



Сумська обласна державна
адміністрація
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Сумської області

ПРОТОКОЛ

20.11.2020

№ 12

м. Суми

24.12.2020

Юрій ОЛІЙНИК

засідання експертно – перевірної комісії

Голова ЕПК – Назаренко Інна
Секретар ЕПК – Трофименко Наталія

Присутні члени ЕПК: Андрущенко Ольга, Гордійко Любов, Гончарова Інна,
Картель Олена, Кузьміна Наталія, Ключова Ольга, Марченко Вікторія, Сорочина
Людмила.

Порядок денний:

1. Про внесення змін до списків № 1, 4 організацій, юридичних осіб-джерел формування НАФ.
2. Про розгляд і затвердження описів, які надійшли на розгляд ЕПК.
3. Про розгляд і схвалення опису справ постійного зберігання фотодокументів.
4. Про розгляд і затвердження перероблених та удосконалених описів Державного архіву Сумської області.
5. Про розгляд і погодження актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.
6. Про розгляд і погодження номенклатур справ підвідомчих організацій.
7. Про розгляд і погодження положень про експертну комісію установ, організацій, підприємств.
8. Про розгляд і погодження інструкцій з діловодства та Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі установ, організацій, підприємств.

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 Буринської районної державної адміністрації Набойченко В. про **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Буринської районної державної адміністрації, **Редакції районної газети «Рідний край»** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Редакцію районної газети «Рідний край».

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Редакцію районної газети «Рідний край».

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 Недригайлівської районної державної адміністрації Балій Л. про **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу Недригайлівської районної державної адміністрації, **Редакції Недригайлівської районної газети «Голос Полісся»** (текст доповідної додається)

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Редакцію Недригайлівської районної газети «Голос Полісся».

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Редакцію Недригайлівської районної газети «Голос Полісся».

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 Тростянецької районної державної адміністрації Могилевської Л. про **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Боромлянського міжрайонного управління водного господарства** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Боромлянське міжрайонне управління водного господарства.

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Боромлянське міжрайонне управління водного господарств.

1.4. 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, **Відділу культури Тростянецької районної державної адміністрації** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Відділ культури Тростянецької районної державної адміністрації.

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Відділ культури Тростянецької районної державної адміністрації.

1.5. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК була надана доповідна записка від начальника відділу формування НАФ та діловодства Кузьміної Н. про **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Головного територіального управління юстиції у Сумській області** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Головне територіальне управління юстиції у Сумській області.

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Головного територіального управління юстиції у Сумській області.

1.6. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК була надана доповідна записка від начальника відділу формування НАФ та діловодства Кузьміної Н. про **вилучення** зі списку № 4 юридичних осіб, які передають науково-технічну документацію до Державного архіву Сумської області, **Державного підприємства «Сумський науково-дослідний та проектний інститут землеустрою»** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 4 юридичних осіб, які передають науково-технічну документацію до Державного архіву Сумської області, Державне підприємство «Сумський науково-дослідний та проектний інститут землеустрою».

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 4 юридичних осіб, які передають науково-технічну документацію до Державного архіву Сумської області, Державне підприємство «Сумський науково-дослідний та проектний інститут землеустрою».

2.1. СЛУХАЛИ:

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

- **Білопільської міської ради та її виконавчого комітету Білопільського району**, опис № 1 т.2 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 роки у кількості 57 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з 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 03 од. зб.

- **Відділу освіти Білопільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 44 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 82 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017-2018 роки у кількості 49 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Білопільської міської ради та її виконавчого комітету Білопільського району, Відділу освіти Білопільської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.2. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Буринської міської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2017 роки у кількості 80 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2017 роки у кількості 06 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Буринської міської ради та її виконавчого комітету Буринського району схвалити та погодити.

2.3. СЛУХАЛИ:

Сорокіна Людмила – провідний архівіст відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ **Чернечослобідської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 33 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 15 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Чернечослобідської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району схвалити та погодити.

2.4. СЛУХАЛИ:

Курилко Світлана – начальник архівного відділу Сумської міської ради, розглядала описи справ **Великописарівського районного суду**, опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень у цивільних справах) за 2008 рік у кількості 21 од. зб., опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень у кримінальних справах) за 1961-1979 роки у кількості 61 од. зб.

Опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень у цивільних справах) за 2008 рік у кількості 21 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 Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 (далі - Правила).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала:

- опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень у цивільних справах) за 2008 рік направити на доопрацювання;
- опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень у кримінальних справах) за 1961-1979 роки схвалити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Великописарівського районного суду:

- опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень у цивільних справах) за 2008 рік направити на доопрацювання;
- опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень у кримінальних справах) за 1961-1979 роки схвалити.

2.5. СЛУХАЛИ:

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

- **Вільненської сільської ради та її виконавчого комітету Великопасарівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 39 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 11 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1993-2017 роки у кількості 10 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1992-2019 роки у кількості 12 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 16 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2006, 2009 роки у кількості 02 од. зб.

- **Пожнянська сільської ради та її виконавчого комітету Великопасарівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011-2014 роки у кількості 41 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2019 роки у кількості 58 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2015 роки у кількості 05 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1993-2019 роки у кількості 04 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2019 роки у кількості 31 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2001- 2015 роки у кількості 08 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Вільненської сільської ради та її виконавчого комітету Великопасарівського району, Пожнянської сільської ради та її виконавчого комітету Великопасарівського району схвалити та погодити.

2.6. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Глухівської районної ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2017 роки у кількості 106 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2013-2017 роки у кількості 29 од. зб.

Описи справ **направляються на доопрацювання** як такі, що не відповідають вимогам Правил.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала описи справ направити на доопрацювання.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Глухівської районної ради направити на доопрацювання.

2.7. СЛУХАЛИ:

Сорокіна Людмила – провідний архівіст відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ:

- **Білокопитівської сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2018 роки у кількості 34 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2018 роки у кількості 15 од. зб.

- **Вільнослобідської сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2018 роки у кількості 33 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2018 роки у кількості 15 од. зб.

- **Студеноцької сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2018 роки у кількості 34 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2018 роки у кількості 15 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Опис справ Білокопитівської, Вільнослобідської, Студеноцької сільських рад та їх виконавчих комітетів Глухівського району схвалити та погодити.

2.8. СЛУХАЛИ:

Картель Олена – завідувач сектору ремонту та реставрації документів, розглядала описи справ:

- **Кролевецької районної ради**, опис № 6 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у кількості 18 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік у кількості 03 од. зб.

- **Сектору культури, молоді та спорту Кролевецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 08 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 03 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 09 од. зб.

- **Божківської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у

кількості 09 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік у кількості 05 од. зб.

- **Литвиновицької сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1944-1949, 1953-1955, 1958-2020 роки у кількості 172 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1945-1956 роки у кількості 27 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1957-1970 роки у кількості 35 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1987-1993 рік у кількості 20 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Кролевецької районної ради, Сектору культури, молоді та спорту Кролевецької районної державної адміністрації, Божківської, Литвиновицької сільських рад та їх виконавчих комітетів Кролевецького району схвалити та погодити.

2.9. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала доопрацьовані описи справ **Комунального підприємства «Кролевецька районна центральна лікарня»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 37 од. зб., опис № 1-О т.2 справ з кадрових питань за 2017-2018 роки у кількості 49 од. зб., опис № 2 О (продовження) справ з кадрових питань за 2017-2018 роки у кількості 02 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Доопрацьовані описи справ Комунального підприємства «Кролевецька районна центральна лікарня» схвалити та погодити.

2.10. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала доопрацьовані описи справ **ТОВ «Редакція Кролевецької районної газети «Кролевецький вісник»**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2018-2019 роки у кількості 10 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань за 2018-2019 роки у кількості 07 од. зб., опис № 2 О справ з кадрових питань за 2018-2019 роки у кількості 06 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Доопрацьовані описи справ ТОВ «Редакція Кролевецької районної газети «Кролевецький вісник» схвалити та погодити.

2.11. СЛУХАЛИ:

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

- **Бишкінської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2010-2019 роки у кількості 127 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1947-2019 роки у кількості 215 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1972-2019 роки у кількості 13 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1954-2019 роки у кількості 11 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2010-2019 роки у кількості 50 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2006-2019 роки у кількості 05 од. зб.

- **Кам'янської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011-2019 роки у кількості 130 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1944-2019 роки у кількості 235 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1977-2019 роки у кількості 08 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1949-2019 роки у кількості 15 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2011-2019 роки у кількості 47 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 1996-2019 роки у кількості 27 од. зб.

- **Маловисторопської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 35 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1947-2019 роки у кількості 133 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1956-2019 роки у кількості 15 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1949-2019 роки у кількості 13 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 15 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2014-2019 роки у кількості 10 од. зб.

- **Павленківської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011-2019 роки у кількості 127 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1944-2019 роки у кількості 177 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1991-2019 роки у кількості 10 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1991-2019 роки у кількості 01 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2011-2019 роки у кількості 47 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 1996-2019 роки у кількості 09 од. зб.

- **Червленівської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011-2019 роки у кількості 113 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання

(погосподарські книги) за 1944-2019 роки у кількості 140 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1986-2019 роки у кількості 08 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1976-2019 роки у кількості 07 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2011-2019 роки у кількості 45 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Бишкінської, Кам'янської, Маловисторопської, Павленківської, Червленівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Лебединського району схвалити та погодити.

2.12. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Відділу освіти, культури, молоді та спорту Лебединської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2020 роки у кількості 90 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2020 роки у кількості 45 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019-2020 роки у кількості 30 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Відділу освіти, культури, молоді та спорту Лебединської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.13. СЛУХАЛИ:

Курилко Світлана – начальник архівного відділу Сумської міської ради, розглядала доопрацьовані описи справ **Служби у справах дітей Недригайлівської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2000-2004 роки у кількості 05 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2005-2009 роки у кількості 09 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2010-2014 роки у кількості 20 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2019 роки у кількості 23 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2019 роки у кількості 04 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2005-2019 роки у кількості 08 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Доопрацьовані описи справ Служби у справах дітей Недригайлівської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.14. СЛУХАЛИ:

Клюєва Ольга – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ:

- **Охтирської районної ради**, опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2016 роки у кількості 47 од. зб., опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 42 од. зб., опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2019 роки у кількості 15 од. зб.

- **Відділу культури, туризму, молоді та спорту Охтирської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 17 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 07 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Охтирської районної ради, Відділу культури, туризму, молоді та спорту Охтирської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.15. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала доопрацьовані описи справ **Служби у справах дітей Охтирської районної державної адміністрації**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2007-2011 роки у кількості 17 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2012-2014 роки у кількості 15 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2018 роки у кількості 19 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (профільні документи) за 2008-2018 роки у кількості 07 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Доопрацьовані описи справ Служби у справах дітей Охтирської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.16. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ:

- **Олешнянської сільської ради та її виконавчого комітету Охтирського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 23 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 11 од. зб.

- **Пологівської сільської ради та її виконавчого комітету Охтирського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 10 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2017 рік у кількості 06 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 05 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Олешнянської, Пологівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Охтирського району схвалити та погодити.

2.17. СЛУХАЛИ:

Марченко Вікторія – начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, розглядала описи справ:

- **Архівного відділу Путивльської районної державної адміністрації**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1980, 1982-1989, 1994-2019 роки у кількості 131 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (книги, журнали обліку) за 2000-2016 роки у кількості 11 од. зб.

- **Путивльської районної ради**, опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у кількості 46 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 06 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017, 2019 роки у кількості 09 од. зб.

- **Путивльської міської ради та її виконавчого комітету Путивльського району**, опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 131 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 11 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017, 2019 роки у кількості 04 од. зб.

- **Відділу культури Путивльської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 33 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) (особові справи звільнених працівників) за 2017 рік у кількості 01 од. зб.

- **Вищого комунального навчального закладу Сумської обласної ради Путивльського педагогічного коледжу імені С.В.Руднева м.Путивль Путивльського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018, 2018-2019 навчальні роки у кількості 20 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 10 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2016-2019 роки у кількості 91 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Архівного відділу Путивльської районної державної адміністрації, Путивльської районної ради, Путивльської міської ради та її виконавчого комітету Путивльського району, Відділу культури Путивльської районної державної адміністрації, Вищого комунального навчального закладу Сумської обласної ради Путивльського педагогічного коледжу імені С.В.Руднева м.Путивль Путивльського району схвалити та погодити.

2.18. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Служби у справах дітей Путивльської районної державної адміністрації**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2008-2019 роки у кількості 58 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання за 1996-2018 роки у кількості 20 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Служби у справах дітей Путивльської районної державної адміністрації схвалити.

2.19. СЛУХАЛИ:

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

- **Державного професійно-технічного навчального закладу «Глинський професійний аграрний ліцей» село Глинське Роменського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017 навчальні роки у кількості 27 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2017 роки у кількості 14 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2015-2017 роки у кількості 22 од. зб.

- **Миколаївської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 21 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 18 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Державного професійно-технічного навчального закладу «Глинський професійний аграрний ліцей» село Глинське Роменського району, Миколаївської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району схвалити та погодити.

2.20. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ:

- **Погожокриницької сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 22 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 15 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017 рік у кількості 01 од. зб.

- **Пустовійтівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2019 роки у кількості 34 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2019 роки у кількості 21 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Погожокриницької, Пустовійтівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Роменського району схвалити та погодити.

2.21. СЛУХАЛИ:

Гордійко Любов – начальник архівного відділу Сумської районної державної адміністрації, розглядала описи справ **Середино-Будського районного суду:**

- опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання (управлінська документація) за 1993-2018 роки у кількості 187 од. зб.;
- опис № 2П справ постійного зберігання (цивільні справи) за 1997, 1999-2011, 2013-2018 роки у кількості 50 од. зб.;
- опис № 3П справ постійного зберігання (оригінали рішень та ухвал по цивільних справах) за 1943-2007 роки у кількості 359 од. зб.;
- опис № 4П справ постійного зберігання (оригінали вироків у кримінальних справах) за 1945-2005 роки у кількості 237 од. зб.;
- опис № 1-О справ з кадрових питань (з особового складу) за 2011-2018 роки у кількості 39 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Середино-Будського районного суду схвалити та погодити.

2.22. СЛУХАЛИ:

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

- **Битицької сільської ради її виконавчого комітету Сумського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2017 роки у кількості 46 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2015 роки у кількості 06 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2013-2017 роки у кількості 25 од. зб.
- **Токарівської сільської ради її виконавчого комітету Сумського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2014-2016 роки у кількості 41 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2015 роки у кількості 19 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2016 роки у кількості 15 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Битицької, Токарівської сільських рад їх виконавчих комітетів Сумського району схвалити та погодити.

2.23. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала удосконалені описи справ **Тростянецького районного управління юстиції**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1999-2016 роки у кількості 246 од. зб., опис № 6 справ постійного зберігання за 2003-2016 роки у кількості 42 од. зб.,

ВИРІШИЛИ:

Удосконалені описи справ Тростянецького районного управління юстиції схвалити.

2.24. СЛУХАЛИ:

Клюєва Ольга – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ **Коротченківської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2005-2006 роки у кількості 14 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2007-2010 роки у кількості 28 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011-2014 роки у кількості 24 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2019 роки у кількості 31 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2001-2019 роки у кількості 36 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 2000-2019 роки у кількості 06 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 2000-2019 роки у кількості 03 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1987-2015 роки у кількості 74 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2019 роки у кількості 23 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Коротченківської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району схвалити та погодити.

2.25. СЛУХАЛИ:

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

- **Гамаліївської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2015 роки у кількості 24 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2019 роки у кількості 31 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1983-2015 роки у кількості 41 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1994-2020 роки у кількості 14 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1991-2020 роки у кількості 06 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2013-2015 роки у кількості 18 од. зб.

- **Чапліївської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011-2015 роки у кількості 49 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2019 роки у кількості 42 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2011-2015 роки у кількості 30 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2019 роки у кількості 24 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Гамаліївської, Чапліївської сільських рад та їх виконавчих комітетів Шосткинського району схвалити та погодити.

2.26. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала доопрацьовані описи справ **Ямпільської районної ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011-2014 роки у кількості 75 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2018 роки у кількості 81 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2011-2018 роки у кількості 31 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Доопрацьовані описи справ Ямпільської районної ради схвалити та погодити.

2.27. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ:

- **Ямпільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 роки у кількості 47 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2019 роки у кількості 12 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019 рік у кількості 09 од. зб.

- **Княжицької сільської ради її виконавчого комітету Ямпільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2009-2013 роки у кількості 44 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2020 роки у кількості 08 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2009-2013 роки у кількості 22 од. зб.

- **Орлівської сільської ради її виконавчого комітету Ямпільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2018 роки у кількості 53 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2013-2018 роки у кількості 27 од. зб.

- **Свеської селищної ради її виконавчого комітету Ямпільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2018 роки у

кількості 45 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 15 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Опис справ Ямпільської районної державної адміністрації, Княжицької сільської ради її виконавчого комітету Ямпільського району, Орлівської сільської ради її виконавчого комітету Ямпільського району, Свеської селищної ради її виконавчого комітету Ямпільського району схвалити та погодити.

2.28. СЛУХАЛИ:

Сорокіна Людмила – провідний архівіст відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ **Микитівської сільської ради її виконавчого комітету Ямпільського району**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2009-2013 роки у кількості 53 од. зб., опис № 1 справ постійного зберігання за 2014-2018 роки у кількості 58 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2020 роки у кількості 06 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2009-2013 роки у кількості 24 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2018 роки у кількості 25 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Микитівської сільської ради її виконавчого комітету Ямпільського району схвалити та погодити.

2.29. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала удосконалений опис справ **Комунального некомерційного підприємства «Лебединська центральна районна лікарня ім. лікаря Зільберника»**, опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2005-2008 роки у кількості 55 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Удосконалений опис справ Комунального некомерційного підприємства «Лебединська центральна районна лікарня ім. лікаря Зільберника» схвалити.

2.30. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Комунального закладу «Охтирська центральна районна лікарня»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018 рік у кількості 20 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2018 рік у кількості 14 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018 рік у кількості 01 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Комунального закладу «Охтирська центральна районна лікарня» схвалити та погодити.

2.31. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Міжрегіонального центру швидкого реагування Державної служби України з надзвичайних ситуацій (м. Ромни)**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2014-2015 роки у кількості 24 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2014-2015 роки у кількості 64 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Міжрегіонального центру швидкого реагування Державної служби України з надзвичайних ситуацій (м. Ромни) схвалити та погодити.

2.32. СЛУХАЛИ:

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

- **Архівного відділу Сумської міської ради**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1949-2019 роки у кількості 224 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання за 1951-2018 роки у кількості 34 од. зб.

- **Сумської міської ради та її виконавчого комітету**, опис № 13 т.2 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 200 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 17 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017 рік у кількості 04 од. зб.

- **Служби у справах дітей Сумської міської ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011 рік у кількості 13 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2011 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (книги обліку) за 2011 рік у кількості 01 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Архівного відділу Сумської міської ради, Сумської міської ради та її виконавчого комітету, Служби у справах дітей Сумської міської ради схвалити та погодити.

2.33. СЛУХАЛИ:

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

- **Сумської обласної ради**, опис № 23 (продовження) справ постійного зберігання за 2016 рік у кількості 50 од. зб., опис № 23 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 53 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016 рік у кількості 09 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 07 од. зб.

- **Сумської обласної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 74 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 11 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2016-2017 роки у кількості 16 од. зб.

- **Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області Державна інспекція з карантину рослин по Сумській області**, опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 1992-2012 роки у кількості 29 од. зб.

- **Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області Державна інспекція захисту рослин Сумської області**, опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи та картки звільнених працівників) за 2001-2012 роки у кількості 18 од. зб.

- **Сумського національного аграрного університету Маловисторопського коледжу імені П.С.Рибалки**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017 навчальні роки у кількості 46 од. зб., опис № 7 справ постійного зберігання за 2017-2018 навчальний рік у кількості 11 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2013-2016 роки у кількості 36 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2018 роки у кількості 18 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2004-2016 роки у кількості 227 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017-2018 роки у кількості 36 од. зб.

- **Публічного акціонерного товариства «Сумхімпром»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016 рік у кількості 32 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 27 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2016 рік у кількості 08 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 08 од. зб., опис № 1-О т.2 справ з кадрових питань (особового складу) за 2016 рік у кількості 88 од. зб., опис № 1-О т.2 справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 89 од. зб., опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016 рік у кількості 02 од. зб., опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 02 од. зб., опис № 9-О т.2 справ з кадрових питань (особового складу) за 2016 рік у кількості 270 од. зб., опис № 9-О т.2 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 249 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Сумської обласної ради, Сумської обласної державна адміністрації, Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області Державної інспекції з карантину рослин по Сумській області, Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області Державної інспекції захисту рослин Сумської області, Сумського національного аграрного університету Маловисторопського коледжу імені П.С.Рибалки, Публічне акціонерне товариство «Сумхімпром» схвалити та погодити.

2.34. СЛУХАЛИ:

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

- **Публічного акціонерного товариства «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш»**, опис № 16 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 25 од. зб., опис № 16 (продовження) справ постійного зберігання за 2018 рік у кількості 22 од. зб., опис № 14 (продовження) справ постійного зберігання (профспілка) за 2017 рік у кількості 06 од. зб., опис № 14 (продовження) справ постійного зберігання (профспілка) за 2018 рік у кількості 06 од. зб., опис № 10 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016 рік у кількості 02 од. зб., опис № 10 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 03 од. зб., опис № 10 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018 рік у кількості 02 од. зб., опис № 8-О т.2 справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 65 од. зб., опис № 8-О т.2 справ з кадрових питань (особового складу) за 2018 рік у кількості 64 од. зб., опис № 6-О т.2 справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 88 од. зб., опис № 6-О т.2 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 88 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (профспілка) за 2017 рік у кількості 02 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (профспілка) за 2018 рік у кількості 02 од. зб.

- **Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Сумській області**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 10 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2011-2012 роки у кількості 01 од. зб., опис № 1Т (продовження) справ тривалого зберігання за 2017 рік у кількості 01 од. зб.

- **Колекції документів відділів державної реєстрації актів громадянського стану Сумщини за 1944 рік**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 1943-1944 роки у кількості 16 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 09 од. зб., опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 05 од. зб., опис № 4

(продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 07 од. зб., опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 11 од. зб., опис № 6 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 08 од. зб., опис № 7 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 09 од. зб., опис № 8 справ постійного зберігання за 1942-1944 роки у кількості 06 од. зб., опис № 9 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 07 од. зб., опис № 10 (продовження) справ постійного зберігання за 1941-1944 роки у кількості 03 од. зб., опис № 11 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 11 од. зб., опис № 12 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 13 од. зб., опис № 13 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 14 од. зб., опис № 14 (продовження) справ постійного зберігання за 1943-1944 роки у кількості 06 од. зб., опис № 15 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 12 од. зб., опис № 16 (продовження) справ постійного зберігання за 1942-1944 роки у кількості 06 од. зб., опис № 17 (продовження) справ постійного зберігання за 1941-1944 роки у кількості 08 од. зб., опис № 18 т.2 справ постійного зберігання (алфавітні журнали) за 1940-1944 роки у кількості 90 од. зб., опис № 20 (продовження) справ постійного зберігання за 1943-1944 роки у кількості 07 од. зб., опис № 21 (продовження) справ постійного зберігання за 1942-1944 роки у кількості 11 од. зб., опис № 22 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 07 од. зб., опис № 23 (продовження) справ постійного зберігання за 1943-1944 роки у кількості 06 од. зб., опис № 24 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 21 од. зб., опис № 25 (продовження) справ постійного зберігання за 1944 рік у кількості 14 од. зб., опис № 26 (продовження) справ постійного зберігання за 1941-1944 роки у кількості 08 од. зб., опис № 27 (продовження) справ постійного зберігання за 1943-1944 роки у кількості 04 од. зб.

- **Сумського окружного адміністративного суду**, опис № 4П (продовження) справ постійного зберігання (оригінали постанов по адміністративним справам) за 2013 рік у кількості 92 од. зб.

- **Сумського обласного комунального агролісогосподарського підприємства «Сумиоблагроліс»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2017 роки у кількості 33 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2017 роки у кількості 02 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (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 2000-2017 роки у кількості 21 од. зб.

- **Сумської митниці ДФС**, опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 04 од. зб., опис № 4 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 04 од. зб., опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 01 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 роки у кількості 1157 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) за

2020 рік у кількості 100 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1992-2020 роки у кількості 06 од. зб., опис № 6-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 01 од. зб.

- **Обласного комунального закладу Сумської обласної ради «Обласний інформаційно-аналітичний центр медичної статистики м. Суми»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 08 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (профспілка) за 2020 рік у кількості 03 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 03 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 01 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Публічного акціонерного товариства «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування «Насосенергомаш», Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Сумській області, Колекції документів відділів державної реєстрації актів громадянського стану Сумщини за 1944 рік, Сумського окружного адміністративного суду, Сумського обласного комунального агролісогосподарського підприємства «Сумиоблагроліс», Сумської митниці ДФС, Обласного комунального закладу Сумської обласної ради «Обласний інформаційно-аналітичний центр медичної статистики м. Суми» схвалити та погодити.

3.1. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала опис справ постійного зберігання фотодокументів, що надійшли з різних джерел **«Колекція документів ініціативного документування подій, пов'язаних з поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»**, опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (фотодокументів на електронних носіях) за 2020 рік у кількості 01 од. зб. 11 од. об.

ВИСТУПИЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів запропонувала опис справ постійного зберігання (фотодокументів на електронних носіях) схвалити.

ВИРІШИЛИ:

Опис справ постійного зберігання фотодокументів (на електронних носіях), що надійшли з різних джерел **«Колекція документів ініціативного документування подій, пов'язаних з поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»** схвалити.

4.1. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, подала на розгляд перероблені та удосконалені описи справ Державного архіву Сумської області:

- **Фонд 598, Кролевецький повітовий земський суд м. Кролевець Кролевецького повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1804-1833 роки у кількості 111 од. зб.**

- **Фонд 1064, Пристав другого стану Роменського повіту м. Ромни Роменського повіту Полтавської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1902-1917 роки у кількості 117 од. зб.**

Описи справ перероблені та удосконалені, складено історичні довідки до фондів та передмови, уточнено дати справ, кількість аркушів, нумерація сторінок, справи в описах систематизовані по датах.

ВИСТУПИЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, запропонувала перероблені та удосконалені описи справ постійного зберігання схвалити.

ВИРІШИЛИ:

Перероблені та удосконалені описи справ постійного зберігання Фонд 598 Кролевецький повітовий земський суд м. Кролевець Кролевецького повіту Чернігівської губернії, Фонду 1064 Пристав другого стану Роменського повіту м. Ромни Роменського повіту Полтавської губернії схвалити.

5.1. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Сніжківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району за 2003-2014 роки у кількості 338 справ.**

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Сніжківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району за 2003-2014 роки погодити.

5.2. СЛУХАЛИ:

Курилко Світлана – начальник архівного відділу Сумської міської ради, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Великописарівського районного суду:**

- акт № 1 (цивільні справи) за 1996-2008 роки у кількості 428 справ;

- акт № 2 (цивільні справи) за 2008 рік у кількості 379 справ.

Акти **направляються на доопрацювання** як такі, що не відповідають 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 – Правил) та Переліку судових справ і документів, що утворюються в діяльності суду, із зазначенням строків зберігання, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України 07.12.2017 №1087 (із змінами) (далі-Перелік суду).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду направити на доопрацювання.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Великописарівського районного суду направити на доопрацювання.

5.3. 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, **Глухівської районної ради** за 2013-2017 роки у кількості 199 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 затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 (із змінами) (далі – Перелік).

ВИСТУПИЛИ:

Гордійко Любов – начальник відділу Сумської районної державної адміністрації, 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, Глухівської районної ради за 2013-2017 роки направити на доопрацювання.

5.4. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Стрільниківської сільської ради та її виконавчого комітету Путивльського району** за 2008-2016 роки у кількості 224 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Стрільниківської сільської ради та її виконавчого комітету Путивльського району за 2008-2016 роки погодити.

5.5. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Перехрестівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району** за 2014-2018 роки у кількості 30 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Перехрестівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району за 2014-2018 роки погодити.

5.6. СЛУХАЛИ:

Гордійко Любов – начальник архівного відділу Сумської районної державної адміністрації, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Середино-Будського районного суду:**

- акт № 1 (справ та матеріалів цивільного судочинства) за 1974, 1975, 1979, 1985, 1991-2015 роки у кількості 6938 справ;
- акт № 2 (справ та матеріалів кримінального провадження) за 1982, 1985, 1987, 1989-2015 роки у кількості 2901 справи;
- акт № 3 (справи про адміністративні правопорушення) за 2007-2015 роки у кількості 6157 справ;
- акт № 4 (управлінська документація) за 1998-2018 роки у кількості 477 справ.

Акти № 1, 2, 4 **направляються на доопрацювання** як такі, що не відповідають вимогам Правил, Переліку суду та Переліку типових документів.

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- акт № 1 (справ та матеріалів цивільного судочинства) за 1974, 1975, 1979, 1985, 1991-2015 роки направити на доопрацювання;

- акт № 2 (справ та матеріалів кримінального провадження) за 1982, 1985, 1987, 1989-2015 роки направити на доопрацювання;
- акт № 3 (справи про адміністративні правопорушення) за 2007-2015 роки погодити;
- акт № 4 (управлінська документація) за 1998-2018 роки направити на доопрацювання.

ВИРІШИЛИ:

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

- акт № 1 (справ та матеріалів цивільного судочинства) за 1974, 1975, 1979, 1985, 1991-2015 роки направити на доопрацювання;
- акт № 2 (справ та матеріалів кримінального провадження) за 1982, 1985, 1987, 1989-2015 роки направити на доопрацювання;
- акт № 3 (справи про адміністративні правопорушення) за 2007-2015 роки погодити;
- акт № 4 (управлінська документація) за 1998-2018 роки направити на доопрацювання.

5.7. СЛУХАЛИ:

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

- **Більківської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району** за 1999-2018 роки у кількості 548 справ.
- **Боромлянської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району** за 2007-2016 роки у кількості 82 справи.

ВИРІШИЛИ:

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

- Більківської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району за 1999-2018 роки погодити;
- Боромлянської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району за 2007-2016 роки погодити.

5.8. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Свеської селищної ради та її виконавчого комітету Ямпільського району** за 2004-2012 роки у кількості 368 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Свеської селищної ради та її виконавчого комітету Ямпільського району за 2004-2012 роки погодити.

5.9. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Комунального закладу Сумської обласної ради «Лебединський педагогічний коледж імені А.С.Макаренка»** за 1942-2018 роки у кількості 736 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Комунального закладу Сумської обласної ради «Лебединський педагогічний коледж імені А.С.Макаренка» за 1942-2018 роки погодити.

5.10. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Комунального закладу Сумського Палацу дітей та юнацтва** за 2000-2013 роки у кількості 1798 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Комунального закладу Сумського Палацу дітей та юнацтва за 2000-2013 роки погодити.

5.11. СЛУХАЛИ:

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

- **Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний спеціалізований диспансер радіаційного захисту населення»** за 1992-2016 роки у кількості 183 справи.

- **Прокуратури Сумської області Конотопська місцева прокуратура** за 2004, 2009-2013 роки у кількості 1825 справ, 1953 справи.

- **Прокуратури Сумської області Охтирська місцева прокуратура** за 2010 рік у кількості 276 справ.

- **Прокуратури Сумської області Сумська місцева прокуратура** (ліквідованих прокуратур: м. Суми, прокуратура Зарічного району м. Суми, прокуратура Ковпаківського району м. Суми, прокуратура Сумського району та Сумської прокуратури з нагляду за додержанням законів у транспортній сфері) за 1980-2016 роки у кількості 2985 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний спеціалізований диспансер радіаційного захисту населення» за 1992-2016 роки, Прокуратури Сумської області Конотопська місцева прокуратура за 2004, 2009-2013 роки, Прокуратури Сумської області Охтирська місцева прокуратура за 2010 рік, Прокуратури Сумської області Сумська місцева прокуратура (ліквідованих прокуратур: м. Суми, прокуратура Зарічного району м. Суми, прокуратура Ковпаківського району м. Суми, прокуратура Сумського району та Сумської прокуратури з нагляду за додержанням законів у транспортній сфері) за 1980-2016 роки погодити.

5.12. СЛУХАЛИ:

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

- **Відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Північно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Суми) за 1944 рік у кількості 47 справ.**
- **Акціонерного товариства «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування» «Насосенергомаш» за 2005-2018 роки у кількості 1749 справ.**
- **Профспілкової організації акціонерного товариства «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування» «Насосенергомаш» за 2010-2018 роки у кількості 34 справи.**
- **Сумського окружного адміністративного суду за 2013 рік у кількості 5333 справи та 5333 компакт-дисків із записами судових справ.**

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Північно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Суми) за 1944 рік, Акціонерного товариства «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування» «Насосенергомаш» за 2005-2018 роки, Профспілкової організації акціонерного товариства «Сумський завод насосного та енергетичного машинобудування» «Насосенергомаш» за 2010-2018 роки, Сумського окружного адміністративного суду за 2013 рік погодити.

6.1. СЛУХАЛИ:

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

- **Головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області на 2020 рік.**

- **Сумського обласного агролісогосподарського підприємства «Сумиоблагроліс» на 2021 рік.**
- **Сумської обласної прокуратури на 2021 рік.**
- **Територіального управління державної судової адміністрації в Сумській області на 2021 рік.**

ВИРІШИЛИ:

Номенклатури справ Головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області на 2020 рік, Сумського обласного агролісогосподарського підприємства «Сумиоблагроліс» на 2021 рік, Сумської обласної прокуратури на 2021 рік, Територіального управління державної судової адміністрації в Сумській області на 2021 рік погодити.

7.1. СЛУХАЛИ:

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

- Положення про експертну комісію **Сумської обласної ради.**
- Положення про архів та положення про експертну комісію **Сумської обласної прокуратури.**

ВИРІШИЛИ:

- Положення про експертну комісію Сумської обласної ради погодити.
- Положення про архів та положення про експертну комісію Сумської обласної прокуратури погодити.

7.2. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала положення про архів та про експертну комісію **Сумського окружного адміністративного суду.**

ВИРІШИЛИ:

- Положення про архів та про експертну комісію Сумського окружного адміністративного суду погодити.

8.1. СЛУХАЛИ:

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

- Інструкцію з діловодства та Інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі **Департаменту культури, інформаційної політики та туризму Сумської обласної державної адміністрації.**
- Інструкцію з діловодства **Публічного акціонерного товариства «Сумхімпром».**

ВИРІШИЛИ:

- Інструкцію з діловодства та Інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі Департаменту культури, інформаційної політики та туризму Сумської обласної державної адміністрації погодити.
- Інструкцію з діловодства Публічного акціонерного товариства «Сумхімпром» погодити.

8.2. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала Інструкцію з діловодства **Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумська обласна клінічна стоматологічна поліклініка»**.

ВИРІШИЛИ:

- Інструкцію з діловодства Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумська обласна клінічна стоматологічна поліклініка» погодити.

Голова ЕПК _____

Інна НАЗАРЕНКО

Секретар ЕПК _____

Наталія ТРОФИМЕНКО