області

7. 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: Лисичанський державний гірничо-індустріальний коледж; Приватне акціонерне товариство «Лисичанська нафтова інвестиційна компанія»; Лисичанський міський суд; Чабанівська сільська рада Новоайдарського району; Управління агропромислового розвитку Білокуракинської райдержадміністрації.

8. 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 ЕК юридичних осіб – джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області:

Архівний відділ Біловодської райдержадміністрації

відділ культури виконавчого комітету Біловодської селищної ради Біловодського району (довідковий апарат)

Архівний відділ Білокуракинської райдержадміністрації

відділ освіти, культури, бібліотек, молоді та спорту Лозно-Олександрівської селищної ради (номенклатура справ на 2021 рік);

відділ освіти, культури, молоді та спорту Білокуракинської райдержадміністрації (номенклатура справ на 2021 рік);

комунальне некомерційне підприємство «Білокуракинська багатoproфільна лікарня» (номенклатура справ на 2021 рік);

Білокуракинська райдержадміністрація (номенклатура справ на 2021 рік);

приватне підприємство «Редакція газети «Життя Білокуракинщини» (номенклатура справ на 2021 рік);

відділ освіти Білокуракинської селищної ради (номенклатура справ на 2021 рік);

Управління агропромислового розвитку Білокуракинської райдержадміністрації (довідковий апарат)

Архівний відділ Кремінської райдержадміністрації

Об'єднаний фонд «Колгоспи Кремінського району» (переробка опису);

Колгосп імені Кагановича Ново-Покровської сільської ради Новоастрahanського району Ворошиловградської області (довідковий апарат);

Колгосп імені Леніна Новоастрahanської сільської ради Кремінського району Луганської області (довідковий апарат);

Колгосп імені ХХ з'їзду КПРС Голубівської сільської ради Містківського району Луганської області (довідковий апарат);

Колгосп «Ленінський шлях» (довідковий апарат);

Колгосп «Шлях Леніна» Кремінської міської ради Кремінського району Луганської області (довідковий апарат);

Колгосп імені Артема Михайлівської сільської ради Кремінського району Луганської області (довідковий апарат);

Колгосп «Зоря комунізму» Голубівської сільської ради Кремінського району Луганської області (довідковий апарат);

Колгосп «Ленінський шлях» Червонопопівської сільської ради Кремінського району Луганської області (довідковий апарат);

Колгосп «Октябрь» Новомикільської сільської ради Кременського району Луганської області (довідковий апарат);
Колгосп «Родина» Голубівської сільської ради Кременського району Луганської області (довідковий апарат);
Колгосп імені Комінтерна Боровенської сільської ради Кременського району Луганської області (довідковий апарат);
Голубівська сільська територіальна виборча комісія (довідковий апарат)

Архівний відділ Військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ

Лисичанський державний гірничо-індустріальний коледж (довідковий апарат);
Приватне акціонерне товариство «Лисичанська нафтова інвестиційна компанія» (довідковий апарат);
Управління праці та соціального захисту населення (номенклатура справ на 2021 рік);
Лисичанський міський суд (довідковий апарат).

Архівний відділ Новоайдарської райдержадміністрації

Чабанівська сільська рада Новоайдарського району (переробка описів, довідковий апарат).

Архівний відділ Новопокровської райдержадміністрації

відділ культури Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області (довідковий апарат);
Кам'янська сільська рада та її виконавчий комітет Новопокровського району (довідковий апарат);
Пісківська сільська рада та її виконавчий комітет Новопокровського району (довідковий апарат);
Можняківська сільська рада та її виконавчий комітет Новопокровського району (довідковий апарат);
Новопокровський районний суд (довідковий апарат).

Архівний відділ Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк

відділ молоді та спорту Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк (номенклатура справ на 2021 рік);
Управління охорони здоров'я Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк (номенклатура справ на 2021 рік).

Архівний відділ Станично-Луганської райдержадміністрації

Станично-Луганська районна рада (довідковий апарат).

Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації

Лиманська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);
Нижньопокровська сільська рада та її виконавчий комітет (довідковий апарат);
Старобільська районна профспілкова організація працівників агропромислового комплексу (довідковий апарат).

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

Департамент економічного розвитку, зовнішньоекономічної діяльності та туризму облдержадміністрації (довідковий апарат); Департамент економічного розвитку та зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрації (інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі, номенклатура справ на 2020 рік, положення про ЕК); Департамент фінансів облдержадміністрації (довідковий апарат); Департамент освіти і науки облдержадміністрації (довідковий апарат); комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Луганський обласний медичний центр соціально небезпечних інфекційних хвороб» (довідковий апарат); Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Луганській області (довідковий апарат); Державна установа «Луганський обласний контактний центр» (довідковий апарат); Головне управління статистики у Луганській області (довідковий апарат); комунальна установа «Луганський обласний центр соціокультурної адаптації молоді з обмеженими фізичними можливостями (довідковий апарат); комунальне некомерційне підприємство Луганської обласної ради «Луганський регіональний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» (номенклатура справ на 2021 рік).

Наданий довідковий апарат та нормативно-методичні документи всіх фондоутворювачів схвалено/погоджено ЕПК Держархіву, крім виборчих комісій Кременського району з місцевих виборів депутатів міських рад та сільських, селищних та міських голів 2015 року; Лисичанської, Новодружеської, Привільської міських виборчих комісій міста Лисичанська за 2015 рік.

30 жовтня 2020 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 2020 рік, головним спеціалістом відділу формування, комплектування

НАФ та діловодства Держархіву Міщенко Лілією здійснено контрольну перевірку у Службі автомобільних доріг у Луганській області.

З метою виконання рішення колегії Держархіву від 13.11.2019 № 5/1 перевірено стан науково-технічного опрацювання документів постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки, роботу експертної комісії, ведення діловодства та обладнання приміщення під архів. Надані методичні рекомендації щодо складання акта про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ та його відповідності вимогам чинного законодавства.

Підсумки перевірки обговорено із завідувачем канцелярією, відповідальною за архів Акімовою Юлією.

03 листопада 2020 згідно з Планом-графіком проведення перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду на 2020 рік, затвердженим в. о. директора Державного архіву Луганської області 25.11.2019, головним спеціалістом відділу формування, комплектування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Луганської області Лисак Наталією здійснено тематичну перевірку стану організації діяльності експертної комісії комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Луганська обласна клінічна лікарня».

Під час перевірки приділено увагу наявності організаційно-розпорядчих документів: положення про експертну комісію (ЕК), наказу про утворення ЕК, її складу, звіту про виконання плану роботи ЕК за 2019 рік та плану роботи ЕК на 2020 рік.

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

Результати перевірки обговорено з відповідальною за діловодство та архів, завідувачою канцелярією комунального некомерційного підприємства Луганської обласної ради «Луганська обласна клінічна лікарня», Катасановою Вікторією.

В рамках проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, **11 листопада 2020** року відбувся заключний етап - оціночна співбесіда з державними службовцями Державного архіву Луганської області. Мета співбесіди - визначення якості виконання державними

службовцями поставлених завдань на 2020 рік, а також прийняття рішення щодо їх преміювання та подальшого планування службової кар'єри.

Під час оціночної співбесіди були виставлені відповідні оцінки, визначені потреби у професійному навчанні та обговорені завдання і ключові показники на наступний рік.

16 листопада 2020 працівники Державного архіву Луганської області долучились до семінару, який був організований Державною архівною службою України в режимі zoom конференції.

На семінарі були розглянуті проблемні питання, які виникають під час складання річної і планової звітної документації.

Відповідальні керівники Укрдержархіву надали практичну допомогу працівникам обласних державних архівів щодо якісного формування планової і звітної документації відповідно до порядку її складання.

19 листопада 2020 року відбулось засідання колегії Державного архіву Луганської області за участю в. о. голови обласної державної адміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації Катерини Безгинської.

На колегії були підбиті підсумки комплексних перевірок діяльності архівного відділу Білокуракинської райдержадміністрації, роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державної установи «Луганський обласний контактний центр», Лисичанського обласного шкірно-венерологічного диспансеру та контрольної перевірки архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк. Катерина Безгинська звернула увагу керівників на необхідність усунення виявлених недоліків у встановлені терміни та забезпечення належних умов зберігання архівних документів.

Також висвітлено питання про стан інформаційної та видавничої діяльності Державного архіву Луганської області. Обговорено необхідність продовження співпраці з Департаментом масових комунікацій облдержадміністрації, Східноукраїнським національним університетом імені Володимира Даля та Державним закладом «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» з питань підготовки і публікації статей.

Проаналізовано стан інформаційного наповнення і підтримки офіційного вебсайту Державного архіву Луганської області, який є інструментом для опанування інформаційного простору на користь суспільства.

26 листопада 2020 директор Державного архіву Луганської області Вікторія Кривицька взяла участь в нараді, організованій Державною архівною службою України в режимі zoom конференції, на якій були обговорені питання про передові напрямки інформаційної діяльності архівів, реорганізацію архівних відділів райдержадміністрацій, забезпечення архівних установ приміщеннями для збереження документів НАФ, створення архівних підрозділів у виконкомах об'єднаних територіальних громад.

26 листопада 2020 Державним архівом Луганської області, відповідно до вимог чинного законодавства, укладено колективний договір на 2021-2024 роки, який було зареєстровано в управлінні праці та соціального захисту населення військово-цивільної адміністрації м. Сєвєродонецьк за № 98.

Сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та адміністрації Державного архіву Луганської області є запорукою ефективного соціального партнерства, зміцнення дисципліни, поліпшення умов праці, посилення соціального захисту працівників та їх сімей.

30 листопада 2020 о 10:00 у приміщенні Луганської обласної військово-цивільної адміністрації (проспект Центральний, 59) відбулося XI засідання експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Луганської області (далі – Держархів) з порядком денним:

1. Про зміну назви юридичної особи списку юридичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду (далі – НАФ), які передають документи до Держархіву: Департамент комунальної власності, земельних та майнових відносин облдержадміністрації.

2. Про включення державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів районних нотаріального округу Луганської області до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архівних установ області: Перша Сватівська державна районна нотаріальна контора; Друга Сватівська державна районна нотаріальна контора; приватний нотаріус Новоайдарського районного нотаріального округу Луганської області (Сологубова Тетяна); приватний нотаріус Новопсковського районного нотаріального округу Луганської області (Герасимчук Вероніка).

3. Про включення до списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівних установ області: Служба у справах дітей Сватівської райдержадміністрації.

4. Про виключення зі списку юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архівних установ області: Управління економічного розвитку і торгівлі Станично-Луганської райдержадміністрації; Верхньобогданівська сільська рада Станично-Луганського району; відділ Держгеокадастру у Марківському районі; Управління агропромислового розвитку Марківської райдержадміністрації.

5. 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: Обласний комунальний заклад «Севєродонецький коледж культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва».

6. 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 ЕК юридичних осіб – джерел формування НАФ, що знаходяться у зоні комплектування Держархіву та архівних установ області:

Колекція архівного фонду «Документи про запобігання поширення на території Луганської області коронавірусу COVID-19».

Архівний відділ Біловодської райдержадміністрації

Біловодський районний суд Луганської області (довідковий апарат).

Архівний відділ Військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ

Військово-цивільна адміністрація міста Лисичанськ (номенклатура справ на 2021 рік);

Служба у справах дітей Військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ (номенклатура справ на 2021 рік);

відділ охорони здоров'я Військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ (номенклатура справ на 2021 рік);

фонд особового походження Матус Олександр Васильович (18.09.1981-20.04.2018) розвідника, солдата, героя ООС (АТО)) (довідковий апарат).

Архівний відділ Новоайдарської райдержадміністрації

Служба у справах дітей Новоайдарської райдержадміністрації (довідковий апарат);

Новоайдарський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат).

Архівний відділ Новопсковської райдержадміністрації

Риб'янцівська сільська рада та її виконавчий комітет Новоайдарського району (довідковий апарат);

Рогівська сільська рада та її виконавчий комітет Новоайдарського району (довідковий апарат);

Новопсковський районний суд (довідковий апарат).

Архівний відділ Попаснянської райдержадміністрації

Вовчоярівська селищна рада Попаснянського району (номенклатура справ на 2021 рік);

Управління фінансів Попаснянської райдержадміністрації (довідковий апарат).

Архівний відділ Рубіжанської міської ради

Інститут хімічних технологій (місто Рубіжне) Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (довідковий апарат).

Архівний відділ Військово-цивільної адміністрації міста Сєверодонецьк

Сєверодонецький міський суд (довідковий апарат);

Служба у справах дітей Військово-цивільної адміністрації міста Сєверодонецьк (номенклатура справ на 2021 рік).

Архівний відділ Станично-Луганської райдержадміністрації

Станично-Луганська райдержадміністрація (довідковий апарат);

Широківська сільська рада (довідковий апарат).

Архівний відділ Сватівської райдержадміністрації

Служба у справах дітей Сватівської райдержадміністрації (номенклатура справ на 2021 рік).

Архівний відділ Старобільської райдержадміністрації

Старобільський районний комітет народного контролю (переробка опису).

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

Обласний комунальний заклад «Сєвєродонецький коледж культури і мистецтв імені Сергія Прокоф'єва» (довідковий апарат);

Луганський обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою «Кадетський корпус імені героїв молоді гвардії» (довідковий апарат);
комунальний заклад «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді» (довідковий апарат);

Обласна комунальна установа «Луганський обласний центр підтримки молодіжних ініціатив та соціальних досліджень» (довідковий апарат);

Луганська комунальна установа «Обласна рятувальна-водолазна служба» (довідковий апарат);

Управління культури, національностей, релігій та туризму облдержадміністрації (інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі, номенклатура справ на 2021 рік, положення про ЕК);

комунальний заклад «Луганський регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «ІНВАСПОРТ»» (довідковий апарат);

Луганський міський відділ державної реєстрації актів цивільного стану Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) (довідковий апарат);

комунальна установа «Луганський обласний центр соціальної реабілітації дітей-інвалідів «Відродження»» (довідковий апарат);

Головне управління Держгеокадастру у Луганській області (довідковий апарат);

Луганський обласний козачий кінний театр (довідковий апарат);

Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Луганській області (номенклатура справ на 2021 рік);

Головне управління Держпраці у Луганській області (довідковий апарат);

Державний заклад «Луганський державний медичний університет» (номенклатура справ на 2021 рік);

Луганська філія ДП «Регіональні електричні мережі» (номенклатура справ на 2021 рік);

Луганський обласний центр дитячо-юнацького туризму і краєзнавства (довідковий апарат);

Державна установа «Луганській обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України» (довідковий апарат);

Луганський національний аграрний університет (довідковий апарат);

Департамент комунальної власності, земельних, майнових відносин, екології та природних ресурсів облдержадміністрації (інструкція з документування

управлінської інформації в електронній формі, номенклатура справ на 2021 рік, положення про ЕК).

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

приватні нотаріуси Северодонецького міського нотаріального округу Луганської області (Спіфанцева Наталія, Михайловський Анатолій, Лопатенко Віктор, Малахов Сергій, Фесенко Олександр, Кізіма Вікторія) (довідковий апарат); приватний нотаріус Новоайдарського районного нотаріального округу Луганської області (Сологубова Тетяна) (довідковий апарат); Станично-Луганська державна нотаріальна контора (довідковий апарат); приватний нотаріус Новопсковського районного нотаріального округу Луганської області (Герасимчук Вероніка) (довідковий апарат); приватний нотаріус Лисичанського міського нотаріального округу Луганської області (Бабенко Олена) (довідковий апарат).

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

26 листопада 2020 року Державним архівом Луганської області, відповідно до вимог чинного законодавства, укладено колективний договір на 2021-2024 роки, який було зареєстровано в управлінні праці та соціального захисту населення військово-цивільної адміністрації м. Северодонецьк за № 98.

Сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та адміністрації Державного архіву Луганської області є запорукою ефективного соціального партнерства, зміцнення дисципліни, поліпшення умов праці, посилення соціального захисту працівників та їх сімей.

З нагоди Дня працівників архівних установ в облдержадміністрації відбувся урочистий захід.

З професійним святом працівників архівних установ вітала заступник голови облдержадміністрації Катерина Безгинська.

«Архівісти краще за всіх відчують відповідальність перед минулим, сьогоденням і майбутнім та гідно виконують свій професійний і патріотичний обов'язок. Зберігаючи скарбничку документальних свідчень, архіви поповнюють багатовікову пам'ять про нашу історію, культуру, традиції та досягнення громадян» - наголосила Катерина Безгинська, дякуючи архівістам та працівникам архівної справи Луганщини.

Під час нагородження Катерина Безгинська вручила Почесну грамоту обласної державної адміністрації колективу Державного архіву Луганської області з нагоди 95-річчя утворення Державного архіву Луганської області.

Почесну відзнаку «За розвиток регіону» від облдержадміністрації отримали начальник архівного відділу Старобільської райдержадміністрації Лариса Пасько, начальник архівного відділу Марківської районної державної адміністрації Наталія Сафронова, директор комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» Галина Скачкова. Почесною грамотою облдержадміністрації були відзначені головний спеціаліст архівного відділу Попаснянської районної державної адміністрації Юлія Сергеева, директор комунальної установи «Трудовий архів Старобільського району» Старобільської районної ради Ірина Стаценко, Листом подяки облдержадміністрації - начальник архівного відділу Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області Євген Должков, начальник архівного відділу Троїцької районної державної адміністрації Луганської області Людмила Ніколенко, директор комунальної установи «Трудовий архів територіальних громад Марківського району» Наталія Ткаченко.

Напередодні свята Держархівом був проведений обласний огляд діяльності архівних підрозділів та служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до Державного архіву Луганської області. Диплом облдержадміністрації за досягнуті найкращі показники в обласному огляді отримали: Головне управління Держпродспоживслужби у Луганській області, Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Луганській області, Головне управління Державної казначейської служби України у Луганській області, Головне управління статистики у Луганській області, Державна екологічна інспекція у Луганській області.

2020 рік видався багатим на випробування, але й плідним на вагомі здобутки. Архівна спільнота Луганщини пишається своїми досягненнями та професіоналами, які почесно несуть звання – архівісти.

Почесною грамотою Спілки архівістів України нагороджені начальник архівного відділу Сватівської районної державної адміністрації Луганської області Тетяна Ланіна, начальник архівного відділу Міловської районної державної адміністрації Луганської області Руслан Сукач.

Крім цього, Почесні грамоти Державного архіву Луганської області отримали: головний спеціаліст архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області Наталія Ніколаєва, архівіст комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району» Ірина Рикса, головний спеціаліст архівного

відділу військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області Ірина Шаханова.

Грамотою Державного архіву Луганської області нагороджені: головний спеціаліст архівного відділу Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області Тетяна Андрущенко, головний спеціаліст відділу організації, координації архівної справи та інформаційного забезпечення Державного архіву Луганської області Наталія Гальцева, архівіст комунальної установи «Об'єднаний трудовий архів Станично-Луганського району» Олена Миронова; Листом подяки Державного архіву Луганської області - головний спеціаліст архівного відділу Новоайдарської районної державної адміністрації Олена Янцен, головний спеціаліст відділу зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Анастасія Ворошилова, головний спеціаліст відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області Марина Провоторова, зберігач фондів комунальної установи «Трудовий архів Старобільського району» Тетяна Носаль, головний спеціаліст архівного відділу Рубіжанської міської ради Ольга Руда, провідний архівіст комунальної установи «Трудовий архів м. Северодонецька» Наталія Гриньова, архівіст I категорії відділу бухгалтерського обліку, звітності, матеріально-технічного та діловодного забезпечення Державного архіву Луганської області Олександр Шепеленко.

Щире «дякуємо» було сказано ветеранам архівної справи за той досвід та знання, що вони передали своїм наступникам.

Листом подяки Державного архіву Луганської області і символічним подарунком нагороджені: Марія Баштинська, начальник архівного відділу Старобільської райдержадміністрації з 1992 по 2004 рік; Людмила Житнік, начальник архівного відділу Северодонецької міської ради з 1999 по 2008 рік директор трудового архіву по 2010 рік; Валентина Колосова, начальник архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації з 1986 по 2010 рік; Валентина Курочка, начальник архівного відділу Міловської райдержадміністрації з 1984 по 2011 рік; Ірина Фролова, начальник архівного відділу Рубіжанської міської ради з 2004 по 2010 рік; Наталія Борзіло, головний спеціаліст архівного відділу Рубіжанської міської ради з 2002 по 2013 рік; Тетяна Разумна, начальник архівного відділу Біловодської райдержадміністрації з 2005 по 2018 рік.

Державний архів Луганської області тримає курс на оцифрування документів Національного архівного фонду генеалогічного характеру в рамках

Меморандуму про співробітництво між Державною архівною службою України та FamilySearch International (США).

29 грудня 2020 року директором Держархіву Вікторією Кривицькою підписано договір про співробітництво між FamilySearch International (США) та Державним архівом Луганської області.

При підписанні договору були присутні представник FamilySearch International (США) в Україні Олександр Січкаренко, голова Державної архівної служби України Анатолій Хромов та заступник голови Державної архівної служби України Лариса Левченко.