



# **ВІСНИК**

## **ГАЛУЗЕВОГО ДЕРЖАВНОГО**

### **АРХІВУ МІНІСТЕРСТВА**

#### **ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

**Число 42 (1)**  
**січень-квітень**  
**2024**  
**м. Київ**

ГДА МІНОБОРОНИ м. Київ

ЛТАВ ГДА Міноборони м. Львів

ОТАВ ГДА Міноборони м. Одеса

Розпочався новий 2024 рік. Другий рік війни, триває режим воєнного стану. Захисники та захисниці України продовжують боротьбу з російською агресією, виконують завдання по захисту територіальної цілісності держави, нищать ворожу техніку та ворога, захищають небо над нашими містами та селами від ракет та інших засобів ураження. Нелегко їм, по великому рахунку нелегко всій Україні, але віра у нашу перемогу тримає всіх. Кожний в Україні розуміє, що не можна зневірюватися, просто треба працювати кожному на своїй маленькій ділянці роботи, а загальний результат, звичайно, принесе нові можливості і наблизитиме нас до перемоги та довгоочікуваного миру на українській землі.



**Стосовно діяльності ГДА Міноборони** то його особовий склад серйозно та добросовісно по кожному напрямку виконує покладені на установу задачі. Великий обсяг документів надходить від військових частин, які беруть участь у бойових діях. Питаннями приймання документів від військових частин, які надходять військовою поштою, займається підрозділ відділу комплектування – група прийому документів на чолі з начальником – **Людмилою Савостіною** (на світлині). Документи приймаються працівниками групи, а потім передаються на упорядкування в інший структурний підрозділ – відділ упорядкування, де формуються у справи, складаються описи на справи. Звичайно, кількість надходжень документів достатньо велика.

З 1 січня 2024 р. **набув чинності** Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом ГДА Міноборони на **період 2024-2027 рр.**

Виданий наказ директора ГДА Міноборони від 01.січня 2024 р. №11 «**Про організацію фахової підготовки**».

### **Про питання Міноборони**

Міноборони України перейшло у Системі електронного документообігу (СЕДО) на наскрізну реєстраційну нумерацію, але мають місце **проблеми у роботі, стосовно діяльності ГДА Міноборони**. Директором **Василем Турчином** ставляться перед заступником директора **Оленою Даценко** задачі щодо способів вирішення таких проблем. Вона періодично приймає участь в інструкторсько-методичних заняттях, які проводять фахівці, що обслуговують СЕДО.

Директор **Василь Іванович** на ранковій нараді повідомив керівників структурних підрозділів про нараду у Державного секретаря, на якій він був присутній, та акцентував увагу на тому, що в центральному апараті Міноборони ставиться питання про позбавлення деяких структур невластивих їм функцій, наприклад, відносно організації мобілізаційної роботи.

### **Про деякі питання кадрів у ГДА Міноборони**

Як результат кадрових рішень керівництва ГДА Міноборони 10 січня відбулися зміни, а саме: **Ірина Пилипчук** (начальник відділення організаційно-планової роботи) переведена на посаду начальника у відділення використання інформації та науково-довідкового апарату, **Ірина Ватага** (начальник відділення використання інформації та науково-довідкового апарату) переведена на посаду провідного архівіста цього відділення, **Тетяна Богдан** (начальник групи обліку) призначена начальником відділення організаційно-планової роботи, **Ганна Гоголєва** стала начальником групи обліку.

### **Про питання приймання документів у найближчий час**

Відповідно до нового наказу Головнокомандувача ЗСУ, який найближчим часом має бути підписаний на заміну наказу НГШ від 07.04.2017 р. «Про затвердження Інструкції з діловодства у Збройних Силах України» №124, до ГДА Міноборони **передбачено на час оголошення військового, надзвичайного стану та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій надходження документів лише від штабів угруповань.**

Таким чином, це полегшить роботу ГДА Міноборони, який до цього часу приймав документи від військових частин, але після прийняття наказу Головнокомандувача, документи від військових частин будуть повертатися поштою до тієї частини, яка їх може надіслати, не керуючись вимогами.

### Про підвищення заробітної плати

Відповідно до закону України «Про державний бюджет на 2024 рік», який набув чинності з 1 січня, мінімальна заробітна плата підвищилась з 6,7 тис до 7, 1 тис. грн.

Директор ГДА Міноборони, у зв'язку з цим, поставив задачу головному бухгалтеру поступово розпочати роботу щодо рахування посадових окладів.

А вже 17 січня директор розпорядився – підготувати наказ щодо встановлення окладів відповідно тарифної сітки.

18 січня підготовлений наказ директора ГДА Міноборони від 18.01.2024 р. №25 «Про підсумки проведення планової інвентаризації військового майна ГДА Міноборони у 2023 р.»

### Новини Державної архівної служби України

Державною архівною службою України затверджено Галузеві норми часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються в архівних установах (наказ від 16 січня 2024 року № 10-НОД), які були розроблені на основі актуалізованого протягом серпня – листопада 2023 року Збірника Типових норм часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються в державних архівних установах, який є результатом наукової роботи «Вивчення та науковий аналіз технологічних процесів, норм організації праці у державних архівних установах з метою визначення раціональних прийомів виконання робіт з технологічно регламентованим змістом та обсягами», здійсненої Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства (далі – УНДІА-СД) протягом 2018–2019 років. Джерело: . <https://archives.gov.ua/ua/2024/01/18>

### Про недоцільність поповнення електронної бази «чорнобильських» запитів

19 січня на нараді вранці з керівниками відділів та відділень директор ГДА Міноборони **Василь Турчик** зазначив, що архівом проводилась деякий час робота поповнення електронної бази, а саме – запитів та архівних довідок, що стосуються участі громадян у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС. У цьому була потреба, коли такі запити у великій кількості надходили до архіву на виконання. Однак, останнім часом, можна стверджувати про спад у надходженні таких запитів. Таким чином, доцільності витратити робочий час на таку роботу зараз, яку здійснювали працівники відділу обробки запитів під керівництвом **Людмили Майбороди** раніше, немає. У теперішній час архів опрацьовує багато запитів, які пов'язані з підтвердження участі громадян (військовослужбовців) у бойових діях по захисту незалежності та територіальної цілісності України, інших актуальних питань сьогодення, відповіді на які містять архівні документи, що зберігаються у ГДА Міноборони.

### Архівні документи свідчать

Якщо звернутися до архівних документів 30-річної та 20 –річної давнини можна згадати події, які впливали на становлення та розвиток як Міністерства оборони, так і Збройних Сил України. Нижче саме про це.

**1994 р.** Директива Міністра оборони України від **06.01.1994** №Д-2 «Про затвердження зразка кортиків морських із спорядженням та забезпечення ними Військово-Морських Сил України». Копія. ГДА Міноборони, ф. 3697, оп АІП, спр. 1688, арк. 3-4.

**1994 р.** Про глибоке занепокоєння становищем, яке склалося у Збройних Силах України, пов'язане з не виділенням коштів на їх утримання та обіцянки прем'єр-міністра України Звягільського виділити кошти, але їх так і не перерахували. Лист Міністра оборони України від **29 січня 1994 р.** на адресу Президента України Л. Кравчука. ГДА Міноборони, ф. 3697, оп АІП, спр. 391, арк. 244-245.

**2004 р.** Протокол наради Міністра оборони України від **14 травня 2004 р.** з рішенням Міністра до 30.05.2004 р. перевірити стан вибухопожежобезпеки на арсеналах, базах і складах, скласти плани усунення недоліків та організувати проведення робіт, в першу чергу, на об'єктах, які передбачено мати у складі ЗС України майбутнього. ГДА Міноборони, ф. 3697, оп АІП, спр. 2709, арк.84, 87.

## Щодо програмного продукту «e-Архів» та відвідання ЦДАЕА

У ГДА Міноборони триває робота щодо створення інформаційно-комунікаційної системи (ІКС) «e-Архів». Керівництво ГДА Міноборони домовилося з керівництвом Центрального державного аудіовізуального та електронного архіву (ЦДАЕА) про зустріч з метою ознайомлення з проведенням пілотного проєкту щодо приймання електронних архівних документів.

**23 січня** директор ЦДАЕА **Тетяна Ємельянова** зустріла представників ГДА Міноборони: директора ГДА Міноборони **Василя Турчика**, заступника директора **Олену Даценко**, заступника директора (з архівної роботи) **Олену Талько**, провідного інженера відділу супроводження інформаційних систем та безпеки інформації **Андрія Якушу**. Спочатку була проведена екскурсія по архівній установі, потім відбулося предметне спілкування, в якому приймав участь представник ЦДАЕА, що очолює напрямок цифровізації.

У ході зустрічі директор ГДА Міноборони також поспілкувався з директоркою ЦДАЕА на предмет можливості оцифрування кінодокументів, які зберігає ГДА Міноборони. Адже носії архівної інформації – кіноплівки, надзвичайно уразливі до змін температурного та – вологісного режимів. Отже, з метою продовження життя первісним носіям (кіноплівкам), необхідно вживати заходи, одним з яких у сучасних умовах є створення цифрових копій кінодокументів. Було вирішено, що наш представник (зберігач кінодокументів) приїде в ЦДАЕА з кінодокументами (декілька одиниць), а вже фахівці профільної архівної установи оглянуть відібрані одиниці кінодокументів та оцифрують їх. Пізніше ГДА Міноборони буде перед вищим керівництвом міністерства клопотатися щодо вирішення питання виділення коштів для проведення подальших робіт з проведення оцифрування кінодокументів.

## Засідання ЕПК 25 січня 2024 р.

На черговому засіданні ЕПК, згідно порядку денного, було розглянуто **6** питань.



Першим стояло питання – підведення підсумків роботи експертно-перевірної комісії ГДА Міноборони, заслуховування Звіту за результатами роботи експертно-перевірної комісії ГДА Міноборони у 2023 році (доповідала **О. Халітова** – голова ЕПК ГДА Міноборони, заступник директора (з питань використання інформації, на верхній світлинці ліворуч, поряд з нею секретар ЕПК **Ірина Пилипчук**).



Інші питання стосувалися розгляду поданих перероблених річних розділів описів справ та справ у яких закінчилися строки зберігання та які не мають культурної цінності (заслухані доповіді: **Ольги Александрової**, начальника фондового відділу № 1 (на середній світлинці – друга праворуч) та **Надії Давидюк** – начальника фондового відділу № 2 (нижній світлинці – друга праворуч). Також заслухано доповідь **Надії Давидюк** про переукладені описи справ архівних фондів та акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ (Одеський ТАВ ГДА Міноборони та доповідь **Людмили Нецької**, головного архівіста, про переукладені описи справ архівних фондів та акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ Львівського ТАВ ГДА Міноборони, заслухані також доповіді **І. Пилипчук** – секретаря ЕПК, **Ірини Остапець** – начальника відділу комплектування, **Ю. Мерви** – начальника відділу впорядкування про номенклатури, описи справ та акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ фондоутворювачів, що перебувають у зоні комплектування ГДА Міноборони.



## Новини Міністерства оборони України

Міністерство оборони та Національний інститут стратегічних досліджень домовилися про партнерство та співпрацю. Відповідний Меморандум підписали Державний секретар Міністерства оборони України Людмила Дараган та директор Національного інституту стратегічних досліджень Олександр Богомолів. Відтепер відбуватиметься спільна робота задля вирішення ключових проблем Збройних Сил України та інших складових сил оборони.

«Міністерство оборони зараз проводить низку реформ, які розбиті на етапи та окремі проекти. Багато з них потребують створення нових законів, змін до діючих норм та коригування діючих застарілих процесів управління. Нам дуже важливо отримувати незалежні та фахові рекомендації щодо наступних кроків та допомогу в цьому процесі», – зазначила Людмила Дараган.

Довідково: Національний інститут стратегічних досліджень - базова науково-дослідна установа, що здійснює науково-аналітичне супроводження діяльності Президента України та Ради національної безпеки і оборони України.

Джерело: <https://www.mil.gov.ua/news/2024/01/27/>

## Про деякі зміни до Порядку користування документами Національного архівного фонду

На сайті Державної архівної служби України 27 січня у новинах було повідомлення, що наказом Міністерства юстиції України від 18 січня 2024 року № 174/5 внесені зміни до Порядку користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам.

Змін зазнала заява користувача архівними документами.

Деякі пункти заяви відтепер не є обов'язковими для заповнення. Це пункти, які стосуються освіти, місця роботи користувача, а також теми та мети архівного дослідження. Такі зміни відповідають чинному законодавству про захист персональної інформації.

Джерело: <https://archives.gov.ua/ua/2024/01/27/%>

## Деякі цифри діяльності за підсумками роботи у січні 2024р.

Перевірено наявність та стан справ:

у ФВ №1 (ГДА)– **610** справ /**8** фондів; у ФВ №2 (ГДА)– **302** справ /**8** фондів.

Надходження запитів до ГДА Міноборони: ГДА –**1196**, ЛТАВ –**177**, ОТАВ– **126**.

Опрацьовано запитів соц./правового характеру: ГДА– **808** та підготовлено **861**рх. довідок; ЛТАВ– **117** запитів та підготовлено **147** арх. довідок; ОТАВ– **74** запитів та підготовлено **83** арх. довідок.

Підготовка копій: ГДА – **54**, ОТАВ –**3**.

Надано роз'яснень: у ГДА –**271**, ЛТАВ–**44**, ОТАВ–**50**.

Платні послуги для **4** осіб – ГДА, для **3** осіб– ОТАВ.

Зустрічні перевірки ПФУ достовірності інформації архівних довідок: у ГДА – **12**, у ЛТАВ–**2**, в ОТАВ –**3**.

Забезпечення роботи користувачів: у ГДА– **7**, ЛТАВ –**2**, ОТАВ–**3**.

Прийнято до ГДА Міноборони **340** справ від **5** в/частин (установ) .

Надійшло для науково- технічного упорядкування:

**411** справ, **11413** окремих документів із зони б/дій.

Прийнято до ГДА з ОТАВ **271** справу (**4** фонди)

Проведено консультацій для представників в/ч (установ) у ГДА – **33** від **10** в/частин.

Проведено консультацій для представників в/ч (установ): ЛТАВ–**2**; ОТАВ–**3**.

Прийнято до ОТАВ **37** справ від **1** в/частини.

Передано до архівосховища після упорядкування **700** од зб., надісланих із зони проведення б/дій.

Цифровий фонд користування збільшено на **36** справ– **18419** файлів.

Оцифровано **22** описи справ пост. терміну зберігання–**129** файлів

Реставрація документів: **253** справи/ **19037** аркушів.

Ремонтні та палітурні роботи **211** справ/**23162**аркушів.

Оправлення та підшивка документів **462** од.зб.

Брошування **462** од.зб.

## Лютий 2024р.: головні події, цифри, історія

Ось і лютий завітав. Цей місяць пов'язаний з відліком повномасштабного вторгнення в Україну військ РФ-ї. Другий рік триває війна. Все так само: військовий стан, тривоги, руйнування, загибель цивільних, героїчні зусилля Збройних Сил України протистояти підступному ворогу на різних ділянках фронту... А для нас – цивільних людей, хто працює в установах, головне – чесно і добросовісно виконувати свою роботу, свої задачі, робити все можливе, щоб наблизити перемогу, це і є своєрідний наш внесок у велику справу – руху до неї. Всі, хто хочуть працювати, ходять на роботу, виконують завдання, які покладаються на архівну установу, докладають потрібних зусиль, щоб досягти результатів.

### Про запланований захід

Видано наказ директора ГДА Міноборони від 1 лютого 2024 р № 33 «Про проведення робочої наради». Наказом передбачено, що на виконання плану діяльності ГДА Міноборони 20 лютого 2024 р., провести підведення підсумків, звітування керівників структурних підрозділів щодо стану справ та виконання завдань за напрямками діяльності та постановка завдань на 2024 р. Захід буде проведений за головуванням директора ГДА Міноборони та за участю заступників директора, начальників структурних підрозділів. У заході також будуть брати участь начальники Львівського та Одеського територіальних архівних відділів, які мають прибути до Києва.

**Про деякі питання діяльності.** На ранкових зібраннях з начальниками структурних підрозділів ГДА Міноборони директор архіву **Василь Турчик** звертає увагу на необхідні і важливі моменти у життєдіяльності установи, які пов'язані з різними напрямками, як, наприклад:

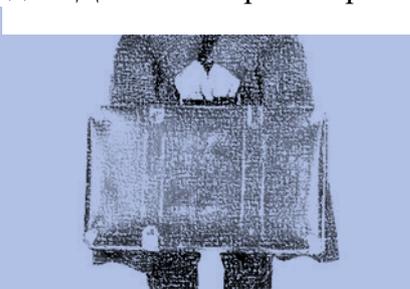
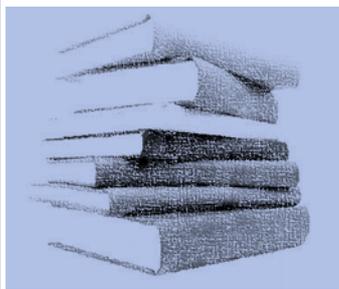
зі станом та вирішенням різних фінансових питань (проведення вчасних платежів, розрахунків тощо) (питаннями опікується головний бухгалтер);

здійсненням окремих ремонтних та інших робіт у приміщеннях ГДА Міноборони для забезпечення сприятливих та комфортних умов праці всіх працівників (виконання заходів забезпечує завідувач господарством);

зі станом оформлення перепусток на територію Міністерства оборони та ГШ (забезпечення вирішення питань покладається на начальника відділу адміністративно-кадрової роботи) та інше

**2 лютого** очільник архіву оголосив про те, що вступив у дію наказ Головнокомандувача ГШ ЗСУ від 31.01.2024 р. № 40 («Про затвердження Інструкції з діловодства у Збройних Силах України»), яким необхідно керуватися (особливо стосується працівників відділу комплектування, які працюють із представниками військових частин, які є фондоутворювачами та документами яких комплектується ГДА Міноборони). Попередній наказ НГШ від 2017 р. №124 припинив свою дію. Відповідно до вимог нового наказу, директор зазначив, що архівна установа не буде приймати документи від військових частин в умовах оголошення надзвичайного та військового стану. На даний час лише до 10 лютого буде здійснюватися приймання, надалі – здійснюватися не буде.

**Про ліфт.** На філії ГДА Міноборони є ліфт. Директор повідомив про те, що на роботу до ГДА Міноборони прийнято ліфтера. Часто на філії (у приміщенні читального залу) з архівними документами працюють представники Пенсійного фонду України (здійснюють зустрічні перевірки правильності нарахувань, що відображені в архівних довідках, які виконують працівники архіву). Забезпечують роботу з архівними документами працівники відділення використання інформації та науково-



довідкового апарату. Документи замовляються у всіх 4-х сховищах, що є на філії. Треба зазначити, що найважче носити працівникам справи у чемоданах із верхніх поверхів. У цьому випадку ліфт та ліфтер, який ним керує, значно допоможуть жінкам. Одна справа – чемодан зі справами в руках по сходах, а потім їх підйом на 4-й та 3-й поверхи назад, і друга справа – ліфт.

## Про засідання ЕПК

**6 лютого** відбулося позачергове засідання експертно-перевірної комісії Галузевого державного архіву Міністерства оборони України. До порядку денного було внесено питання: про розгляд номенклатури справ на 2024 рік ГДА Міноборони. З цього питання доповідала експерт: І. Остапець – начальник відділу комплектування ГДА Міноборони. Ірина Остапець зазначила, також і про те, що до зведеної номенклатури справ на 2024 рік включено нову справу «Листування щодо приймання на архівне зберігання документів (справ), утворених в Угрупуваннях Об'єднаних Сил», якій пропонується встановити строк зберігання 5 років (у діючому Переліку документів такий вид документу не передбачений). Комісією прийнято рішення – погодити номенклатуру справ ГДА Міноборони на 2024 рік (689 позицій), а також справі «Листування щодо приймання на архівне зберігання документів (справ), утворених в Угрупуваннях Об'єднаних Сил» встановити строк зберігання 5 років.

**Про проекти нормативних документів** Як повідомляється на сайті Державної архівної служби України, засіданням Нормативно-методичної комісії схвалено проекти наступних документів: **Методики оцінювання якості надання архівних послуг (сервісів)**, розробленої Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства у межах однойменної наукової роботи; **методичні рекомендації «Доступність публічних послуг державних архівних установ та установ страхового фонду документації з урахуванням потреб маломобільних груп населення, включаючи осіб з різним рівнем комунікаційних можливостей»**; **методичні рекомендації «Ініціативне документування резонансних подій російсько-української війни»** та **методичні рекомендації «Робота архівних установ в умовах дії особливих правових режимів»**.

Джерело: <https://archives.gov.ua/ua/2024/02/08>.

## Архівні документи свідчать

### 1897-1918рр.

Відомості про ревізії та витрати спеціальних грошових коштів штабу та головного управління Генерального штабу Київського військового округу.

*ГДА Міноборони: Ф. 5147 (Київська військова контрольна палата), оп. 34074, спр. 1.*

### 1914 р.

Наказ Київського Військового округу та накази по ополченським частинам Дубенського гарнізону. 23 червня-27 грудня 1914 р.

*ГДА Міноборони: Ф. 5120 (105 ополченська кінна сотня), оп. 34016, спр. 1.*

### 1917 р.

Доповідь переселенського управління про заснування Віленського довідкового робочого бюро.

*ГДА Міноборони: Ф. 5147, оп. 34073, спр. 1058.*

### Січень-березень 1921 р.

Справа по обвинуваченню Шведовського М. та Дунського І. Ф. у бандитизмі та дискредитації радянської влади.

*ГДА Міноборони: ф. 3767 (Революційний військовий залізничний трибунал Південно-Західної залізниці та водного транспорту), оп. 19816, спр. 176.*

### Лютий 1921 р.

Справа стосовно скоєння злочину за посадою та халатне відношення до службових обов'язків Пахомова (невиконання бойового наказу щодо розвантаження 10 вагонів).

*ГДА Міноборони: ф. 3767, оп. 19816, спр. 201.*

**Дещо про вилучення документів.** 15 лютого на ранковій нараді з начальниками структурних підрозділів керівник установи **Василь Турчик** акцентував увагу присутніх на листі, що надійшов з Міністерства юстиції України стосовно страхування архівних документів, які вилучаються Державним Бюро розслідування (ДБР). Питання залишається відкритим, оскільки є декілька Законів, які між собою не узгоджуються.

### **Робоча нарада з питань підсумків роботи у 2023 р.**

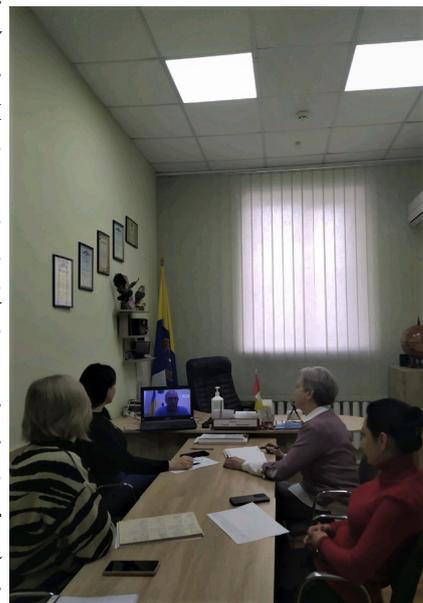
20 лютого 2024 р. у методичному класі ГДА Міноборони під головуванням директора ГДА Міноборони **Василя Турчика** (верхнє фото) та за участі заступника директора ГДА Міноборони **Олени Даценко** (на другому фото



у першому ряду ліворуч), заступника директора (з питань використання інформації) **Оксани Халітової** (на другому фото у першому ряду друга), заступника директора (з архівної роботи) **Олени Талько** (на другому фото перша праворуч), керівників структурних підрозділів, начальника Львівського територіального архівного відділу **Вячеслава Гольцова** (перший праворуч на фото праворуч), заступника начальника Одеського територіального архівного відділу **Анни Нейко** (на фото праворуч друга) відбулася робоча нарада, присвячена підведенню підсумків роботи у 2023 р. та планів на 2024 р. Директор **Василь Турчик** виступив із вступним словом, зазначивши що проведення наради у такому форматі стане корисним і пізнавальним кроком для всіх керівників.



Силами начальника відділу супроводження інформаційних систем та безпеки інформації **Сергія Чібасова** (на нижньому фото перший ліворуч та провідного архівіста цього відділу **Вікторії Коврігіної** (на верхньому фото) вдалося забезпечити он-



лайн зв'язок з колегами у Львівському територіальному архівному відділі та Одеському територіальному архівному відділі, які могли чути і бачити хід проведення наради та виступи доповідачів. У методичному класі був встановлений екран, на якому

демонструвалися слайди, що супроводжували виступи учасників. Доповіді, які підготували заступники директора ГДА Міноборони були цікавими і змістовними, на слайдах можна було побачити цифри різних показників напрямків роботи, посилання на нормативні документи тощо.

**На світлинні праворуч** – працівники Одеського ТАВ беруть участь у нараді. Робоча нарада пройшла успішно, було озвучено багато цікавої інформації. У заключному слові директор подякував всім, хто брав участь у заході, окреслив деякі плани на 2024 рік.

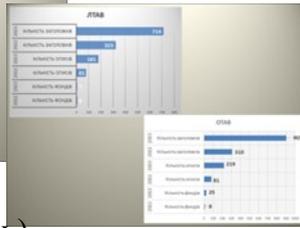
## Короткий фоторепортаж робочої наради

### Нормативно-методична робота

- Інструкція з діловодства та документування управлінської інформації в електронній формі в Міністерстві оборони України та Генеральному штабі Збройних Сил України (наказ МО України від 27.10.2023 № 638) № 370 (з змінами)
- Інструкція з діловодства та документування управлінської інформації в Міністерстві оборони України (наказ МО України від 27.10.2023 № 638)
- Інструкція з діловодства у Збройних Силах України (наказ ГШ ЗС України від 07.04.2017 № 224 (з змінами))
- Інструкція з діловодства у Збройних Силах України (наказ ГШ ЗС України від 31.01.2024 № 40)

### Формування Національного архівного фонду

Прийнято справ	5105
ЛТАВ	854
ОТАВ	609
Проведено консультацій	471
ЛТАВ	40
ОТАВ	37
Наглядової справи	було 377
стало	163

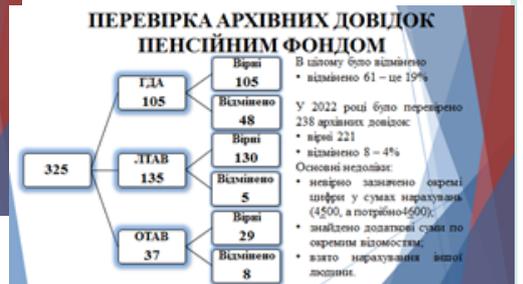


Заступник директора (з архівної роботи) **Олена Талько** доповідає за напрямком архівної роботи та демонструє слайди



### Підсумки роботи за 2023 рік з довідкової роботи

325



Заступник директора (з питань використання інформації) **Оксана Халітова** доповідає та демонструє слайди



Начальник режимно-секретного відділення **Олена Карлова** доповідає та демонструє слайди про стан режимно-секретної роботи у 2023 р

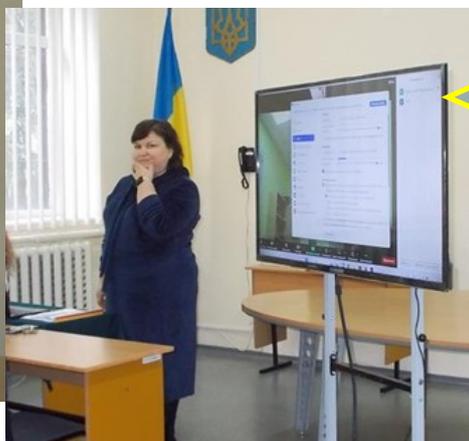


Начальник відділу інформаційних систем та безпеки інформації **Сергій Чібасов** доповів присутнім про підсумки роботи відділу у 2023 р. та продемонстрував підготовлені слайди

### Засвоєння адміністративних процедур та трудовим законодавством

- Новий ролик редакції Колдоговорів впроваджується в повномасштабному обсязі
- У ГДА Міноборони з 01.01.2024 року діє новий Кодекс на 2024-2027 роки
- У ТАВ наразі триває робота над опрацюванням нових Кодексів
- Засвоєння особового складу

13 осіб	10 осіб	3 особи
---------	---------	---------



Заступник директора ГДА Міноборони **Олена Даценка** доповіла за напрямком роботи та демонструє слайди



Заступник начальника Одеського ТАВ ГДА Міноборони **Анна Нейко** та начальник Львівського ТАВ ГДА Міноборони **Вячеслав Гольцов** відповідають на поставлені питання

## Про оцифрування кінодокументів

22 лютого зберігач фондів кінодокументів **Людмила Павленко** відповідно до попередньої домовленості між керівництвом ГДА Міноборони та Центральним державним аудіовізуальним та електронним архівом (ЦДАЕА), прибула в зазначену установу для оцифрування 2-х одиниць кінодокументів, які були нею привезені.



Оцифрування кіноплівок (35-мм та 16 мм) на спеціальному обладнанні здійснювала фахівець ЦДАЕА. Звичайно, попередньо фахівцем перевірялася якість та стан кінодокументів, знепилення плівки, протирання спиртом). Людмила Павленко, розповіла, що оцифрування 35-мм плівки (4 частини) зайняло приблизно по часу 35 хвилин 71 сек. А сам файл дорівнює 14,88 гігабайт. Процес оцифрування дозволяє здійснювати і корекцію зображення (з точки зору світла: додавання світла або затемнення зображення). Цікаво, що 16-мм плівка оцифровується інакше: записується звук, потім відео. Після оцифрування вже можна було побачити результат проведеної роботи. Файли з фільмами, збережені у відповідних форматах, були переглянуті у ГДА Міноборони і результат виявився позитивний. Свого роду, початок роботи стартував. У майбутньому оцифрування кінодокументів продовжиться, правда для такої роботи потрібні кошти, про які має подбати наш архів.

## Санітарний день у ГДА Міноборони

Відповідно до правил роботи в архівних установах визначено проведення санітарних днів з метою забезпечення правильного зберігання архівних документів, вчасного обезпилення, адже основною задачею будь-якого архіву саме і є забезпечення збереження архівних документів на будь-яких носіях.

23 лютого був проведений санітарний день і у ГДА Міноборони в архівосховищах із залученням особового складу фондів відділів, у тому числі і на філії ГДА Міноборони. До участі у відповідних заходах в архівосховищах залучалися також і працівники з інших структурних підрозділів.

На верхній світлині – прибирання (обезпилення стелажів), на яких зберігаються коробки з кінодокументами, проводять: архівіст ФВ №2 **Андрій Читецький** (ліворуч) та архівіст ФВ № 2 **Надія Панкіна** (праворуч).

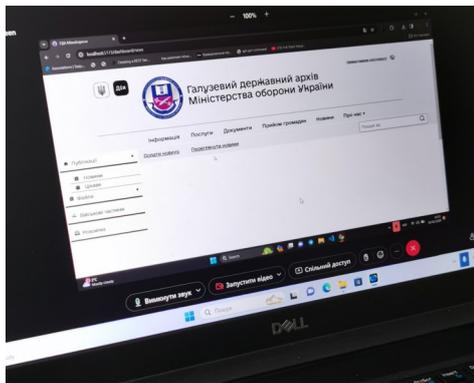
У робочій кімнаті відділу реставраційних та палітурних робіт, де проводяться роботи з реставрації архівних справ (документів) також був проведений санітарний день.

На світлинах начальник відділу **Тетяна Вознюк** розчином, який запобігає появі на стінах та стелі грибкових плям, обробляє поверхню. Добре, що



плями виявлено вчасно, і протигрибковий розчин має допомогти.

## Про вебсайт ГДА Міноборони



**28 лютого** організовано зустріч представників ГДА Міноборони: директора архіву **Василя Турчика**, заступника директора **Олени Даценко**, заступник директора (з питань використання інформації) **Оксани Халітової**, головного архівіста **Людмили Нецької** із **робочою групою** Військового інституту телекомунікацій та інформатизації на предмет ознайомлення та перегляду проєкта вебсайту ГДА Міноборони, який розробляли представники інституту. Під час зустрічі представники архіву задавали питання та надали пропозиції щодо корегування окремих сторінок (вкладок) сайту. Таким чином, робота по створенню сайту на завершальному етапові і скоро ГДА Міноборони буде мати власний сайт, що розширить можливості ГДА Міноборони – висвітлювати та подавати профільну інформацію на його сторінках.

## Деякі цифри діяльності за підсумками роботи у лютому 2024р.

Перевірено наявність та стан справ:

у ФВ №1 (ГДА)– **875** справ /**9** фондів; у ФВ №2 (ГДА)– **222** справ /**2** фонди ;

в ЛТАВ –**150** справ/**2** фонди; в ОТАВ –**66** справ/**5** фондів;

Надходження запитів до ГДА Міноборони: ГДА –**1121** ЛТАВ –**188**, ОТАВ– **146**

Опрацьовано запитів соц./правового характеру: ГДА– **855** та підготовлено **861**рх. довідок; ЛТАВ– **91** запитів та підготовлено **118** арх. довідок; ОТАВ– **76** запитів та підготовлено **84** арх. довідок.

Підготовка копій: ГДА – **58**, ОТАВ – **5**

Надано роз'яснень: у ГДА –**235**, ЛТАВ–**57**, ОТАВ–**53**

Платні послуги для **17** осіб – ГДА, для **1** особи в ОТАВ, для **1** особи у ЛТАВ

Зустрічні перевірки ПФУ достовірності інформації архівних довідок: у ГДА – **20**, у ЛТАВ–**12**, в ОТАВ –**6**.

Забезпечення роботи користувачів: у ГДА– **6** ЛТАВ –**2**, ОТАВ–**3**.

Прийнято до ГДА Міноборони **704** справи від **11** в/частин (установ) .

Прийнято справ з тер. проведення бойових дій: **554** та **8882** окремих документів .

Надійшло для науково- технічного упорядкування: **656** справ, **9707** окремих документів із зони б/ дій

Прийнято до ГДА з ОТАВ **380** справ (**5** фондів)

Проведено консультацій для представників в/ч (установ) у ГДА –**36**; ЛТАВ–**5**; ОТАВ–**3**.

Прийнято до ОТАВ **18** справ від **2** в/частин.

Передано до архівосховища після упорядкування **690** од зб., надісланих із зони проведення б/ дій.

Цифровий фонд користування збільшено на **67** справ– **20505** файлів.

Оцифровано: описи **39 (136)** файлів

Реставрація документів: **197** справи/ **25922** аркушів

Ремонтні та палітурні роботи **143** справ/**28201** аркушів.

Оправлення та підшивка документів **340** од.зб.

## Архівні документи свідчать

**Лютий 1920 р. м. Київ.** Копія протоколу міжвідомчого засідання з питання порядку забезпечення шпиталів і лазаретів Київської губернської контрольно-військової комісії.

ГДА Міноборони: ф. 3768, оп. 19907, спр. 4, арк. 403-403зв.

**Лютий 1920 р. м. Київ.** Звіт про діяльність автомобільного відділу Окружного військово-інженерного управління, рапорт начальника відділу .

ГДА Міноборони: ф. 3769, оп. 19819, спр. 9, арк. 85-86.

**Лютий 1995 р.**

Про вирішення питання щодо вибору та відведення земельних ділянок для розташування полігонів по зачорненню токсичних відходів.

ГДА Міноборони: ф. 3657, оп. 25737, спр. 3, арк.349.

## Березень 2024р.: головні події, цифри, історія

Продовжуємо працювати в умовах воєнного стану. У ГДА Міноборони працюють різні люди, хтось із працівників – тривалий час, а хтось приходить на роботу із центра зайнятості, не маючи досвіду роботи в архівній установі. Інколи новим людям не вистачає професіоналізму, щоб правильно виконати завдання, але як не раз наголошував директор ГДА Міноборони **Василь Турчик**, необхідно з людьми працювати, навчати, пояснювати, надавати допомогу. Зараз час непростий і наш «фронт» тут – це приймання архівних документів та опрацювання запитів, а також виконання архівних довідок. Всі все розумують, хто хоче працювати – працюють, кому щось не підходить – просто звільняються.

На сайті Міноборони **1 березня** розміщена наступна інформація:

**«Галузевий державний архів Міністерства оборони України проводить документування воєнних подій збройної агресії росії проти України, щоб зберегти та систематизувати інформацію від очевидців та безпосередніх учасників. Архів закликає усіх, хто давав або продовжує давати відсіч окупантам, надсилати інформаційні матеріали (фото, відео тощо) з коротким описом події, що висвітлюється, і зазначенням дати та належністю до військового підрозділу». ( зазначено адреси на які можна надсилати матеріали).**

**8 березня** у ГДА Міноборони пройшли заходи з нагоди **Міжнародного жіночого дня** (поки що день в Україні відзначається як державне свято). Перше – хвилиною мовчання вшановано пам'ять всіх загиблих, хто віддав своє життя за Україну та кого вбила війна. Потім, керівник установи привітав жіноцтво з **Міжнародним жіночим днем 8 березня** та висловив теплі слова з побажаннями перемоги та миру в Україні, міцного здоров'я, натхнення, подальших успіхів в роботі, щастя та благополуччя кожній представниці колективу архіву.



Необхідно зазначити, що «сильна» частина ГДА Міноборони приємно порадувала жіноцтво солодощами (презентики - цукерки), що у свою чергу підняло настрій, який у цей нелегкий час потребує також свого роду маленької роз-

рядки. Окремо голова профспілки Тетяна Богдан у свою чергу також привітала тих жінок, які є членами профспілкової організації.

### Про деякі питання діяльності ГДА Міноборони

Відбулися зміни у складі ГДА Міноборони – звільнилася головний бухгалтер. Видає наказ директора ГДА Міноборони від 12 березня №45 «Про тимчасові заходи з організації бухгалтерського обліку у зв'язку зі звільненням головного бухгалтера-начальника фінансового-економічного відділення».

У ГДА Міноборони продовжується робота щодо переведення ГДА Міноборони на роботу в СЕДО як самостійної юридичної особи. Так було повернуто архіву індекс 179, однак в роботі продовжуються системні помилки та збої, а це у свою чергу впливає на стан роботи з документами та вчасність їх опрацювання (виконання).

Відділ комплектування відповідно до Графіку, затвердженого Державним секретарем Міноборони здійснює перевірки стану зберігання архівних документів в структурних підрозділах апарату Міноборони. Були здійснені перевірки двох структур.

## Про архівні документи російсько-української війни

ГДА Міноборони поповнюється важливими інформативними та ілюстративними документами про події російсько-української війни. Мова піде про тиражовані видання.



Такі тиражовані видання надійшли останнім часом до фонду 7156– Інформаційне агентство Міністерства оборони України, фонду 7161– Центр дослідження воєнної історії ЗС України, до фонду 7160 – Командування Сил територіальної оборони.

Серед тиражованих видань маємо: Дайджести, буклети, окремі воєнно-історичні описи, починаючи з червня 2022 р. та закінчуючи серпнем 2023 р., посібник Воєнно-історичний нарис російсько-української війни (у 4-х книгах), довідник-каталог «Зброя російсько-української війни 2022-2023 років», збірник «Історія війни: реалії та уроки, стратегія майбутнього», Вісники Сил територіальної оборони ЗСУ «Спротив» за 2022р., Часописи Сил територіальної оборони ЗСУ «Спротив» за 2023 р., Порадник командира «Психологічна стійкість підрозділу», Поради піхотинцю, Поради піхоти, Кишеньковий довідник піхотинця.

Представлено фотокопії сторінок дайджестів «Україна в маневровій війні: як творче мислення може врятувати в безнадійній ситуації» та «30 війн із Заклятим сусідом» з ф. 7156, оп. А5, спр. 15, спр. 1.

## Про деякі зміни в законодавстві стосовно звернень

Директор ГДА Міноборони 12 березня на ранковій нараді із начальниками структурних підрозділів зазначив, що на розгляд Верховної Ради України Кабінетом Міністрів України внесений проєкт Закону «Про звернення». Цей законопроект спрямований на вдосконалення законодавства про звернення та узгодження законодавчих актів із Законом України «Про адміністративну процедуру».

У проєкті Закону визначається порядок реалізації права кожного звернутися до органів державної влади, органів влади АРК, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, інших суб'єктів, визначених законом, із зверненнями та отримати відповідь у встановлений законом строк. У проєкті надаються визначення термінам: «суб'єкт звернення», «суб'єкт розгляду звернення», «уповноважена особа суб'єкта розгляду», «звернення» ін. Передбачено права суб'єкта звернення, одночасно встановлено, що суб'єкт звернення зобов'язаний здійснювати надані йому права добросовісно та не зловживати ними. Також прописано, які обов'язки покладаються на суб'єктів розгляду звернень та ще багато чого. Таким чином, очевидно, цей Закон замінить попередній, яким поки що керується і ГДА Міноборони.

## Дещо про галузеві державні архіви

На сайті Державної архівної служби України розміщено повідомлення про, те що постановою Кабінету Міністрів України від 15 березня 2024 року № 304 внесені зміни до Положення про Державну архівну службу України. Конкретизовано функції Укрдержархіву щодо: розроблення положень про галузеві державні архіви; контролю ведення державними архівними установами, архівними відділами міських рад списків джерел формування Національного архівного фонду України та списків юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів, у діяльності яких не утворюються документи НАФ та які перебувають у зоні їх комплектування; погодження інструкцій з питань архівної справи і діловодства; розроблених іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності.

Джерело: <https://archives.gov.ua/ua/2024/03/19/>

## Архівні документи розповідають

**1993 р.** Щодо роботи з підготовки зразків прапорів. Додаток: схема Військово-Морського Прапора України. Лист за підписом Міністра оборони України  
ГДА Міноборони, ф.3697. оп. А1П, спр. 263, арк. 144-146

**1997 р.** Про введення в дію Положення про тил Сухопутних військ України. Наказ заст. МО України– командувача Сухопутними військами від 07.03.1997 №22 .  
ГДА Міноборони, ф.4145. оп. 36081. спр. 3, арк. 87-88.

## Щодо грифів секретності МНІ колишнього СРСР

Отримано доручення ДС з резолюцією –забезпечити виконання, до якого додається лист Служби безпеки України з роз'ясненням **щодо грифів секретності колишнього СРСР**. У листі зазначено про те, що у зв'язку з повномасштабною збройною агресією РФ проти України робота експертів щодо перегляду МНІ з грифами обмеженого доступу колишнього СРСР потребує відтермінування. Запропоновано визначити кінцевим строком виконання доручення\*– 6 місяців з дня припинення або скасування дії правового режиму воєнного стану.

Таким чином, і користувачі, які працюють у ГДА Міноборони в читальному залі з документами кол. СРСР та зверталися з проханнями – переглянути грифи секретності, мають почекати, адже є офіційна відповідь спеціального уповноваженого органу у сфері забезпечення охорони державної таємниці.

\*Мова йде про доручення Віце-прем'єра України– про перегляд у міністерствах, інших центральних органах державної влади МНІ з грифами обмеженого доступу кол. СРСР до 20.12.2023 р.

## Показники видавання справ у тимчасове користування у звітному періоді

У звітному періоді видано в тимчасове користування : у ФВ№1 видано **4653** справи; у ФВ.№2 **3189** справ.

В читальний зал для користувачів видано **93** справи.

Виконано копій архівних документів для користувачів **510** аркушів.

## Деякі цифри діяльності за підсумками роботи у березні 2024р.

Перевірка наявності у ЛТАВ: **153** справи/2 фонди.

Перевірка наявності в ОТАВ: **74** справи/6 фондів.

Перевірка наявності у ФВ №1:**701** справа/9 фондів.

Перевірка наявності у ФВ №2 (описів 2-х примірників) у **27** фондах, знищено **9** описів.

Кількість коробок, на справах яких замінено номери фондів у ЛТАВ –**128**

Надходження запитів до ГДА Міноборони: ГДА –**1227**, ЛТАВ –**204**, ОТАВ– **139**

Опрацьовано запитів соц./правового характеру: ГДА– **818** та підготовлено **892** арх. довідок;

ЛТАВ– **151** запитів та підготовлено **181** арх. довідок; ОТАВ– **83** запитів та підготовлено **83** арх. довідок.

Підготовка копій: ГДА – **45**, ОТАВ – **4**.

Надано роз'яснень: у ГДА –**309**, ЛТАВ–**58**, ОТАВ–**56**.

Платні послуги для **10** осіб – ГДА, для **2** в ОТАВ.

Зустрічні перевірки ПФУ достовірності інформації архівних довідок: у ГДА – **8**, у ЛТАВ–**12**, в ОТАВ –**6**.

Забезпечення роботи користувачів: у ГДА– **15**, ЛТАВ –**3**, ОТАВ–**4**.

Прийнято до ГДА Міноборони **265** справи від **6** в/частин (установ).

Надійшло для науково- технічного упорядкування: **763** справ, **13572** окр. документів (Командування угруповань ОС).

Прийнято до ГДА з ОТАВ **156** справ (**2** фонди).

Проведено консультацій для представників в/ч (установ) у ГДА –**34**; ЛТАВ–**1**; ОТАВ–**4**.

Прийнято до ЛТАВ **37** справ від **1** в/частини.

Прийнято до ОТАВ **67** справ від **3** в/частин.

Передано до архівосховища після упорядкування **657** од зб., надісланих із зони проведення б/дій.

Передано до архівосховища **47** справ 2-х в/частин, що передали документи на договірних засадах.

Цифровий фонд користування збільшено на **71** справу– **23190** файлів.

Оцифровано: **20** описів справ постійного зберігання (**130**) файлів

Реставрація документів: **351**справи/ **29926** аркушів.

Ремонтні та палітурні роботи **179**справ/**28045** аркушів.

Опралення та підшивка документів **530** од. зб.

Розпочався новий звітний період, і зразу ознаменувався деякими кадровими змінами у фінансово-економічному відділенні – звільнилася бухгалтер – **Гавриш Л.І.** Але директор ГДА Міноборони **Василь Іванович Турчик** запевнив, що один із найважливіших напрямків роботи не залишиться, як-то кажуть, напризволяще. Вже є кандидатура на головного бухгалтера та кандидатура на бухгалтера по заробітній платі. Таким чином, сподіваємося, все буде добре із нарахуваннями заробітної плати особовому складу та іншими питаннями фінансово-господарської діяльності виконання яких покладається на бухгалтерію.

**1 квітня 2024 р.** звільнилася за власним бажанням провідний архівіст відділу обробки запитів **Степура Ніна Миколаївна**, яка пропрацювала в архівній установі понад 20 років. Починала архівістом, була зберігачем фондів, останній час працювала у відділі обробки запитів провідним архівістом.



Неодноразово заохочувалася грамотами та подяками, пам'ятними відзнаками Міністерства оборони України та ГШ ЗС України. Директор ГДА Міноборони **Василь Турчик** у присутності заступників директора, начальників структурних підрозділів подякував Ніні Миколаївні за її внесок на тих ділянках, де їй довелося працювати, побажав усіляких гарантій тепер вже в новому статусі – пенсіонерки. У свою чергу Ніна Миколаївна висловила слова вдячності

за теплі слова про себе та побажала колективу ГДА Міноборони подальших досягнень та успіхів в роботі. Тепер вакантна посада провідного архівіста у відділі обробки запитів чекає на когось іншого.

### Про деякі питання упорядкування території

Весняна пора потребує приведення територій (військових містечок, де розміщується ГДА Міноборони) у відповідний порядок після зими. Необхідно здійснити ряд робіт, щоб всі об'єкти, розміщені на території архівної установи, не викликали ніяких запитань. Звичайно, територія упорядковується, прибирається двірником. Однак, також потребують фарбування бордюри, протипожежний щит, інші предмети стосовно протипожежного захисту. Фарбу для цих робіт придбано. Під керівництвом завідувача господарством **Миколи Філіпова** силами відповідних працівників мають бути виконані відповідні завдання.

Також була обговорена пропозиція **Сергія Чібасова** – начальника відділу інформаційних систем та безпеки інформації щодо деякого озеленення (мова йде про красиві кущі гортензій, на які він звернув увагу, що ростуть біля фармацевтичної фабрики «Дарниця» (кущі квітнуть різним кольором впродовж літньої пори до осені). Директор ГДА Міноборони доручив Сергію Анатолійовичу вирішити питання придбання саджанців. Був підготовлений офіційний лист на адресу керівництва підприємства «Дарниця» з проханням за можливості надати благодійну допомогу для ГДА Міноборони у вигляді саджанців. Керівництво «Дарниці» відгукнулося на прохання нашого архіву та надало благодійну допомогу (більше десятка саджанців), які і були висаджені на території ГДА Міноборони у дворі на газонах (на фото – один із саджанців). Тепер треба дочекатися, щоб вони всі прийнялися та у майбутньому порадували квіточками.



## Про деякі кадрові питання

**4 квітня** приступила до виконання обов'язків головного бухгалтера –начальника фінансово-економічного відділення **Сова Олена Володимирівна**.

**8 квітня** за власним бажанням звільнилася провідний архівіст (відділу комплектування) **Світлана Пасіченко** (довгий час працювала на території ГШ, де містилося також приміщення ГДА Міноборони для проведення консультацій та приймання архівних документів від департаментів, управлінь Центрального апарату МО України та ГШ, які потім перевозилися до ГДА Міноборони та передавалися у відповідні архівосховища на території військового містечка–вул. Бориспільська,16 ).

**8 квітня** у відділ обробки запитів **переведено** Ватагу Ірину Григорівну –провідного архівіста відділення використання інформації та науково-довідкового апарату.

**9 квітня** до роботи приступила бухгалтер по зарплаті **Теперчук Інна Василівна**.

**10 квітня** за власним бажанням звільнилася **Грош Віра Володимирівна**, яка виконувала обов'язки начальника відділення використання інформації та науково-довідкового апарату (працювала у ГДА Міноборони 3 місяці, була достатньо перспективним працівником, швидко вчилася, але ... вирішила звільнитися).

**11 квітня** до виконання обов'язків начальника відділення використання інформації та науково-довідкового апарату **приступив архівіст фондового відділу №1 Андрій Читецький**

## Архівні документи свідчать

У квітні минає 10 років із часу початку збройної відсічі сил безпеки та оборони України, а також українських добровольчих формувань російським та проросійським збройним формуванням. **14 квітня** в.о. Президента України **Олександр Турчинов** увів в дію рішення РНБО України «Про невідкладні заходи щодо подолання терористичної загрози і збереження територіальної цілісності України». Розпочалася антитерористична операція (АТО), яка тривала до 30 квітня 2018 р. У ГДА Міноборони відкрито фонд **516** ( Штаб антитерористичної операції на території Донецької та Луганської областей), який зберігає документи штабу АТО та штабів секторів «А», «Б», «С», «Д», «М» (оперативно-тактичних угруповань «Луганськ», «Донецьк», «Маріуполь»). Значна частина документів має грифи обмеження доступу. З деякими нетаємними документами знайомимо нижче.

**(20.05. –22.06.) 2014 р.**

Накази першого заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ (про виконання бойового завдання) за період з 20.05 по 10.06. 2014 р. та з 16.06.по 21.06.2014 р. ГДА Міноборони, ф. 516, оп. АІП-14, спр. 38, арк. 17-254.

**16.06.2014 р.**

Щодо переліку районних центрів, районів та міст обласного значення, в яких доцільно вводити режим воєнного стану. Пропозиції до Указу Президента України «Про введення воєнного стану», зазначені у листі першого заступника керівника АТЦ при СБУ (керівника АТО на тер. Донецької та Луганської обл. Кольорова карта великого формату. ГДА Міноборони, ф. 516, оп. АІП-14, спр. 162, арк. 53-55.

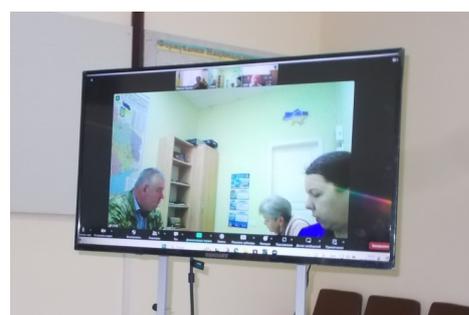
**22.09.2014 р.**

Про надання до штабу АТО матеріалі узагальненого досвіду протягом 4-х місяців керівниками секторів «А», «Б»,»С» та району «М». Розпорядження начальника штабу АТО на території Донецької та Луганської областей від 22.09.2015 р.№584. ГДА Міноборони, ф. 516, оп. АІП-14, спр. 80, арк. 41-53.

**29.09.2014 р.**

Методика аналізу втрат особового складу, підготовлена у штабі АТО на тер. Донецької та Луганської обл., яка має дозволити вжити заходів щодо підвищення захисту особового складу. Лист, вихідний №6460г від 29.09.2014 ГДА Міноборони, ф. 516, оп. АІП-14, спр. 165, арк. 235-240.

## Про засідання ЕПК



**11 квітня 2024 р.** відбулося засідання експертно-перевірної комісії ГДА Міноборони. На засіданні було розглянуто 8 питань порядку денного. В засіданні брали участь: голова ЕПК – заступника директора (з питань використання інформації) **Оксана Халітова**, секретар ЕПК – архівіст **Вікторія Осадча**, члени: заступник директора (з архівної роботи) **Олени Талько**, начальник ФВ №1 Ольга Александрова, головний архівіст **Людмила Нецька**, начальник ФВ №2 **Надія Давидюк**, начальник відділення організаційно-планової роботи **Тетяна Богдан**, начальник відділу комплектування **Ірина Остапець**, начальник відділу упорядкування **Юлія Мерва**. В режимі онлайн брали участь в роботі ЕПК – начальник Львівського ТАВ ГДА Міноборони **Вячеслав Гольцов** (верхнє середнє фото), начальник Одеського ТАВ ГДА Міноборони **Сергій Іванов** (верхнє фото праворуч). На засідання були також запрошені **Олена Карлова** –начальник РСВ, **Ганна Гоголева** –начальник групи обліку, а також представник Головного управління оборонного планування ГШ ЗС України –**Махоня Олександр Вікторович** (на нижньому лівому фото другий праворуч), питання якого розглядалося першим та стосувалося поданої на ЕПК номенклатури справ Головного управління оборонного планування ГШ ЗС України. Була заслухана доповідь його та відбулися деякі дискусії, але в решті-решт прийнято оптимальне рішення щодо номенклатури справ зазначеного управління. Найбільш цікавим питанням, винесеним на розгляд ЕПК став розгляд інформаційних матеріалів (фотодокументів) про фіксацію подій збройної агресії РФ проти України, що підлягають постійному терміну зберігання, обліковуються (сконцентровані) в архівній колекції з робочою назвою «Протистояння України російській збройній агресії» (заслуховувалася доповідь **Ірини Остапець** (на нижньому лівому фото перша ліворуч) та були переглянуті на екрані електронні документи – фотографії подій).



Ще одна доповідь, яку заслухали члени ЕПК, стосувалася списку фондів та фондів, з яких вилучаються окремі справи, які підлягають передаванню до Галузевого державного архіву Українського інституту Національної пам'яті.

Доповідь підготувала **Ганна Гоголева** (на нижньому правому фото), співдоповідач – **Людмила Нецька**. Всі питання порядку денного були розглянуті, рішення проголосовані.

## Про спільну нараду

**16 квітня** в Міноборони під головуванням Державного секретаря та за участі представників зацікавлених структурних підрозділів відбулася, організована ГДА Міноборони, спільна нарада щодо внесення змін до Інструкції з діловодства у ЗС України, затвердженої наказом Головнокомандувача ЗС України від 31.01.2024 р. №40 в частині щодо здачі документів військовими частинами до ГДА Міноборони.

За результатами наради ухвалено узгоджене рішення та підготовлено проект протоколу спільної наради. У протоколі зазначені рішення, виконання яких покладаються на ГШ ЗС України, а також рішення, які покладаються на ГДА Міноборони, а саме: архів буде приймати на зберігання документи в/частин, які приймають участь у бойових діях та не мають постійного місця дислокації, внесені до переліку ГШ ЗС України, який щомісяця станом на 01 число уточнюється (оновлюється).

## Про нове приміщення для відділу упорядкування

До ГДА Міноборони надходить велика кількість архівних документів від військових частин, які приймають участь у бойових діях та частин, що ліквідовані. Не всі військові частини передають на зберігання свої документи в упорядкованому стані. У ГДА Міноборони функціонує структурний підрозділ, який і проводить роботи з науково-технічного упорядкування документів. Однак, місць для зберігання таких документів вже стало недостатньо. Керівником установи ще у березні був виданий наказ з адміністративно-господарської діяльності (від 13.03.2024 №46) щодо призначення відповідальною за приміщення: відокремленого зберігання документів та приміщення тимчасового зберігання документів (з підозрою на ураження грибками) начальника відділу упорядкування **Юлію Мерву**. До речі, раніше за приміщення відповідала начальник реставраційно-палітурних робіт. У теперішній час було встановлено стелажне обладнання, де можна тимчасово зберігати неупорядковані документи, які після упорядкування знову змінять своє місце зберігання на більш комфортне – у відповідних архівосховищах ГДА Міноборони.



## 30 квітня 2024 р. відбулося засідання ЕПК.

Розглядалися питання порядку денного за участю голови ЕПК **Оксани Халітової**, секретаря **Вікторії Осадчої**, членів ЕПК, у тому числі представників Львівського ТАВ та Одеського ТАВ в режимі онлайн-конференції. Всі питання порядку денного розглянуто, заслухані доповіді експертів та співдоповіді з питань, що були включені до порядку денного засідання.



На лівій світлинці нижче з права на ліво: в.о. начальника відділення використання інформації та н.д.а. Андрій Читецький, начальник відділу упорядкування **Юлія Мерва**, голова ЕПК –заступник директора (з питань використання інформації) **Оксана Халітова**, секретар ЕПЕ–провідний архівіст **Вікторія Осадча**, начальник відділу комплектування **Ірина Остапець**, заступник директора (з архівної роботи) **Олена Талько**. На світлинці праворуч –представники Одеського ТАВ ГДА Міноборони **Ганна Нейко** та **Юлія Дудоріна**.

## Деякі цифри діяльності за підсумками роботи у квітні 2024р.

Перевірка наявності у ЛТАВ: **174** справи/**2** фонди;

Перевірка наявності в ОТАВ: **74** справи/**6** фондів;

Перевірка наявності у ФВ №2 **722** справи/**3** фонди

Кількість коробок, на справах яких замінено номери фондів у ЛТАВ –**149**

Надходження запитів до ГДА Міноборони: ГДА –**1218**, ЛТАВ –**165**, ОТАВ – **104**

Опрацьовано запитів соц./правового характеру: ГДА – **976** та підготовлено **1037** арх. довідок;

ЛТАВ – **146** запитів та підготовлено **191** арх. довідок; ОТАВ – **71** запитів та підготовлено **87** арх. довідок.

Підготовка копій: ГДА – **75**

Надано роз'яснень: у ГДА –**222**, ЛТАВ –**46**, ОТАВ –**35**.

Платні послуги для **3** осіб – ГДА, для **1** особи у ЛТАВ, для **6** осіб в ОТАВ,

Зустрічні перевірки ПФУ достовірності інформації архівних довідок: у ГДА – **19**, у ЛТАВ –**14**, в ОТАВ –**4**.

Забезпечення роботи користувачів: у ГДА – **12**, ЛТАВ –**2**, ОТАВ –**4**

Прийнято до ГДА Міноборони **198** справ від **5** в/частин;

Прийнято до ОТАВ **70** справ від **6** в/частин (установ).

Проведено консультацій для представників в/ч (установ): у ГДА –**60**, у ЛТАВ –**5**, в ОТАВ –**7**

Переміщено з ОТАВ **346** справ (**4** фонди).

Надійшло для науково-технічного упорядкування: **883** справи, **39269** окр. док. (від Командування угруповань ОС)

Передано до архівосховища після упорядкування **546** од зб.

Обліковано **339** донесень до Бази обліку донесень про склад архівних документів.

Цифровий фонд користування збільшено на **34** справи – **12156** файлів.

Оцифровано: **15** описів справ постійного зберігання (**53**) файли

Реставрація документів: **158** справ/ **41177** аркушів

Ремонтні та палітурні роботи **119** справ/ **14908** аркушів.

Оправлення та підшивка документів **277** од.зб.



Вісник підготувала  
головний архівіст **Людмила Нецька**

2024 рік