



ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ІВАНО-  
ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор архіву

**І. І. Гриник**

## **ПРОТОКОЛ**

25 березня 2016 р.

№ 3

м. Івано-Франківськ

засідання експертно-перевірної  
комісії

Голова ЕПК – Білінчук Д. В.  
Секретар ЕПК – Чіляк О. П.

Присутні: члени ЕПК – Богачик М. С., Горошко А. В., Григорак М. В.,  
Данилюк С. С., Іваницька І. В., Какалець Н. Г., Малишева Я. М.

Запрошені: Романів І. Б. – головний спеціаліст юрисконсульт держархіву  
області;  
Сливанюк В. Д. – начальник архівного відділу Івано-Франківської  
міської ради.

### **ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Розгляд описів справ постійного зберігання, з кадрових питань  
(особового складу) та актів про вилучення для знищення документів не  
внесених до НАФ установ, підприємств та організацій.

Доповідачі: Богачик М. С., Горошко А. В., Григорак М. В., Данилюк С. С.,  
Іваницька І. В., Какалець Н. Г., Чіляк О. П.

2. Розгляд номенклатур справ установ, підприємств та організацій.

Доповідачі: Богачик М. С., Горошко А. В., Григорак М. В., Данилюк С. С.,  
Іваницька І. В., Какалець Н. Г., Чіляк О. П.

3. Про приймання на постійне зберігання документів НАФ, виявлених під  
час проведення перевіряння наявності документів у архівному відділі Галицької  
райдержадміністрації.

Доповідач: Горошко А. В.

4. Про передавання документів НАФ на державне зберігання до держархіву області, у зв'язку з ліквідацією установ.

Доповідач: Богачик М. С., Какалець Н. Г., Сливанюк В. Д.

## **1. СЛУХАЛИ:**

**1.1.** Богачик М. С. – повідомила, що на розгляд експертно-перевірної комісії подано документи наступних установ:

**1.1.1. Головного управління Державної фіскальної служби в Івано-Франківській області** акт № 2 від 24.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2001–2012 роки, 173 (сто сімдесят три) позиції, в кількості 417 (чотириста сімнадцять) справ. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено Державною фіскальною службою України за період з 01.01.2011 по 30.09.2014 (акт № 20/99-99-14-02-01-20 від 21.11.2014).

**1.1.2. Головного управління статистики в Івано-Франківській області відділу статистики у Рожнятівському районі:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2012 рік, в кількості 60 (шістдесят) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: статзвіти; зведені статистичні таблиці; реєстри сільськогосподарських виробників;

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2013 рік, в кількості 53 (п'ятдесят три) справи. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: статзвіти; зведені статистичні таблиці; реєстри сільськогосподарських виробників; фінансові звіти підприємств.

**1.1.3. Івано-Франківської митниці ДФС:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2011–2012 роки, в кількості 39 (тридцять дев'ять) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: зміни до положення; розпорядження начальника з основної діяльності; протоколи нарад; статистичні звіти; штатні розписи; кошториси;

- опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011–2012 роки, в кількості 41 (сорок одна) справа. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази начальника з особового складу; особові справи звільнених працівників; особові картки звільнених працівників; особові рахунки працівників (та звільнених працівників).

**1.1.4. Івано-Франківського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів:**

- опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011–2015 роки, в кількості 18 (вісімнадцять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази директора з кадрових питань; звіти про соціальне страхування; особові рахунки працівників;

- акт № 1 від 10.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 1997–2014 роки, 33 (тридцять три) позиції, в кількості 224 (двісті двадцять чотири) справи. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено Державною фінансовою інспекцією в Івано-Франківській області за період з 01.01.2010 по 01.03.2012 (акт № 04-21/10 від 10.05.2012).

**1.1.5. Архівного відділу Коломийської райдержадміністрації Малоключівської сільської ради:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2011–2015 роки, в кількості 26 (двадцять шість) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: розпорядження сільського голови з основної діяльності; протоколи сесій сільської ради, протоколи засідань та рішення виконкому; штатний розпис; бюджети; кошториси доходів та видатків;

- опис № 2 справ постійного зберігання за 2006–2015 роки, в кількості 12 (дванадцять) справ. В опис включено погосподарські книги;

- опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2008–2015 роки, в кількості 14 (чотирнадцять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: відомості нарахування заробітної плати працівникам.

Богачик М. С. запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, описи 2-к справ з кадрових питань (особового складу) і акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ – погодити, так як описи та акти складені відповідно до «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 і зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181. Акти складено на основі вивчення складу і змісту документів тимчасового зберігання, що відкладаються в діяльності структурних підрозділів. Заголовки повністю розкривають склад і зміст документів. Для визначення строків зберігання документів використано «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів влади та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України 17.04.2012 № 578/5.

**ВИРІШИЛИ:**

**1.1.1. Погодити акт № 2 від 24.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2001–2012 роки (173 позиції, 417 справ) Головного управління Державної фіскальної служби в Івано-Франківській області;**

**1.1.2. Схвалити опис № 1 справ постійного зберігання за 2012 рік (60 справ) та опис № 1 справ постійного зберігання за 2013 рік (53 справи)**

**Головного управління статистики в Івано-Франківській області відділу статистики у Рожнятівському районі;**

1.1.3. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2011–2012 роки (39 справ) та **погодити** опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011–2012 роки (41 справа) **Івано-Франківської митниці ДФС;**

1.1.4. **Погодити** опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011–2015 роки (18 справ) та акт № 1 від 10.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 1997–2014 роки (33 позиції, 224 справи) **Івано-Франківського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів;**

1.1.5. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2011–2015 роки (26 справ) та опис № 2 справ постійного зберігання за 2006–2015 роки (12 справ) і **погодити** опис № 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2008–2015 роки (14 справ) **Малоключівської сільської ради архівного відділу Коломийської райдержадміністрації.**

**1.2. Горошко А. В. – на розгляд ЕПК надала документи наступних установ:**

**1.2.1. Відділу ДРАЦСу Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Івано-Франківській області:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 1940 рік, в кількості 15 (п'ятнадцять) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: книги реєстрації актів цивільного стану Богородчанського, Городенківського та Снятинського районів;

- опис № 10 справ постійного зберігання за 1784–1946 роки, в кількості 31 (тридцять одна) справа. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: метричні церковні книги сіл області.

**1.2.2. Архівного відділу Калуської райдержадміністрації:**

**1.2.2.1. Голинської сільської виборчої комісії:**

- опис № 6 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 6 (шість) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: постанови територіальних виборчих комісій про формування складу комісії; протоколи виборчих комісій про підсумки голосування та про результати виборів; про підрахунки голосів виборців; плани асигнувань; кошториси видатків; фінансові звіти про надходження та використання коштів;

- опис № 6-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 3 (три) справи. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: відомості нарахування заробітної плати; звіти про суми нарахованої заробітної плати; угоди, договори цивільно-правового характеру.

**1.2.2.2. Сівко-Калуської сільської ради:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2009–2011 роки, в кількості 15 (п'ятнадцять) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: розпорядження сільського голови з основної діяльності; протоколи сесій сільської ради, протоколи засідань та рішення виконкому; штатні розписи; бюджет і звіт про виконання бюджету;

- опис № 2 справ постійного зберігання за 2011–2015 роки, в кількості 6 (шість) справ. В опис включено погосподарські книги;

- опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2009–2011 роки, в кількості 6 (шість) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: розпорядження сільського голови з кадрових питань; відомості нарахування заробітної плати працівникам.

#### 1.2.2.3. Студінської сільської ради:

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2011–2012 роки, в кількості 10 (десять) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: розпорядження сільського голови з основної діяльності; протоколи сесій сільської ради, протоколи засідань та рішення виконкому; штатні розписи; бюджет і звіт про виконання бюджету;

- опис № 2 справ постійного зберігання за 2011–2015 роки, в кількості 8 (вісім) справ. В опис включено погосподарські книги;

- опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011–2012 роки, в кількості 4 (чотири) справи. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: розпорядження сільського голови з кадрових питань; відомості нарахування заробітної плати працівникам.

Горошко А. В. запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, описи 3-к справ з кадрових питань (особового складу) – погодити, так як описи складені відповідно до «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 і зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181. Опис справ постійного зберігання та опис справ з кадрових питань виборчої комісії складено відповідно до Порядку передачі територіальними виборчими комісіями з місцевих виборів виборчої та іншої документації на зберігання до місцевих державних архівних установ, затвердженого постановою ЦВК від 21.10.2015 № 485.

### **ВИРІШИЛИ:**

1.2.1. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 1940 рік (15 справ) та опис № 10 справ постійного зберігання за 1784–1946 роки (31 справа) **відділу ДРАЦСу Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Івано-Франківській області;**

1.2.2. Документи архівного відділу Калуської райдержадміністрації:

1.2.2.1. **Схвалити** опис № 6 справ постійного зберігання за 2015 рік (6 справ) та **погодити** опис № 6-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (3 справи) **Голинської сільської виборчої комісії;**

1.2.2.2. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2009–2011 роки (15 справ) і опис № 2 справ постійного зберігання за 2011–2015 роки (6 справ) та **погодити** опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2009–2011 роки (6 справ) **Сівко-Калуської сільської ради;**

1.2.2.3. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2011–2012 роки (10 справ) і опис № 2 справ постійного зберігання за 2011–2015 роки (8 справ) та **погодити** опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011–2012 роки (4 справи) **Студінської сільської ради**.

**1.3. Григорак М. В.** – на розгляд ЕПК надала документи таких установ та організацій:

**1.3.1. Департаменту агропромислового розвитку Івано-Франківської облдержадміністрації:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2011 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: накази начальника з основної діяльності; штатний розпис; кошторис доходів та видатків; фінансовий звіт; статистичні звіти; зведені звіти; зведені кошториси з обласного бюджету;

- опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011 рік, в кількості 4 (чотири) справи. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази начальника з кадрових питань (особового складу); особові справи звільнених працівників; відомості нарахування заробітної плати; звіти про нарахування страхових внесків;

- акт № 1 від 10.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2004–2011 роки, 55 (п'ятдесят п'ять) позицій, в кількості 137 (сто тридцять сім) справ. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено Державною фінансовою інспекцією в Івано-Франківській області за період з 01.01.2010 по 01.04.2013 (акт № 07-21/12 від 15.07.2013).

**1.3.2. Архівного відділу Богородчанської райдержадміністрації:**

**1.3.2.1. Глибівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 9 (дев'ять) справ;

- опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи;

- акт № 1 від 20.01.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2015 рік, 1 (одна) позиція, в кількості 1 (одна) справа. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність.

**1.3.2.2. Підгірської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 10 (десять) справ;

- опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи;

- акт № 1 від 20.01.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2015 рік, 1 (одна) позиція, в кількості 1 (одна) справа. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність.

### 1.3.2.3. Солотвинської селищної виборчої комісії:

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 12 (дванадцять) справ;

- опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи;

- акт № 1 від 20.01.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2015 рік, 1 (одна) позиція, в кількості 1 (одна) справа. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Описи справ складено на основі вивчення складу і змісту документів за хронологічно-номінальною ознакою і враховано основні види документів, що утворюються в процесі діяльності фондоутворювача. В описи справ постійного зберігання виборчих комісій включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: постанови територіальних виборчих комісій про формування складу комісії; протоколи виборчих комісій про підсумки голосування та про результати виборів; про підрахунки голосів виборців; плани асигнувань; кошториси видатків; фінансові звіти про надходження та використання коштів.

До описів справ з кадрових питань (особового складу) виборчих комісій включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: відомості нарахування заробітної плати; звіти про суми нарахованої заробітної плати; угоди, договори цивільно-правового характеру.

Григорак М. В. запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, описи 3-к справ з кадрових питань (особового складу) та акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ – погодити, так як описи та акти складені відповідно до «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 і зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181. Описи справ постійного зберігання та описи справ з кадрових питань виборчих комісій складено відповідно до Порядку передачі територіальними виборчими комісіями з місцевих виборів виборчої та іншої документації на зберігання до місцевих державних архівних установ, затвердженого постановою ЦВК від 21.10.2015 № 485. Акти складено на основі вивчення складу і змісту документів тимчасового зберігання, що відкладаються в діяльності структурних підрозділів. Заголовки повністю розкривають склад і зміст документів. Для визначення строків зберігання документів використано «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів влади та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України 17.04.2012 № 578/5 і типову номенклатуру справ територіальної виборчої комісії (додаток 1 до Порядку передачі територіальними виборчими комісіями з місцевих виборів виборчої та іншої документації на зберігання до місцевих державних архівних установ,

затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 21 жовтня 2015 року № 485).

## **ВИРІШИЛИ:**

1.3.1. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2011 рік (11 справ) та **погодити** опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011 рік (4 справи) і акт № 1 від 10.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2004–2011 роки (55 позицій, 137 справ) **Департаменту агропромислового розвитку Івано-Франківської облдержадміністрації;**

1.3.2. Документи архівного відділу Богородчанської райдержадміністрації:

1.3.2.1. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (9 справ) та **погодити** опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) і акт № 1 від 20.01.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2015 рік (1 позиція, 1 справа) **Глибівської сільської виборчої комісії;**

1.3.2.2. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (10 справ) та **погодити** опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) і акт № 1 від 20.01.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2015 рік (1 позиція, 1 справа) **Підгірської сільської виборчої комісії;**

1.3.2.3. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (12 справ) та **погодити** опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) і акт № 1 від 20.01.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2015 рік (1 позиція, 1 справа) **Солотвинської селищної виборчої комісії.**

1.4. Данилюк С. С. – на розгляд ЕПК надала документи двох архівних відділів райдержадміністрації, а саме:

1.4.1. Архівного відділу Калуської міської ради:

1.4.1.1. **Калуської гімназії ім. Дмитра Бахматюка:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2012–2013 роки, в кількості 7 (сім) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: накази директора з основної діяльності; протоколи засідань педагогічної ради; плани роботи гімназії; статистичний звіт; протоколи засідань загальних зборів членів профспілки та профспілкового комітету;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2013 роки, в кількості 5 (п'ять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази директора з кадрових питань (особового складу); особова справа та особова картка звільненого працівника.

1.4.1.2. **Управління будівництва та розвитку інфраструктури Калуської міської ради:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2013 рік, в кількості 7 (сім) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність



фондоутворювача: накази начальника з основної діяльності; штатні розписи і кошториси видатків; річний план; річний статистичний звіт; документи на будівництво об'єктів;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2013 рік, в кількості 2 (дві) справи. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази начальника з кадрових питань (особового складу); розрахунково-платіжні відомості працівників.

#### **1.4.1.3. Управління освіти Калуської міської ради:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2012–2013 роки, в кількості 18 (вісімнадцять) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: накази начальника з основної діяльності; рішення колегії з навчально-виховної роботи; штатні розписи управління; річні бухгалтерські звіти; статистичні звіти з основної діяльності та про чисельний склад педагогічних кадрів;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2013 роки, в кількості 75 (сімдесят п'ять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази начальника з кадрових питань (особового складу); особові справи та особові картки звільнених працівників; тарифікаційні списки педагогічних працівників.

#### **1.4.2. Архівного відділу Тлумацької райдержадміністрації:**

##### **1.4.2.1. Братишівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 5 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 5-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 3 (три) справи.

##### **1.4.2.2. Живачівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 15 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 15-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 3 (три) справи.

##### **1.4.2.3. Олешанської сільської виборчої комісії:**

- опис № 19 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 24-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 3 (три) справи.

##### **1.4.2.4. Олешівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 25 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 25-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 3 (три) справи.

##### **1.4.2.5. Палагицької сільської виборчої комісії:**

- опис № 27 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 27-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 3 (три) справи.

#### **1.4.2.6. Петрівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 29 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 29-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 3 (три) справи.

#### **1.4.2.7. Тарасівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 33 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 33-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 3 (три) справи.

#### **1.4.2.8. Управління Пенсійного фонду України в Тлумацькому районі:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2010–2015 роки, в кількості 70 (сімдесят) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: накази начальника з основної діяльності; протоколи конкурсної комісії; кошторис витрат; штатні розписи; звіт про виконання бюджету; статистичні звіти про роботу з кадрами;

- опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2010–2015 роки, в кількості 12 (дванадцять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази начальника з кадрових питань (особового складу); особові рахунки працівників.

Описи справ складено на основі вивчення складу і змісту документів за хронологічно-номінальною ознакою і враховано основні види документів, що утворюються в процесі діяльності фондоутворювача. В описи справ постійного зберігання виборчих комісій включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: постанови територіальних виборчих комісій про формування складу комісії; протоколи виборчих комісій про підсумки голосування та про результати виборів; про підрахунки голосів виборців; плани асигнувань; кошториси видатків; фінансові звіти про надходження та використання коштів. До описів справ з кадрових питань (особового складу) виборчих комісій включено відомості нарахування заробітної плати; звіти про суми нарахованої заробітної плати; угоди, договори цивільно-правового характеру.

Данилюк С. С. запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, описи 3-к справ з кадрових питань (особового складу)– погодити, так як описи складені відповідно до «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. Описи справ постійного зберігання та описи справ з кадрових питань виборчих комісій складено відповідно до Порядку передачі територіальними виборчими комісіями з місцевих виборів виборчої та іншої документації на зберігання до місцевих державних архівних установ, затвердженого постановою ЦВК від 21.10.2015 № 485.

### **ВИРІШИЛИ:**

1.4.1. Документи архівного відділу Калуської міської ради:

1.4.1.1. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2012–2013 роки (7 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2013 роки (5 справ) **Калуської гімназії ім. Дмитра Бахматюка;**

1.4.1.2. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2013 рік (7 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2013 рік (2 справи) **Управління будівництва та розвитку інфраструктури Калуської міської ради;**

1.4.1.3. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2012–2013 роки (18 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2013 роки (75 справ) **Управління освіти Калуської міської ради;**

1.4.2. Документи архівного відділу Тлумацької райдержадміністрації:

1.4.2.1. **Схвалити** опис № 5 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 5-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (3 справи) **Братишівської сільської виборчої комісії;**

1.4.2.2. **Схвалити** опис № 15 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 15-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (3 справи) **Живачівської сільської виборчої комісії;**

1.4.2.3. **Схвалити** опис № 19 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 24-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (3 справи) **Олешанської сільської виборчої комісії;**

1.4.2.4. **Схвалити** опис № 25 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 25-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (3 справи) **Олешівської сільської виборчої комісії;**

1.4.2.5. **Схвалити** опис № 27 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 27-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (3 справи) **Палагицької сільської виборчої комісії;**

1.4.2.6. **Схвалити** опис № 29 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 29-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (3 справи) **Петрівської сільської виборчої комісії;**

1.4.2.7. **Схвалити** опис № 33 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 33-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (3 справи) **Тарасівської сільської виборчої комісії;**

1.4.2.8. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2010–2015 роки (70 справ) та **погодити** опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2010–2015 роки (12 справ) **Управління Пенсійного фонду України.**

**1.4.** Іваницька І. В. – на розгляд ЕПК надала документи архівного відділу Галицької райдержадміністрації, а саме:

1.4.1. Опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2010–2014 роки **Бурштинської міської ради**, в кількості 60 (шістдесят) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: розпорядження міського голови з особового складу; відомості нарахування заробітної плати працівникам.

1.4.2. Опис № 1 справ постійного зберігання за 2014–2015 роки **Кінчаківської сільської ради**, в кількості 7 (сім) справ. В опис включено

справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: протоколи сесій; протоколи засідань виконкому; бюджети; бухгалтерські звіти.

**1.4.3. Мединської сільської ради:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2012–2013 роки, в кількості 8 (вісім) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: протоколи сесій; протоколи засідань виконкому; бюджети; бухгалтерські звіти;

- опис № 2 справ постійного зберігання за 2011–2015 роки, в кількості 5 (п'ять) справ. В опис включено погосподарські книги;

- опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2013 роки, в кількості 2 (дві) справи. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: відомості нарахування заробітної плати працівникам. Всі описи справ складено на основі вивчення складу і змісту документів за хронологічно-номінальною ознакою і враховано основні види документів, що утворюються в процесі діяльності фондоутворювача.

Іваницька І. В. запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, а описи 3-к справ з кадрових питань (особового складу) – погодити, так як описи складені відповідно до «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.

**ВИРІШИЛИ:**

1.4.1. **Схвалити** опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2010–2014 роки (60 справ) **Бурштинської міської ради;**

1.4.2. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2014–2015 роки (7 справ) **Кінчаківської сільської ради;**

1.4.3. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2012–2013 роки (8 справ) і опис № 2 справ постійного зберігання за 2011–2015 роки (5 справ) та **погодити** опис № 3-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2013 роки (2 справи) **Мединської сільської ради.**

**1.5.** Какалець Н. Г. – на розгляд ЕПК надала документи наступних установ та організацій:

**1.5.1. Державної фітосанітарної інспекції Івано-Франківської області:**

- акт № 1 від 14.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ (ліквідованої Державної інспекції захисту рослин Івано-Франківської області), за 2005–2012 роки, 331 (триста тридцять одна) позиція, в кількості 421 (чотириста двадцять одна) справа. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено Державною податковою інспекцією у м. Івано-Франківську за період з 01.07.2012 по 07.03.2014 (акт № 1491/09-15-22-01-01/00699678 від 04.03.2014);

- акт № 2 від 14.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ (ліквідованої Державної інспекції з карантину рослин по Івано-Франківській області), за 2000–2012 роки, 245 (двісті сорок п'ять) позицій, в кількості 623 (шістсот двадцять три) справи. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено Державною податковою інспекцією у м. Івано-Франківську за період з 01.10.2012 по 26.05.2015 (акт № 2509/09-15-22-05 від 26.05.2015).

**1.5.2. Комунального закладу «Івано-Франківський обласний клінічний шкірно-венерологічний диспансер» акт № 1 від 16.03.2016** про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2003–2014 роки, 33 (тридцять три) позиції, в кількості 213 (двісті тринадцять) справ. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено контрольно-ревізійним управлінням в Івано-Франківській області за період з 01.05.2006 по 01.02.2009 (акт № 04-21/09-09 від 18.03.2009).

**1.5.3. Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку:**

- опис № 3 справ постійного зберігання за 1996–2012 роки (ліквідованого Івано-Франківського територіального управління Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку), в кількості 95 (дев'яносто п'ять) справ. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: документи про реєстрацію (свідоцтва, статuti, аудиторські висновки, звіти);

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2011–2012 роки (ліквідованого Івано-Франківського територіального управління Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку), в кількості 32 (тридцять дві) справи. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: накази начальника з основної діяльності; розпорядження начальника про усунення порушень законодавства про цінні папери, про скасування реєстрації випуску акцій; акти перевірок ліцензіатів, емітентів з цінних паперів; кошториси; штатні розписи; бухгалтерські звіти;

- опис 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011–2012 роки (ліквідованого Івано-Франківського територіального управління Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку), в кількості 5 (п'ять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази начальника з кадрових питань (особового складу); особові справи звільнених працівників; відомості нарахування заробітної плати;

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2012–2015 роки (ліквідованого Прикарпатського територіального управління Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку), в кількості 121 (сто двадцять одна) справа. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: накази начальника з основної діяльності; розпорядження начальника про усунення порушень законодавства про цінні папери, акти перевірок ліцензіатів, емітентів з цінних паперів; кошториси; штатні розписи; фінансові звіти;

- опис 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2015 роки (ліквідованого Прикарпатського територіального управління Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку), в кількості 18 (вісімнадцять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази начальника з кадрових питань (особового складу); протоколи засідань конкурсних комісій із заміщення вакантних посад; відомості нарахування заробітної плати; звіти до Пенсійного фонду; особові справи звільнених працівників;

- акт № 1 від 09.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ (ліквідованого Прикарпатського територіального управління Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку), за 2000–2015 роки, 115 (сто п'ятнадцять) позицій, в кількості 1975 (одна тисяча дев'ятсот сімдесят п'ять) справ. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено Державною податковою інспекцією у м. Івано-Франківську за період з 01.10.2012 по 30.11.2015 (акт № 6177/09-15-22/37959600 від 29.12.2015).

#### **1.5.4. ПП «Добробут ВВ»:**

- опис 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2006–2014 роки, в кількості 10 (десять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: особові картки звільнених працівників; розрахунково-платіжні відомості; штатні розписи;

- акт № 1 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2008–2010 роки, 26 (двадцять шість) позицій, в кількості 313 (триста тринадцять) справ. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність.

#### **1.5.5. ПП «Спецбудмонтаж 111»:**

- опис 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2010–2014 роки, в кількості 5 (п'ять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази директора з кадрових питань; особові картки звільнених працівників; розрахунково-платіжні відомості; штатні розписи;

- акт № 1 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2010–2011 роки, 26 (двадцять шість) позицій, в кількості 203 (двісті три) справи. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність.

#### **1.5.6. ПП «Талея»:**

- опис 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2014 роки, в кількості 5 (п'ять) справ. В опис включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: накази директора з кадрових питань; особові картки звільнених працівників; розрахунково-платіжні відомості; штатні розписи.

#### **1.5.7. Архівного відділу Івано-Франківської міської ради:**

- **Управління земельних відносин** акт № 1 від 25.02.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2009–2014 роки, 15 (п'ятнадцять) позицій, в кількості 84 (вісімдесят чотири) справи. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили

науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено Управлінням Пенсійного фонду, Фондом страхування з тимчасової втрати працездатності за період з 2009 року по 2015 рік (акт № 26 від 21.01.2016, 12.02.2016 та акт № 7 від 24.02.2016);

- **Фінансового управління** акт № 1 від 19.02.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2007–2012 роки, 207 (двісті сім) позицій, в кількості 207 (двісті сім) справ. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено Державною фінансовою інспекцією в Івано-Франківській області за період з 01.04.2012 по 01.05.2014 (акт № 08-21/17 від 05.08.2014).

1.5.8. Архівного відділу Тисменицької райдержадміністрації:

1.5.8.1. **Братковецької сільської виборчої комісії:**

- опис № 5 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 5-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

1.5.8.2. **Рибненської сільської виборчої комісії:**

- опис № 29 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 29-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

1.5.8.3. **Тязівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 37 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 11 (одинадцять) справ;

- опис № 37-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

1.5.8.4. Опис № 1 справ постійного зберігання за 2008–2010 роки **Тисменицької об'єднаної державної податкової інспекції**, в кількості 23 (двадцять три) справи. В опис включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: накази начальника з основної діяльності; штатні розписи; фінансові звіти.

Описи справ складено на основі вивчення складу і змісту документів за хронологічно-номінальною ознакою і враховано основні види документів, що утворюються в процесі діяльності фондоутворювача. В описи справ постійного зберігання виборчих комісій включено справи, що відображають основну діяльність фондоутворювача: постанови територіальних виборчих комісій про формування складу комісії; протоколи виборчих комісій про підсумки голосування та про результати виборів; про підрахунки голосів виборців; плани асигнувань; кошториси видатків; фінансові звіти про надходження та використання коштів.

До описів справ з кадрових питань (особового складу) сільських виборчих комісій включено справи, що відображають діяльність фондоутворювача: відомості нарахування заробітної плати; звіти про суми нарахованої заробітної плати; угоди, договори цивільно-правового характеру.

Какалець Н. Г. запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, описи 3-к справ з кадрових питань (особового складу) та акти про вилучення для знищення документів – погодити, так як описи та акти складені відповідно до «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. Описи справ постійного зберігання та описи справ з кадрових питань виборчих комісій складено відповідно до Порядку передачі територіальними виборчими комісіями з місцевих виборів виборчої та іншої документації на зберігання до місцевих державних архівних установ, затвердженого постановою ЦВК від 21.10.2015 № 485. Акти складено на основі вивчення складу і змісту документів тимчасового зберігання, що відкладаються в діяльності структурних підрозділів. Заголовки повністю розкривають склад і зміст документів. Для визначення строків зберігання документів використано «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів влади та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України 17.04.2012 № 578/5.

#### **ВИРІШИЛИ:**

1.5.1. **Погодити** акт № 1 від 14.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ (ліквідованої Державної інспекції захисту рослин Івано-Франківської області), за 2005–2012 роки (331 позиція, 421 справа) та акт № 2 від 14.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ (ліквідованої Державної інспекції з карантину рослин по Івано-Франківській області), за 2000–2012 роки (245 позицій, 623 справи) **Державної фітосанітарної інспекції Івано-Франківської області;**

1.5.2. **Погодити** акт № 1 від 16.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2003–2014 роки (33 позиції, 213 справ) **комунального закладу «Івано-Франківський обласний клінічний шкірно-венерологічний диспансер»;**

1.5.3. Документи **Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку:**

- **схвалити** опис № 3 справ постійного зберігання за 1996–2012 роки (95 справ) і опис № 1 справ постійного зберігання за 2011–2012 (32 справи) та **погодити** опис 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2011–2012 роки (ліквідованого Івано-Франківського територіального управління Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку) (5 справ);

- **схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2012–2015 роки (121 справа) та **погодити** опис 2-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2015 роки (18 справ) і акт № 1 від 09.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ (ліквідованого Прикарпатського територіального управління Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку), за 2000–2015 роки (115 позицій, 1975 справ);



1.5.4. **Погодити** опис 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2006–2014 роки (10 справ) та акт № 1 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2008–2010 роки (26 позицій, 313 справ) **ПП «Добробут ВВ»;**

1.5.5. **Погодити** опис 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2010–2014 роки (5 справ) та акт № 1 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2010–2011 роки (26 позицій, 203 справи) **ПП «Спецбудмонтаж 111»;**

1.5.6. **Погодити** опис 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2012–2014 роки (5 справ) **ПП «Талея»;**

1.5.7. Документи архівного відділу Івано-Франківської міської ради **погодити** акт № 1 від 25.02.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2009–2014 роки (15 позицій, 84 справи) **Управління земельних відносин** та **погодити** акт № 1 від 19.02.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2007–2012 роки (207 позицій, 207 справ) **Фінансового управління;**

1.5.8. Документи архівного відділу Тисменицької райдержадміністрації:

1.5.8.1. **Схвалити** опис № 5 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 5-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Братковецької сільської виборчої комісії;**

1.5.8.2. **Схвалити** опис № 29 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 29-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Рибненської сільської виборчої комісії;**

1.5.8.3. **Схвалити** опис № 37 справ постійного зберігання за 2015 рік (11 справ) та **погодити** опис № 37-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Тязівської сільської виборчої комісії;**

1.5.8.4. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2008–2010 роки **Тисменицької об'єднаної державної податкової інспекції**, в кількості 23 (двадцять три) справи.

1.6. Чіляк О. П. – на розгляд та погодження ЕПК надала документи архівного відділу Рогатинської райдержадміністрації:

1.6.1. Акт № 1 від 16.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ **архівного відділу Рогатинської райдержадміністрації**, за 2010 рік, 1 (одна) позиція, в кількості 116 (сто шістнадцять) пакувань (виборчі бюлетені 2010 року). Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність.

1.6.2. **Бабухівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

1.6.3. **Васючинської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.4. Вербилівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.5. Верхньолипицької сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.6. Виспянської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.7. Вишнівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.8. Воскресинцівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.9. Григорівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.10. Данильченської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.11. Дегівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.12. Дичківської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.13. Добринівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.14. Долинянської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.15. Жовчівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.16. Заланівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.17. Кліщівнянської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.18. Княгиницької сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.19. Козарівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.20. Колоколинської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.21. Конюшківської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.22. Липівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.23. Луковець-Вишнівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.24. Лучинецької сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.25. Нижньолипицької сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.26. Підвинянської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.27. Підгородянської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.28. Підкамінська сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.29. Підмихайлівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.30. Помонятівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.31. Потіцької сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.32. Пуківської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.33. Пуятинської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.34. Сарниківської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.35. Світанківської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.36. Струтинської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.37. Уздівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.38. Фразької сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.39. Чагрівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.40. Черченської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.41. Чесниківської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.42. Чернівської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.43. Юнашківської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.44. Явченської сільської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.45. Бучаківської селищної виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.46. Рогатинської міської виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.47. Рогатинської районної виборчої комісії:**

- опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік, в кількості 13 (тринадцять) справ;

- опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік, в кількості 4 (чотири) справи.

**1.6.48. Державного підприємства «Рогатинське лісове господарство» акт № 1 від 11.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2011–2012 роки, 18 (вісімнадцять) позицій, в кількості 951 (дев'ятсот**

п'ятдесят одна) справа. Строки зберігання документів, внесених до акту закінчилися, документи втратили науково-історичну та практичну цінність. Фінансово-господарську діяльність фондоутворювача перевірено Державною фінансовою інспекцією в Івано-Франківській області за період з 01.01.2011 по 01.09.2013 (акт № 07-21/18 від 04.12.2013).

Чіляк О. П. запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, описи 3-к справ з кадрових питань (особового складу) та акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ – погодити, так як описи і акти складені відповідно до «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. Описи справ складено на основі вивчення складу і змісту документів і враховано основні види документів, що утворюються в процесі діяльності фондоутворювача. Описи справ постійного зберігання та описи справ з кадрових питань виборчих комісій складено відповідно до Порядку передачі територіальними виборчими комісіями з місцевих виборів виборчої та іншої документації на зберігання до місцевих державних архівних установ, затвердженого постановою ЦВК від 21.10.2015 № 485. Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ складено на основі вивчення складу і змісту документів тимчасового зберігання, що відкладаються в діяльності структурних підрозділів. Заголовки повністю розкривають склад і зміст документів. Для визначення строків зберігання документів використано «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів влади та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України 17.04.2012 № 578/5.

#### **ВИРІШИЛИ:**

1.6.1. **Погодити** акт № 1 від 16.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ **архівного відділу Рогатинської райдержадміністрації**, за 2010 рік (1 позиція, 116 пакувань);

1.6.2. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Бабухівської сільської виборчої комісії**;

1.6.3. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Васючинської сільської виборчої комісії**;

1.6.4. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Вербилівської сільської виборчої комісії**;

1.6.5. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Верхньолипицької сільської виборчої комісії**;







1.6.36. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Струтинської сільської виборчої комісії;**

1.6.37. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Уїздівської сільської виборчої комісії;**

1.6.38. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Фразької сільської виборчої комісії;**

1.6.39. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Чагрівської сільської виборчої комісії;**

1.6.40. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Черченської сільської виборчої комісії;**

1.6.41. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Чесниківської сільської виборчої комісії;**

1.6.42. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Чернівської сільської виборчої комісії;**

1.6.43. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Юнашківської сільської виборчої комісії;**

1.6.44. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Явченської сільської виборчої комісії;**

1.6.45. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Бучаківської селищної виборчої комісії;**

1.6.46. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Рогатинської міської виборчої комісії;**

1.6.47. **Схвалити** опис № 1 справ постійного зберігання за 2015 рік (13 справ) та **погодити** опис № 1-к справ з кадрових питань (особового складу) за 2015 рік (4 справи) **Рогатинської районної виборчої комісії;**

1.6.48 **Погодити** акт № 1 від 11.03.2016 про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, за 2011–2012 роки (18 позицій, 951 справа) **Державного підприємства «Рогатинське лісове господарство».**

## **2. СЛУХАЛИ:**

**2.1.** Богачик М. С. – на розгляд та погодження ЕПК надала номенклатури справ на 2016 рік таких установ:

- **Головного управління Державної фіскальної служби в Івано-Франківській області** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 1099 (одна тисяча дев'яносто дев'ять) статей,

- **Івано-Франківської митниці ДФС** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 979 (дев'ятсот сімдесят дев'ять) статей,

- **Івано-Франківського обласного дитячо-юнацького пластового центру** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 35 (тридцять п'ять) статей.

Богачик М. С. – зазначила, що для визначення строків зберігання документів у номенклатурах справ, використано «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств і організацій із зазначенням строків зберігання документів», який затверджений наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 578/5, а також галузеві переліки (Перелік документів, що утворюються у митних органах, спеціалізованих митних установах та організаціях, із зазначенням строків зберігання, затвердженого Головою Держмитслужби України та Головою Держкомархіву України 13.01.2016; наказ Міносвіти і науки, молоді та спорту «Про затвердження Примірної інструкції з ведення ділової документації в позашкільних навчальних закладах» від 23.08.2012 № 947), тому вважає можливим погодити надані номенклатури справ.

#### **ВИРІШИЛИ:**

**Погодити** номенклатури справ на 2016 рік таких установ:

- **Головного управління Державної фіскальної служби в Івано-Франківській області** (1099 ст.),

- **Івано-Франківської митниці ДФС** (979 ст.),

- **Івано-Франківського обласного дитячо-юнацького пластового центру** (35 ст.).

**2.2.** Горошко А. В. – на розгляд та погодження ЕПК надала номенклатуру справ на 2016 рік, в кількості 88 (вісімдесят вісім) статей **Підмихайлівської сільської ради** архівного відділу Калуської райдержадміністрації. Та зазначила, що для визначення строків зберігання документів було використано «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 578/5 та «Перелік документів, що створюються у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, зі строками їх зберігання», затвердженого Наказом Міністерства юстиції 30.12.2013 № 2804/5, тому вважає можливим погодити надану номенклатуру справ.

#### **ВИРІШИЛИ:**

**Погодити** номенклатуру справ на 2016 рік **Підмихайлівської сільської ради** архівного відділу Калуської райдержадміністрації (88 ст.).

**2.3.** Григорак М. В. – на розгляд та погодження ЕПК надала номенклатури справ на 2016 рік таких установ:

- **арбітражного керуючого Савчука Олега Євгенійовича** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 11 (одинадцять) статей,

- **Івано-Франківської обласної ради** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 350 (триста п'ятдесят) статей,

- **ТзОВ «ТЕП»** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 66 (шістдесят шість) статей,

- **Управління об'єктами спільної власності територіальних громад області** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 56 (п'ятдесят шість) статей.

Григорак М. В. зазначила, що для визначення строків зберігання документів у номенклатурах справ, було використано «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 578/5, тому вважає можливим погодити надані номенклатури справ.

#### **ВИРІШИЛИ:**

**Погодити** номенклатури справ на 2016 рік таких установ:

- **арбітражного керуючого Савчука Олега Євгенійовича** (11 ст.),

- **Івано-Франківської обласної ради** (350 ст.),

- **ТзОВ «ТЕП»** (66 ст.),

- **Управління об'єктами спільної власності територіальних громад області** (56 ст.).

**2.4.** Данилюк С. С. – на розгляд та погодження ЕПК надала номенклатуру справ на 2016 рік **Державного вищого Навчального закладу «Калуський політехнічний коледж»** в кількості 129 (сто двадцять дев'ять) статей. Та зазначила, що для визначення строків зберігання документів було використано «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 578/5, тому вважає можливим погодити надану номенклатуру справ.

#### **ВИРІШИЛИ:**

**Погодити** номенклатуру справ на 2016 рік **Державного вищого Навчального закладу «Калуський політехнічний коледж»** (129 ст.).

**2.5.** Іваницька І. В. – на розгляд та погодження ЕПК надала номенклатуру справ на 2016 рік **Галицького районного управління юстиції** в кількості 302 (триста дві) статті. Так як для визначення строків зберігання документів було

використано «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 578/5, правильно систематизовано справи, тому Іваницька І. В. вважає можливим погодити надану номенклатуру справ.

## **ВИРІШИЛИ:**

**Погодити** номенклатуру справ на 2016 рік **Галицького районного управління юстиції** (302 ст.).

2.6. Какалець Н. Г. – на розгляд та погодження ЕПК надала номенклатури справ на 2016 рік таких установ:

- **Івано-Франківської обласної організації спілки наукових та інженерних об'єднань України** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 19 (дев'ятнадцять) статей;

- **Виконкому Івано-Франківської міської ради** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 631 (шістсот тридцять одна) стаття;

- **Управління економічного та інтеграційного розвитку виконкому Івано-Франківської міської ради** номенклатура справ на 2016 рік, в кількості 76 (сімдесят шість) статей.

Какалець Н. Г. звернула увагу, що строки зберігання документів відповідають строкам зберігання у «Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 578/5, правильно систематизовано справи, тому вважає можливим погодити надані номенклатури справ.

## **ВИРІШИЛИ:**

**Погодити** номенклатури справ на 2016 рік таких установ:

- **Івано-Франківської обласної організації спілки наукових та інженерних об'єднань України** (19 ст.);

- **Виконкому Івано-Франківської міської ради** (631 ст.);

- **Управління економічного та інтеграційного розвитку виконкому Івано-Франківської міської ради** (76 ст.).

2.7. Чіляк О. П. – на розгляд та погодження ЕПК надала номенклатуру справ на 2016 рік **відділу містобудування та архітектури Рогатинської райдержадміністрації**, в кількості 31 стаття. Так як, строки зберігання документів відповідають строкам зберігання у «Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням

строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 578/5, тому вважає можливим погодити надані номенклатури справ.

### **ВИРІШИЛИ:**

**Погодити** номенклатуру справ на 2016 рік **відділу містобудування та архітектури Рогатинської райдержадміністрації** (31 ст.).

### **3. СЛУХАЛИ:**

Горошко А. В. – повідомила, що під час проведення перевіряння наявності та фізичного стану документів у архівному відділі Галицької райдержадміністрації виявлено 7 (сім) неописаних і не облікованих справ. Дані документи датовані 1940–1951 роками і належать до фондів, які є на зберіганні у державному архіві області, тому були прийняті у 2016 році до держархіву (лист № 01-13/3 від 01.03.2016).

Працівниками архіву було проведено експертизу цінності документів. Вивчено значущість інформації, що міститься в документах (унікальність і типовість). Переглянуто особливості оформлення документів, а саме: форма передавання змісту, наявність засвідчувальних записів та підписів, стан збереженості. За результатами вивчення документів Горошко А. В. запропонувала:

1. Списки переселенців із Польщі та проведення з ними взаєморозрахунків 1947–1949 рр. (45 арк.) **внести до ф. Р-1813 (Галицький райвиконком), оп.1, спр.6б** (справа у задовільному стані, не потребує реставрації).

2. Акти опису майна виселених куркульських господарств за 1950 р. (59 арк.) **внести до ф. Р-1813 (Галицький райвиконком), оп.1, спр.11а** (справа у задовільному стані, не потребує реставрації).

3. Списки поляків евакуйованих в Польщу з Букачівського району за 1945 р. (36 арк.) **внести до ф. Р-856 (Букачівський райвиконком), оп.1, спр.2а** (справа у задовільному стані, не потребує реставрації).

4. Матеріали про переселенців і репатрійованих громадян за 1951 р. (списки, акти опису майна) (184 арк.) **внести в до ф. Р-1952 (Бурштинський райвиконком), оп.1, спр.42а** (справа у задовільному стані, не потребує реставрації).

5. Списки призовників 1941–1944 рр. та членів їх родин (52 арк.) **внести до ф. Р-760 (Бурштинський райвійськомат), оп.1, спр.4 а** (справа у задовільному стані, не потребує реставрації).

6. Заяви громадян про прийом до членів колгоспу 8 березня, с. Селище Галицького р-ну, 28 лютого 1950 р. **долучити до справи ф. Р-1813 (Галицький райвиконком), оп.1, спр.9 під літерними аркушами.**

Історична довідка: с. Селище, було центром сільської ради (Підстава: Довідник адміністративно-територіального поділу, 1947 р.). В 1950 р. на виконання постанови Ради Міністрів УРСР і КП(б)У від 13 серпня 1949 року №12-8-3, у зв'язку з тим, що в с. Селище мала кількість землі і наявність

людських трудових ресурсів (так в документі) прийнято рішення про переселення всього села в Херсонську область (рішення виконавчого комітету Галицької районної Ради депутатів трудящих № 205 від 27 червня 1950 р.). (Підстава: ф. Р-1813, оп.1, спр.9, арк. 224-228).

Село Селище ліквідовано у результаті репресій 1950–1951 рр. (Підстава: Довідник адміністративно-територіального поділу, 1997 р., арк. 130; 2009 р.- арк. 195). Документи Селищенської сільради на зберігання до держархіву області не надходили. Аналогічна ситуація з документами колгоспу ім. 8 березня (с. Селище Галицького р-ну).

7. Перепис будинків господарського призначення і домовласників житлових будинків м. Галич і Галич-гора (крайні дати документа встановити неможливо). Враховуючи те, що дата випуску зошита в якому записана інформація – III кв. 1969 р., можна припустити що викладена інформація приблизно датується 1970 р., таким чином, потрібно **повернути** даний документ до архівного відділу Галицької РДА так як він не становить історичної цінності.

#### **ВИРІШИЛИ:**

1. Списки переселенців із Польщі та проведення з ними взаєморозрахунків 1947–1949 рр. (45 арк.) **внести до ф. Р-1813 (Галицький райвиконком), оп.1, спр.6б;**

2. Акти опису майна виселених куркульських господарств за 1950 р. (59 арк.) **внести до ф. Р-1813 (Галицький райвиконком), оп.1, спр.11а;**

3. Списки поляків евакуйованих в Польщу з Букачівського району за 1945 р. (36 арк.) **внести до ф. Р-856 (Букачівський райвиконком), оп.1, спр.2а;**

4. Матеріали про переселенців і репатрійованих громадян за 1951 р. (списки, акти опису майна) (184 арк.) **внести в до ф. Р-1952 (Бурштинський райвиконком), оп.1, спр.42а;**

5. Списки призовників 1941–1944 рр. та членів їх родин (52 арк.) **внести до ф. Р-760 (Бурштинський райвійськомат), оп.1, спр.4а;**

6. **Долучити** заяви громадян про прийом до членів колгоспу 8 березня, с. Селище Галицького р-ну, 28 лютого 1950 р. до справи **ф. Р-1813 (Галицький райвиконком), оп.1, спр.9 під літерними аркушами.**

7. **Повернути** перепис будинків господарського призначення і домовласників житлових будинків м. Галич і Галич-гора до архівного відділу Галицької РДА.

#### **4. СЛУХАЛИ:**

Богачик М. С. – доповіла про те, що **Державне підприємство «Івано-Франківськавтотранссервіс»** (Івано-Франківське обласне автотранспортне управління), яке входить до списку осіб – джерел формування Національного архівного фонду, не передало документи до Державного архіву Івано-Франківської області на постійне зберігання, хоча всі документи підготовлені

працівником архіву до передачі. Таким чином, Богачик М. С. запропонувала підготувати листа до Державного підприємства «Івано-Франківськавтотранссервіс» та повідомити про юридичну відповідальність у зв'язку з відмовою передавати на державне зберігання документів Національного архівного фонду.

Какалець Н. Г. – повідомила про те, що керівництво **Івано-Франківської обласної спілки споживчих товариств** відмовилось передавати документи за 1973–1996 роки на державне зберігання, які підготовлені працівником архіву до передачі, у зв'язку з відсутністю великої кількості документів, які відносяться до документів Національного архівного фонду та необхідністю писати пояснюючу записку. Тому Какалець Н. Г. запропонувала підготувати листа до Івано-Франківської обласної спілки споживчих товариств та повідомити про юридичну відповідальність у зв'язку з відмовою передавати на державне зберігання документів Національного архівного фонду.

Білінчук Д. В. – запропонував підготувати та надіслати відповідні листи до Державного підприємства «Івано-Франківськавтотранссервіс» та Івано-Франківської обласної спілки споживчих товариств, а відповідальним назначити головного спеціаліста юрисконсульта держархіву області – Романіва І. Б.

Сливанюк В. Д. – повідомив про ліквідацію **Міського управління освіти та Міського управління юстиції**, які мають намір передати документи на постійне зберігання до архівного відділу Івано-Франківської міської ради. Так як площа приміщення архівосховища є недостатніх розмірів, то фізично вмістити всі документи є неможливо. Тому на розгляд ЕПК постає питання про те, щоб не приймати на державне зберігання документи з кадрових питань (особового складу) архівним відділом Івано-Франківської міської ради або документи Міського управління освіти та Міського управління юстиції мають бути передані до держархіву області.

## **ВИСТУПИЛИ:**

Григорак М. В. – повідомила про те, що документи з кадрових питань (особового складу) поступають на державне зберігання на платній основі, а у випадку з Міським управління освіти та Міським управління юстиції, кошти на дані послуги не передбачені, тому можна приймати лише документи постійного терміну зберігання, а всі інші залишати в установі.

Горошко А. В. – запропонувала документи Міського управління освіти та Міського управління юстиції на зберігання до держархіву не приймати у зв'язку з тим що дані установи не є в зоні комплектування державного архіву області.

Білінчук Д. В. – запропонував питання щодо приймання-передавання документів Міського управління освіти та Міського управління юстиції залишити на доопрацювання, так як від даних установ архівний відділ Івано-Франківської міської ради не отримувал листи зі зверненням про передачу документів на державне зберігання.



## **ВИРІШИЛИ:**

4.1. Підготувати та надіслати листи до Державного підприємства «Івано-Франківськавтотранссервіс» та Івано-Франківської обласної спілки споживчих товариств, та відповідальним назначити головного спеціаліста юрисконсульта держархіву області – Романіва І. Б.

4.2. Питання щодо приймання-передавання документів Міського управління освіти та Міського управління юстиції залишити на доопрацювання.

Голова

Д. В. Білінчук

Секретар

О. П. Чіляк