



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ МАСОВИХ КОМУНІКАЦІЙ

просп. Центральний, 59, м. Сєвєродонецьк, Луганська область, 93406
тел. (+38 0645) 70-50-85, факс (+38 0645) 70-50-86
dmk@luga.gov.ua Код ЄДРПОУ: 25963573

На № 11.02.19 від № 01-14 (313-с)

О. АНДРЕЄВУ

На Ваш запит на отримання публічної інформації від 05.02.2019 (вх. ОДА від 06.02.2019 № 59-с) надсилаємо інформацію, яка була надана апаратом облдержадміністрації (додається).

Додаток: на 9 арк.

Заступник директора Департаменту –
начальник управління
комунікацій з громадськістю

А. ЗАЙЦЕВ



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

просп. Центральний, 59, м. Свердловенськ, Луганська область, Україна, 93406
тел. (+38 0645) 70-50-85, факс (+38 0645) 70-50-86
info@loga.gov.ua, <http://www.loga.gov.ua> Код ЄДРПОУ 00022450

06.02.2019 № 7/36-758
На № _____ від _____

Департамент масових комунікацій
облдержадміністрації

На ваш лист від 06.02.2019 № 01-14/271-с надаємо копії звіту про роботу ЕК апарату облдержадміністрації та протоколів її засідань за 2018 рік відповідно до запиту на інформацію Андрєєва О.В.

Додаток: на 8 арк. в 1 прим.

Керівник апарату

І. КАЛІНІНА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

24 липня 2018 р.

ПРОТОКОЛ № 1
засідання експертної комісії
апарату облдержадміністрації

24 липня 2018 р.

м. Северодонецьк

Голова комісії – Калініна І.М.

Секретар комісії – Беловол Т.О.

Присутні члени комісії: Бабенко О.В., Вергасов Р.К., Жданова М.І.,
Іванцов В.М., Косяченко Г.В., Петрова О.В., Попова С.І., Селегененко О.О.,
Тульнова І.Й., Фурсенко О.Ф.

Відсутні члени комісії: Волкова І.І. – відпустка, Лозова С.В. – відпустка.

Кворум для ухвалення рішень є.

Порядок денний:

Про розгляд і схвалення Інструкції з діловодства в обласній державній адміністрації.

СЛУХАЛИ: секретаря експертної комісії Беловол Т.О., яка доповіла, що на розгляд експертної комісії апарату облдержадміністрації пропонується Інструкція з діловодства в обласній державній адміністрації, яка розроблена на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» та погоджена згідно з Регламентом Луганської обласної державної адміністрації.

Беловол Т.О. запропонувала схвалити Інструкцію з діловодства в обласній державній адміністрації та подати її на погодження до ЕПК Державного архіву Луганської області.

ПОСТАНОВИЛИ: Інструкцію з діловодства в обласній державній адміністрації погодити та подати на затвердження ЕПК Державного архіву Луганської області.

Голова комісії

І.М.КАЛІНІНА

Секретар комісії

Т.О.БЕЛОВОЛ

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

Г. ІВАНЕНКО

25.09 2018 р.

ПРОТОКОЛ № 2
засідання експертної комісії
апарату облдержадміністрації

25 вересня 2018 р.

м. Северодонецьк

Голова комісії – Калініна І.М.

Секретар комісії – Беловол Т.О.

Присутні члени комісії: Бабенко О.В., Волкова І.І., Жданова М.І., Іванцов В.М.,
Косяченко Г.В., Лозова С.В., Петрова О.В., Селегененко О.О., Фурсенко О.Ф.

Відсутні члени комісії: Вергасов Р.К. – відпустка, Попова С.І. – відпустка,
Тульнова І.Й. – лікарняний.

Запрошені: завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату
облдержадміністрації Ільченко В.В., головний спеціаліст сектору мобілізаційної
роботи облдержадміністрації Іванцова А.І.

Кворум для ухвалення рішень є.

Порядок денний:

Про розгляд і схвалення змін до номенклатури справ сектору мобілізаційної
роботи апарату облдержадміністрації. Визначення строків зберігання
документів, що не увійшли до Переліку типових документів, що створюються
під час діяльності органів державних органів та органів місцевого
самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням
строків зберігання документів.

СЛУХАЛИ:

секретаря експертної комісії Беловол Т.О., яка доповіла, що
на розгляд експертної комісії апарату облдержадміністрації
пропонується внесення змін до номенклатури справ сектору
мобілізаційної роботи. Строки зберігання документів
зазначено відповідно до Переліку типових документів, що
створюються в діяльності державних органів та органів
місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та
організацій, із зазначенням строків зберігання документів.

Бєловол Т.О. зауважила, що справу «Перелік посадових осіб, які допускаються до роботи з документами, що містять службову інформацію з мобілізаційних питань» не внесено до Переліку типових документів що створюються в діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, відомчий перелік відсутній. Тому вона запропонувала строком зберігання визначити – «Доки не мине потреба» та схвалити внесення змін до номенклатури справ сектору мобілізаційної роботи з подальшим включенням їх до зведеної номенклатури справ апарату облдержадміністрації.

ВИСТУПИЛИ: завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації Ільченко В.В., повідомив, що, враховуючи Акт перевірки стану обігу документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, зібрану у сфері оборони країни, від 23.07.2018 № 78/3/26-10798, на розгляд експертної комісії апарату облдержадміністрації пропонується перелік нових справ, які необхідно включити до номенклатури справ сектору мобілізаційної роботи.

ВИРІШИЛИ: строки зберігання документів, не внесених до Переліку типових документів, що створюються в діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів схвалити.

Номенклатуру справ сектору мобілізаційної роботи схвалити та включити її до зведеної номенклатури справ апарату облдержадміністрації.

Голова комісії

Секретар комісії



І. КАЛІНІНА

Т. БЄЛОВОЛ

ЗАТВЕРДЖУЮ

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



Ю. КЛИМЕНКО

12 листопада 2018

ПРОТОКОЛ № 3
засідання експертної комісії
апарату облдержадміністрації

09 листопада 2018 р.

м. Северодонецьк

Голова комісії – Калініна І.М.

Секретар комісії – Беловол Т.О.

Присутні члени комісії: Вергасов Р.К., Волкова І.І., Жданова М.І.,
Косяченко Г.В., Лозова С.В., Петрова О.В., Попова С.І., Селегененко О.О.,
Тульнова І.Й., Фурсенко О.Ф.

Відсутні члени комісії: Бабенко О.В – відпустка, Іванцов В.М.– відпустка.

Кворум для ухвалення рішень є.

Порядок денний:

1. Про розгляд і схвалення зведеної номенклатури справ апарату облдержадміністрації на 2019 рік.
2. Про розгляд і схвалення описів справ: № 1 постійного зберігання за 2014-2016 роки, № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2016 роки.
3. Про звіт щодо проведеної роботи архівного відділу та експертної комісії апарату облдержадміністрації за 2018 рік.
4. Про розгляд і схвалення плану роботи експертної комісії апарату облдержадміністрації на 2019 рік.

1. СЛУХАЛИ: секретаря експертної комісії (далі ЕК) Беловол Т.О., яка доповіла, що на розгляд експертної комісії апарату облдержадміністрації пропонується зведена номенклатура справ апарату облдержадміністрації (далі апарат) на 2019 рік. Номенклатуру складено відповідно до Примірної номенклатури справ апарату обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, погодженої протоколом засідань ЦЕПК

Державної архівної служби України від 27.08.2013 № 5, та Переліку типових документів, що утворюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів, затверджених Наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5.

До зведеної номенклатури справ внесено номенклатури справ структурних підрозділів апарату, тендерного комітету (зі змінами). Заголовки справ сформульовано згідно із встановленими правилами. Структурними підрозділами апарату строки зберігання документів встановлені згідно з Переліком, пропонується схвалити під час засідання ЕК.

Беловол Т.О. запропонувала затвердити встановлені строки зберігання документів, схвалити номенклатуру справ апарату на 2019 рік

ВИРІШИЛИ: затвердити строки зберігання документів, не внесених до Переліку, на 2019 рік та направити для погодження Державному архіву Луганської області.

2. СЛУХАЛИ: секретаря експертної комісії Беловол Т.О., яка доповіла, що на розгляд експертної комісії апарату пропонуються сформовані описи справ № 1 постійного зберігання за 2014-2016 роки та опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2016 роки. До опису справ внесено справи усіх відділів апарату облдержадміністрації, у яких формувалися справи з постійним строком зберігання і справи з кадрових питань (особового складу).

Беловол Т.О. запропонувала схвалити опис № 1 справ постійного зберігання за 2014-2016 роки і опис справ № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2016 роки.

ВИРІШИЛИ: схвалити опис № 1 справ постійного зберігання за 2014-2016 роки та опис № 2-к з кадрових питань (особового складу) за 2014-2016 роки і направити на погодження Державному архіву Луганської області

3. СЛУХАЛИ: секретаря експертної комісії Беловол Т.О., яка доповіла, що у 2018 році проведено науково-технічну обробку

справ апарату за 2014-2016 роки. Згідно з архівними правилами складено і оформлено справ: постійного зберігання – 348 од. зб.; з кадрових питань – 162 од.; розглянуто і схвалено Інструкцію з діловодства в обласній державній адміністрації, внесено зміни до номенклатури справ сектору мобілізаційної роботи апарату.

ВИРІШИЛИ: роботу визнати задовільною.

4. СЛУХАЛИ: секретаря експертної комісії Беловол Т.О. щодо схвалення плану роботи ЕК на 2019 рік. На засіданнях експертної комісії планується розглянути питання про внесення змін до Положення та оновлення складу ЕК; розглянути і схвалити номенклатуру справ апарату на 2020 рік; описи справ постійного строку зберігання та з кадрових питань за 2017 рік; звіт про роботу ЕК апарату за 2019 рік та план її роботи на 2020 рік.

ВИСТУПИЛА: голова комісії Калініна І.М., яка запропонувала включити до плану роботи розгляд та схвалення Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі.

ВИРІШИЛИ: схвалити план роботи ЕК на 2019 рік.

Голова комісії



І. КАЛІНІНА

Секретар комісії

Т. БЕЛОВОЛ

ЗАТВЕРДЖУЮ

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


Ю. КЛИМЕНКО

12 листопада 2018

ЗВІТ
про роботу експертної комісії (ЕК)
апарату облдержадміністрації
у 2018 році

№ з/п	Найменування виду роботи	Виконано	Відповідальний за виконання
1.	Проведення засідань ЕК апарату облдержадміністрації з таким порядком денним: 1) Про розгляд і схвалення:		Голова ЕК Калініна І.М., Секретар ЕК Беловол Т.О
	- Інструкції з діловодства в обласній державній адміністрації;	24.07.2018	
	- змін до номенклатури справ сектору мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації. Визначення строків зберігання документів, що не увійшли до Переліку типових документів;	25.09.2018	
	- зведеної номенклатури справ апарату облдержадміністрації на 2019 рік;	08.11.2018	
	- опису справ постійного зберігання № 1 за 2014-2016 роки (у кількості 348 од. зб. з № 1 до № 348), передмови до опису;	08.11.2018	
	- опису справ з кадрових питань (особового складу) апарату облдержадміністрації № 2-к за 2014-2016 роки (у кількості 162 од. зб. з № 1 до № 162);	08.11.2018	
	- звіту про роботу ЕК апарату облдержадміністрації у 2018 році;	08.11.2018	

	- плану роботи ЕК апарату облдержадміністрації на 2019 рік.	08.11.2018	
2.	Складання звіту про роботу ЕК апарату облдержадміністрації у 2018 році	06.11.2018	Секретар ЕК Беловол Т.О.
3.	Складання плану роботи ЕК апарату облдержадміністрації на 2019 рік	06.11.2018	Секретар ЕК Беловол Т.О.

Голова комісії



I. КАЛІНІНА

Секретар комісії



Т. БЕЛОВОЛ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
апарату Луганської обласної
державної адміністрації

від 9 листопада 2018 р. № 3