



Сумська обласна державна
адміністрація
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Сумської області

ПРОТОКОЛ

24.04.2020

№ 4

м. Суми

07.05.2020 Юрій ОЛІЙНИК

засідання експертно – перевірної комісії

Заступник голови ЕПК – Кузьміна Наталія
Секретар ЕПК – Трофименко Наталія

Присутні члени ЕПК: Андрющенко Ольга, Гордійко Любов,
Гричановська Людмила, Гончарова Інна, Гордійко Любов, Картель Олена,
Курилко Світлана, Ключева Ольга, Марченко Вікторія, Пешкова Тетяна,
Сорокіна Людмила.

Порядок денний:

1. Про внесення змін до списків № 1 організацій, юридичних осіб-джерел формування НАФ.
2. Про розгляд і затвердження описів, які надійшли на розгляд ЕПК.
3. Про розгляд і погодження актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.
4. Про розгляд і погодження номенклатур справ підвідомчих організацій.

1.1. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК була надана доповідна записка від начальника архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації Могилевської Л. про вилучення зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Комунального закладу «Тростянецька центральна районна лікарня»** (текст доповідної додаються).

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Комунальний заклад «Тростянецька центральна районна лікарня»**.

ВИРШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Комунальний заклад «Тростянецька центральна районна лікарня».

1.2. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК була надана доповідна записка від начальника архівного відділу Сумської міської ради Курилко С. про вилучення зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Піщанської сільської ради та її виконавчого комітету м. Суми** (текст доповідної додаються).

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Піщанську сільську раду та її виконавчий комітет м. Суми.

ВИРШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Піщанську сільську раду та її виконавчий комітет м. Суми.

1.3. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК була надана доповідна записка від начальника архівного відділу Шосткинської міської ради Марченко М. про **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Редакції Шосткинської міськрайонної газети «Полісся»** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Редакцію Шосткинської міськрайонної газети «Полісся».

ВИРШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Редакцію Шосткинської міськрайонної газети «Полісся».

2.1. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Біжківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 22 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 10 од. зб.

- **Гвинтівської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 21 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 10 од. зб.

- **Пісківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 22 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 10 од. зб.

- **Слобідської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 35 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 19 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 10 од. зб.

- **Сіжківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 25 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 04 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 10 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Біжківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району – схвалити та погодити.

- Гвинтівської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району – схвалити та погодити.

- Пісківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району – схвалити та погодити.

- Слобідської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району – схвалити та погодити.

- Сіжківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району – схвалити та погодити.

2.2. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Добрянської сільської ради та її виконавчого комітету Великописарівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 роки у кількості 24 од. зб., опис № 2 (продовження)

справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 08 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2019 роки у кількості 12 од. зб.

- **Ямненської сільської ради та її виконавчого комітету Великописарівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 роки у кількості 26 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 11 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2019 роки у кількості 10 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Добрянської сільської ради та її виконавчого комітету Великописарівського району – схвалити та погодити.
- Ямненської сільської ради та її виконавчого комітету Великописарівського району – схвалити та погодити.

2.3. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **В'язівської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2017 роки у кількості 39 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018 рік у кількості 09 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2015 роки у кількості 04 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1950-2020 роки у кількості 20 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2013-2018 роки у кількості 30 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2015-2017 роки у кількості 02 од. зб.

- **Гружчанської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2012-2017 роки у кількості 48 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 роки у кількості 20 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2015 роки у кількості 04 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1993 рік у кількості 01 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1976-2020 роки у кількості 18 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2012-2019 роки у кількості 39 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу)

(особові справи звільнених працівників) за 2014-2018 роки у кількості 04 од. зб.

- **Жовтневської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2017 роки у кількості 34 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2020 роки у кількості 08 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1993-2017 роки у кількості 06 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1959-2017 роки у кількості 11 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2015-2017 роки у кількості 15 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2010-2015 роки у кількості 02 од. зб.

- **Красненської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2017 роки у кількості 47 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2015 роки у кількості 04 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1985-2017 роки у кількості 02 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1969-2016 роки у кількості 06 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2013-2017 роки у кількості 25 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2010, 2016 роки у кількості 02 од. зб.

- **Пекарівської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району**, опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1944-2010 роки у кількості 88 од. зб.

- **Присеймівської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району**, опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1944-2010 роки у кількості 193 од. зб.

- **Салтиківської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2017 роки у кількості 52 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2015 роки у кількості 05 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1979-2017 роки у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2013-2017 роки у кількості 24 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2010-2012 роки у кількості 03 од. зб.

- **Сахнівської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2014-2017 роки у кількості 38 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2020 роки у кількості 14 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1992-2019 роки у кількості 02 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації

мешканців) за 1981-2016 роки у кількості 07 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2014-2017 роки у кількості 22 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2004-2017 роки у кількості 07 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ схвалити і погодити.

- В'язівської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району – схвалити та погодити.
- Гружчанської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району – схвалити та погодити.
- Жовтневської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району – схвалити та погодити.
- Красненської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району – схвалити та погодити.
- Пекарівської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району – схвалити.
- Присеймівської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району – схвалити.
- Салтиківської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району – схвалити та погодити.
- Сахнівської сільської ради та її виконавчого комітету Конотопського району – схвалити та погодити.

2.4. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Лебединської районної ради**, опис № 4 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2019 роки у кількості 48 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2019 роки у кількості 12 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2001-2019 роки у кількості 26 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) (картки персонального обліку депутатів районної ради, сільських голів, секретарів сільських рад, помічників-консультантів депутатів) за 1998-2015 роки у кількості 11 од. зб.
- **Фінансового управління Лебединської районної державної адміністрації**, опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2019 роки у кількості 38 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2019 роки у кількості 15 од. зб., опис № 3-О

(продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 1949-2019 роки у кількості 83 од. зб.

- **Відділу культури і туризму Лебединської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 39 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 09 од. зб.

- **Великовисторопської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2012-2019 роки у кількості 92 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1944-2019 роки у кількості 224 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1985-2019 роки у кількості 11 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1947-2019 роки у кількості 15 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (з особового складу) за 1945-1966 роки у кількості 44 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2012-2019 роки у кількості 40 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 1998-2019 роки у кількості 09 од. зб.

- **Курганської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 34 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 15 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Лебединської районної ради – схвалити та погодити.
- Фінансового управління Лебединської районної державної адміністрації – схвалити та погодити.
- Відділу культури і туризму Лебединської районної державної адміністрації – схвалити та погодити.
- Великовисторопської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району – схвалити та погодити.
- Курганської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району – схвалити та погодити.

2.5. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Катушинської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного

зберігання за 2018-2019 роки у кількості 26 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2019 роки у кількості 11 од. зб.

- **Лучанської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 39 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 15 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019 рік у кількості 01 од. зб.

- **Московської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік у кількості 07 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019 рік у кількості 04 од. зб.

- **Підставківської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 роки у кількості 22 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2019 роки у кількості 10 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Катустинської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району – схвалити та погодити.

- Лучанської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району – схвалити та погодити.

- Московської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району – схвалити та погодити.

- Підставківської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району – схвалити та погодити.

2.6. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Фінансового управління Роменської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2019 роки у кількості 49 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2019 роки у кількості 15 од. зб., опис № 2-О

(продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018 рік у кількості 01 од. зб.

- **Дібрівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2019 роки у кількості 31 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2019 роки у кількості 20 од. зб.

- **Перехрестівської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2019 роки у кількості 20 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2019 роки у кількості 24 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018-2019 роки у кількості 02 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Фінансового управління Роменської районної державної адміністрації – схвалити та погодити.

- Дібрівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району – схвалити та погодити.

- Перехрестівської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району – схвалити та погодити.

2.7. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Терешківської сільської ради та її виконавчого комітету Сумського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2008-2011 роки у кількості 48 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2006-2010 роки у кількості 05 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2008-2011 роки у кількості 18 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2006-2011 роки у кількості 05 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Терешківської сільської ради та її виконавчого комітету Сумського району схвалити та погодити.

2.8. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала опис справ:

- **Тростянецької районної ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 68 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 09 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017-2018 роки у кількості 06 од. зб.

- **Семенівської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 27 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 11 од. зб.,

- **Мартинівської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району**, опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017-2018 роки у кількості 03 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Тростянецької районної ради – схвалити та погодити.
- Семенівської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району – схвалити та погодити.
- Мартинівської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району – погодити.

2.9. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Шосткінської районної ради**, опис № 6 (продовження) справ постійного зберігання за 2007-2009 роки у кількості 64 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2007-2009 роки у кількості 09 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2000-2016 роки у кількості 19 од. зб.

- **Собицької сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2010-2014 роки у кількості 41 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1944-2015 роки у кількості 342 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1993-2020 роки у кількості 04 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1947-2020 роки у кількості 15 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2010-2014 роки у кількості 20 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Шосткинської районної ради – схвалити та погодити.
- Собицької сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району – схвалити та погодити.

2.10. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Ямпільського районного суду**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання (управлінська документація) за 2018 рік у кількості 10 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (цивільні справи) за 1996-2008 роки у кількості 09 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (оригінали рішень по цивільним справам) за 1955-2009 роки у кількості 235 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (оригінали вироків, постанов та ухвал по кримінальним справам) за 1943-2014 роки у кількості 403 од. зб., опис № 5 справ постійного зберігання (оригінали постанов справ адміністративного правопорушення) за 2003-2014 роки у кількості 39 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2018 роки у кількості 02 од. зб.

Опис № 3 справ постійного зберігання (оригінали рішень по цивільним справам) за 1955-2009 роки у кількості 235 од. зб. **направляється на доопрацювання** як такий, що не відповідає вимогам Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністра юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 (далі – Правила).

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала:

- опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання (управлінська документація) – схвалити;
- опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (цивільні справи) – схвалити;
- опис № 3 справ постійного зберігання (оригінали рішень по цивільним справам) – направити на доопрацювання;
- опис № 4 справ постійного зберігання (оригінали вироків, постанов та ухвал по кримінальним справам) – схвалити;
- опис № 5 справ постійного зберігання (оригінали постанов справ адміністративного правопорушення) – схвалити;
- опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) – погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Ямпільського районного суду:

- опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання (управлінська документація) – схвалити;
- опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (цивільні справи) – схвалити;
- опис № 3 справ постійного зберігання (оригінали рішень по цивільним справам) – направити на доопрацювання;
- опис № 4 справ постійного зберігання (оригінали вироків, постанов та ухвал по кримінальним справам) – схвалити;
- опис № 5 справ постійного зберігання (оригінали постанов справ адміністративного правопорушення) – схвалити;
- опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) – погодити.

2.11. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Підлипненської сільської ради та її виконавчого комітету м. Конотоп Конотопського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у кількості 08 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 33 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019 рік у кількості 03 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Підлипненської сільської ради та її виконавчого комітету м. Конотоп Конотопського району схвалити та погодити.

2.12. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Відділу культури і туризму виконавчого комітету Лебединської міської ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 роки у кількості 16 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2019 роки у кількості 09 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018-2019 роки у кількості 04 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Відділу культури і туризму виконавчого комітету Лебединської міської ради схвалити та погодити.

2.13. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Охтирської міської ради та її виконавчого комітету**, опис № 3 т. 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2018 рік у кількості 56 од. зб., опис № 4 (продовження) справ постійного зберігання (протоколи засідань постійних комісій) за 2018 рік у кількості 08 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018 рік у кількості 09 од. зб.

- **Охтирської загальноосвітньої школи I-III ступенів Охтирської міської ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 навчальний рік у кількості 16 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 навчальний рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017-2018 роки у кількості 02 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Охтирської міської ради та її виконавчого комітету – схвалити та погодити.
- Охтирської загальноосвітньої школи I-III ступенів Охтирської міської ради – схвалити та погодити.

2.14. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Зарічного районного суду м. Суми**, опис справ постійного зберігання (оригінали постанов, ухвал у адміністративних справах) за 2009 рік у кількості 117 од. зб.
- **Ковпаківського районного суду м. Суми**, опис № 8 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень, ухвал у адміністративних справах) за 2009 рік у кількості 114 од. зб.
- **Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумське училище мистецтв і культури імені Д.С. Бортнянського» м. Суми**, опис № 6-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи студентів, які закінчили навчання) за 1998-2019 роки у кількості 2760 од. зб.
- **Комунальної установи Сумської класичної гімназії**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 навчальний рік у кількості 20 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 навчальний рік у кількості 08 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017-2018 роки у кількості 03 од. зб.
- **Комунальної установи Олександрівської гімназії № 1**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2017 навчальний рік у кількості 17 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2017 навчальний рік у кількості 07 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2016 рік у кількості 02 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Зарічного районного суду м. Суми – схвалити.
- Ковпаківського районного суду м. Суми – схвалити.
- Комунального закладу Сумської обласної ради «Сумське училище мистецтв і культури імені Д.С. Бортнянського» м. Суми – погодити.
- Комунальної установи Сумської класичної гімназії – схвалити та погодити.
- Комунальної установи Олександрівської гімназії № 1 – схвалити та погодити.

2.15. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Редакції Шосткинської міськрайонної газети «Полісся»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2005-2018 роки у кількості 61 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2005-2018 роки у кількості 17 од. зб.

ВСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Редакції Шосткинської міськрайонної газети «Полісся» схвалити та погодити.

2.16. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Сумського державного університету**, опис № 26-О т. 5 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1987 рік у кількості 413 од. зб., опис № 26-О т. 6 справ з кадрових питань (особового складу) за 1988 рік у кількості 487 од. зб., опис № 26-О т. 6 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1989 рік у кількості 550 од. зб., опис № 26-О т. 7 справ з кадрових питань (особового складу) за 1990 рік у кількості 618 од. зб., опис № 26-О т. 7 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1991 рік у кількості 463 од. зб.
- **Сумського державного університету Шосткинського хіміко-технологічного технікуму**, опис № 27-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1966-1971 рік у кількості 1931 од. зб., опис № 26-О т. 2 справ з кадрових питань (особового складу) за 1972-1974 роки у кількості 917 од. зб.,
- **Сумського національного аграрного університету Глухівського агротехнічного інституту імені С.А. Ковпака**, опис № 6 справ постійного

зберігання за 2017-2018, 2018-2019 роки у кількості 69 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 45 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 60 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1974-1960 роки у кількості 1280 од. зб.

- **Регіонального офісу водних ресурсів у Сумській області**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2018 роки у кількості 49 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (профспілка) за 2016-2018 роки у кількості 09 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2018 роки у кількості 21 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017-2018 роки у кількості 10 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Сумського державного університету – погодити.
- Сумського державного університету Шосткинського хіміко-технологічного технікуму – погодити.
- Сумського національного аграрного університету Глухівського агротехнічного інституту імені С.А. Ковпака – схвалити та погодити.
- Регіонального офісу водних ресурсів у Сумській області – схвалити та погодити.

2.17. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ:

- **Головного територіального управління юстиції у Сумській області**, опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 36 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання (відділ ДРАЦС) за 2019 рік у кількості 17 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 40 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (договори про прийом на роботу звільнених робітників і службовців) за 2019 рік у кількості 01 од. зб.

- **Сумського окружного адміністративного суду**, опис № 3П (продовження) справ постійного зберігання (оригінали ухвал у адміністративних справах) за 2013 рік у кількості 92 од. зб.

- **Сумського обласного територіального відділення Антимонопольного комітету України**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 40 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з

кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 09 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2018 роки у кількості 05 од. зб.

ВИСТУПИЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ постійного зберігання схвалити, з кадрових питань (особового складу) погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Головного територіального управління юстиції у Сумській області – схвалити та погодити.
- Сумського окружного адміністративного суду – схвалити.
- Сумського обласного територіального відділення Антимонопольного комітету України – схвалити та погодити.

3.1. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- **Лебединської районної ради за 2012-2018 роки у кількості 179 справ.**
- **Відділу культури і туризму Лебединської районної державної адміністрації за 2013-2018 роки у кількості 53 справи.**
- **Великовисторопської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району за 1984-2018 роки у кількості 1520 справ.**
- **Курганської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району за 1996-2018 роки у кількості 152 справи.**

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, погодити.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- Лебединської районної ради за 2012-2018 роки – погодити.
- Відділу культури і туризму Лебединської районної державної адміністрації за 2013-2018 роки – погодити.
- Великовисторопської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району за 1984-2018 роки – погодити.
- Курганської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району за 1996-2018 роки – погодити.

3.2. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Архівного відділу Роменської районної державної адміністрації (Окружна виборча комісія з виборів Президента України територіального виборчого округу № 163 (м. Ромни))** за 2014 рік у кількості 79 справ та 195 боксів і 01 коробок.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, погодити.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Архівного відділу Роменської районної державної адміністрації (Окружна виборча комісія з виборів Президента України територіального виборчого округу № 163 (м. Ромни)) за 2014 рік погодити.

3.3. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- **Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації (Фонд № 90 Тростянецька районна виборча комісія)** за 2010 рік у кількості 13 справ.

- **Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації (Фонд № 91 Тростянецька районна виборча комісія)** за 2006, 2010 роки у кількості 157 справ.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, погодити.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації (Фонд № 90 Тростянецька районна виборча комісія) за 2010 рік – погодити.

- Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації (Фонд № 91 Тростянецька районна виборча комісія) за 2006, 2010 роки – погодити.

3.4. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Шосткинської районної ради** за 1997-2006 роки у кількості 370 справ.

Акт **направляється на доопрацювання** як такий, що не відповідає вимогам Правил та Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначення строків зберігання, зареєстровано наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 (із змінами).

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, направити на доопрацювання.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Шосткинської районної ради за 1997-2006 роки направити на доопрацювання.

3.5. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду **Ямпільського районного суду**:

- акт № 1 (управлінська документація) за 2005-2017 роки у кількості 50 справ.
- акт № 2 (цивільні справи) за 1955-2009 роки у кількості 1433 справи.
- акт № 3 (кримінальні справи) за 1982-2014 роки у кількості 1611 справ.
- акт № 4 (справи про адміністративні правопорушення) за 2003-2014 роки у кількості 973 справи.

Акт № 2 (цивільні справи) за 1955-2009 роки у кількості 1433 справи **направляється на доопрацювання** як такий, що не відповідає вимогам Переліку судових справ і документів, що утворюються в діяльності суду, із зазначенням строків зберігання, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України 07.12.2017 № 1087.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- акт № 1 (управлінська документація) за 2005-2017 роки – погодити;
- акт № 2 (цивільні справи) за 1955-2009 роки – направити на доопрацювання;
- акт № 3 (кримінальні справи) за 1982-2014 роки – погодити;

- акт № 4 (справи про адміністративні правопорушення) за 2003-2014 роки – погодити.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду Ямпільського районного суду:

- акт № 1 (управлінська документація) за 2005-2017 роки – погодити;
- акт № 2 (цивільні справи) за 1955-2009 роки – направити на доопрацювання;
- акт № 3 (кримінальні справи) за 1982-2014 роки – погодити;
- акт № 4 (справи про адміністративні правопорушення) за 2003-2014 роки – погодити.

3.6. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради** за 2014-2016 роки у кількості 63 справи.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, погодити.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради за 2014-2016 роки погодити.

3.7. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- **Архівного відділу Охтирської міської ради** за 2006-2016 роки у кількості 90 справ.
- **Охтирської міської ради Центру надання адміністративних послуг** за 2014-2016 роки у кількості 185 справ.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, погодити.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- Архівного відділу Охтирської міської ради за 2006-2016 роки – погодити.
- Охтирської міської ради Центру надання адміністративних послуг за 2014-2016 роки – погодити.

3.8. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

Зарічного районного суду м. Суми:

- акт (кримінальні справи) за 2001 рік у кількості 277 справ;
- акт (справи адміністративного судочинства) за 2009 рік у кількості 5298 справ.

Ковпаківського районного суду м. Суми:

- акт (управлінська документація) за 2006-2008, 2010-2013 рок у кількості 965 справ;
- акт (цивільні справи) за 2004 рік у кількості 1042 справи;
- акт (адміністративні справи) за 2009 рік у кількості 4907 справ.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, погодити.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

Зарічного районного суду м. Суми:

- акт (кримінальні справи) за 2001 рік – погодити;
- акт (справи адміністративного судочинства) за 2009 рік – погодити.

Ковпаківського районного суду м. Суми:

- акт (управлінська документація) за 2006-2008, 2010-2013 роки – погодити;
- акт (цивільні справи) за 2004 рік – погодити;
- акт (адміністративні справи) за 2009 рік – погодити.

3.9. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- **Департаменту цивільного захисту населення Сумської обласної державної адміністрації:**

акт № 1 за 1993-2018 роки у кількості 94 справи;

акт № 2 за 1980-2018 роки у кількості 149 справ.

- **Управління охорони здоров'я Сумської обласної державної адміністрації (ДСК)** за 2006-2014 роки у кількості 45 справ.

- **Головного управління Державної податкової служби у Сумській області** за 1996-2016 роки у кількості 4736 справ.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, погодити.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- Департаменту цивільного захисту населення Сумської обласної державної адміністрації:

акт № 1 за 1993-2018 роки – погодити;

акт № 2 за 1980-2018 роки – погодити.

- Управління охорони здоров'я Сумської обласної державної адміністрації (ДСК) за 2006-2014 роки – погодити.

- Головного управління Державної податкової служби у Сумській області за 1996-2016 роки – погодити.

3.10. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду **Сумського окружного адміністративного суду** за 2013 рік у кількості 1902 справи 1902 шт. робочих копій компакт дисків.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, погодити.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду Сумського окружного адміністративного суду за 2013 рік погодити.

4.1. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Буринської районної державної адміністрації** на 2020 рік.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала номенклатуру справ погодити.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Буринської районної державної адміністрації на 2020 рік погодити.

4.2. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Сектору культури, молоді та спорту Великописарівської районної державної адміністрації на 2020 рік.**

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала номенклатуру справ погодити.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Сектору культури, молоді та спорту Великописарівської районної державної адміністрації на 2020 рік погодити.

4.3. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатури справ:

- **Архівного відділу Конотопської районної державної адміністрації на 2020 рік.**

- **Відділу культури Конотопської районної державної адміністрації на 2020 рік.**

ВИСТУПИЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала номенклатури справ погодити.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатури справ:

- **Архівного відділу Конотопської районної державної адміністрації на 2020 рік – погодити.**

- **Відділу культури Конотопської районної державної адміністрації на 2020 рік – погодити.**

4.4. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала доопрацьовану номенклатуру справ **Відділу освіти Лебединської районної державної адміністрації на 2020 рік.**

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала доопрацьовану номенклатуру справ погодити.

ВИРІШИЛИ:

Доопрацьовану номенклатуру справ Відділу освіти Лебединської районної державної адміністрації на 2020 рік погодити.

4.5. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Сумської районної державної адміністрації** на 2020 рік.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала номенклатуру справ погодити.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Сумської районної державної адміністрації на 2020 рік на 2020 рік погодити.

4.6. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала номенклатуру справ **Глухівської міської ради Відділу «Центр надання адміністративних послуг»** на 2020 рік.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала номенклатуру справ погодити.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Глухівської міської ради Відділу «Центр надання адміністративних послуг» на 2020 рік погодити.

4.7. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала номенклатуру справ **Шосткинської міської ради та її виконавчого комітету** на 2020 рік.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала номенклатуру справ погодити.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Шосткинської міської ради та її виконавчого комітету на 2020 рік погодити.

4.8. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Публічного акціонерного товариства «Сумихімпром»** на 2020 рік.

ВИСТУПИЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала номенклатуру справ погодити.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ **Публічного акціонерного товариства «Сумихімпром»** на 2020 рік погодити.

Заступник голови ЕПК _____

Наталія КУЗЬМІНА

Секретар ЕПК _____

Наталія ТРОФИМЕНКО