



Сумська обласна державна
адміністрація
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Сумської області

ПРОТОКОЛ

19.02.2021

№ 2

м. Суми

Юрій ОЛІЙНИК
05.03.2021

засідання експертно – перевірної комісії

Голова – Назаренко Інна
Секретар – Трофименко Наталія

Присутні члени ЕПК: Андрющенко Ольга, Гончарова Інна, Гричановська Людмила, Картель Олена, Ключова Ольга, Кузьміна Наталія, Курилко Світлана, Сорокіна Людмила.

Порядок денний:

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

1.1. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК були надані доповідні записки від начальника архівного відділу Конотопської районної державної адміністрації Батюк А. про вилучення зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, (тексти доповідних додаються):

- Відділу освіти Конотопської районної державної адміністрації;
- Відділу культури Конотопської районної державної адміністрації.

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала **вилучити** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ:

- Відділ освіти Конотопської районної державної адміністрації;
- Відділ культури Конотопської районної державної адміністрації.

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ:

- Відділ освіти Конотопської районної державної адміністрації;
- Відділ культури Конотопської районної державної адміністрації.

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 Лебединської районної державної адміністрації Стеблянко Т. про **вилучення** зі списку № 1, 2 юридичних осіб - джерел формування НАФ, (текст доповідної додається):

- **Лебединської районної ради;**
- **Лебединської районної державної адміністрації;**
- **Фінансового управління Лебединської районної державної адміністрації;**
- **Відділу освіти Лебединської районної державної адміністрації;**
- **Відділу культури, молоді та спорту Лебединської районної державної адміністрації;**
- **Служби у справах дітей Лебединської районної державної адміністрації.**

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 1, 2 юридичних осіб - джерел формування НАФ:

- Лебединську районну раду;
- Лебединську районну державну адміністрацію;
- Фінансове управління Лебединської районної державної адміністрації;
- Відділ освіти Лебединської районної державної адміністрації;
- Відділ культури, молоді та спорту Лебединської районної державної адміністрації;
- Службу у справах дітей Лебединської районної державної адміністрації.

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1, 2 юридичних осіб - джерел формування НАФ:

- Лебединську районну раду;
- Лебединську районну державну адміністрацію;
- Фінансове управління Лебединської районної державної адміністрації;
- Відділ освіти Лебединської районної державної адміністрації;

- Відділ культури, молоді та спорту Лебединської районної державної адміністрації;
- Службу у справах дітей Лебединської районної державної адміністрації.

1.3. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК були надані доповідні записки від начальника архівного відділу Недригайлівської районної державної адміністрації Балій Л. про **вилучення** зі списку № 1, 2 юридичних осіб - джерел формування НАФ, (тексти доповідних додаються):

- **Недригайлівської районної ради;**
- **Відділу освіти, культури, молоді та спорту Недригайлівської районної державної адміністрації;**
- **Відділу культури, туризму, національностей і релігій Недригайлівської районної державної адміністрації;**
- **Служби у справах дітей Недригайлівської районної державної адміністрації;**
- **Засульської, Курманівської, Сакунихської, Червонослобідської сільських рад та Тернівської селищної ради Недригайлівського району.**

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 1, 2 юридичних осіб - джерел формування НАФ:

- Недригайлівську районну раду.
- Відділ освіти, культури, молоді та спорту Недригайлівської районної державної адміністрації.
- Відділ культури, туризму, національностей і релігій Недригайлівської районної державної адміністрації.
- Службу у справах дітей Недригайлівської районної державної адміністрації.
- Засульську, Курманівську, Сакунихську, Червонослобідську сільські ради та Тернівську селищну раду Недригайлівського району.

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1, 2 юридичних осіб - джерел формування НАФ:

- Недригайлівську районну раду;
- Відділ освіти, культури, молоді та спорту Недригайлівської районної державної адміністрації;
- Відділ культури, туризму, національностей і релігій Недригайлівської районної державної адміністрації;
- Службу у справах дітей Недригайлівської районної державної адміністрації;
- Засульську, Курманівську, Сакунихську, Червонослобідську сільські ради та їх виконавчі комітети, Тернівську селищну раду Недригайлівського району.

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 Недригайлівської районної державної адміністрації Балій Л. про **внесення** до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Відділу фінансів та економічного розвитку Вільшанської селищної ради (об'єднана територіальна громада) Недригайлівського району** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала внести до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Відділ фінансів та економічного розвитку Вільшанської селищної ради (об'єднана територіальна громада) Недригайлівського району.

ВИРІШИЛИ:

Внести до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Відділ фінансів та економічного розвитку Вільшанської селищної ради (об'єднана територіальна громада) Недригайлівського району.

1.5. 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 **внесення** до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Відділу «Служба у справах дітей» Тростянецької міської ради (об'єднана територіальна громада) Тростянецького району** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала внести до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Відділ «Служба у справах дітей» Тростянецької міської ради (об'єднана територіальна громада) Тростянецького району.

ВИРІШИЛИ:

Внести до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Відділ «Служба у справах дітей» Тростянецької міської ради (об'єднана територіальна громада) Тростянецького району.

2.1. СЛУХАЛИ:

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

- **Білопільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 53 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2019-2021 роки у кількості 12 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019-2021 роки у кількості 15 од. зб.

- **Фінансового відділу Білопільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020-2021 роки у кількості 06 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020-2021 роки у кількості 08 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Білопільської районної державної адміністрації, Фінансового відділу Білопільської районної державної адміністрації схвалити і погодити.

2.2. СЛУХАЛИ:

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

- **Гвинтівської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 21 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 10 од. зб.

- **Дяківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 20 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 10 од. зб.

- **Миколаївської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 22 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 10 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Гвинтівської, Дяківської, Миколаївської сільських рад та їх виконавчих комітетів Буринського району схвалити та погодити.

2.3. СЛУХАЛИ:

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

- **Великописарівської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості

26 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020-2021 роки у кількості 10 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020-2021 роки у кількості 28 од. зб.

- **Відділу фінансів Великописарівської районної державної адміністрації**, опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 21 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2021 роки у кількості 09 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020-2021 роки у кількості 11 од. зб.

- **Сектору культури, молоді та спорту Великописарівської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2021 роки у кількості 39 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2021 роки у кількості 16 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018-2021 роки у кількості 06 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Великописарівської районної державної адміністрації, Відділу фінансів Великописарівської районної державної адміністрації, Сектору культури, молоді та спорту Великописарівської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.4. СЛУХАЛИ:

Гричановська Людмила – провідний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ:

- **Сопицівської сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2015 роки у кількості 31 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2018 роки у кількості 30 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 1993-2015 роки у кількості 03 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2013-2015 роки у кількості 15 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2018 роки у кількості 15 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2011 рік у кількості 01 од. зб.

- **Фотовизької сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2018 роки у кількості 24 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2018 роки у кількості 15 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Сопицівської, Фотовизької сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району схвалити та погодити.

2.5. СЛУХАЛИ:

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

- **Фінансового управління Конотопської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2012-2016 роки у кількості 66 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 48 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2012-2020 роки у кількості 27 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 1990-1994, 1996-2004, 2007, 2010-20154, 2017, 2019-2020 роки у кількості 59 од. зб.

- **Відділу освіти Конотопської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2012-2016 роки у кількості 82 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2021 роки у кількості 63 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2012-2020 роки у кількості 291 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 04 од. зб.

- **Відділу культури Конотопської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 44 од. зб., удосконалений опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1951, 1953-2020 роки у кількості 132 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018-2020 роки у кількості 49 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Фінансового управління Конотопської районної державної адміністрації, Відділу освіти Конотопської районної державної адміністрації, Відділу культури Конотопської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.6. СЛУХАЛИ:

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

- **Краснопільської районної ради**, опис № 1 т.2 (продовження) справ постійного зберігання за 2021 рік у кількості 01 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2021 рік у кількості 02 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2021 рік у кількості 06 од. зб.

- **Фінансового відділу Краснопільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2021 рік у кількості 03 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2021 рік у кількості 02 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2021 рік у кількості 06 од. зб.

- **Служби у справах дітей Краснопільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 07 од. зб.

- **Славгородської сільської ради та її виконавчого комітету Краснопільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 06 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 01 од. зб.

- **Покровської сільської ради та її виконавчого комітету Краснопільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 23 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 12 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 02 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Краснопільської районної ради, Фінансового відділу Краснопільської районної державної адміністрації, Славгородської, Покровської сільських рад та їх виконавчих комітетів Краснопільського району схвалити та погодити.

- Служби у справах дітей Краснопільської районної державної адміністрації схвалити.

2.7. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Кролевецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 25 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 04 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) (справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 24 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Кролевецької районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.8. СЛУХАЛИ:

Гричановська Людмила – провідний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ:

- **Кролевецької районної ради**, опис № 6 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 21 од. зб., опис № 7 справ постійного зберігання (реабілітовані) за 1991-2000, 2004-2005, 2009-2010 роки у кількості 341 од. зб., опис № 8 справ постійного зберігання за 1993, 1996, 2001, 2006-2009, 2011-2013, 2015-2017 роки у кількості 19 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 2020-2021 роки у кількості 11 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1994, 2002-2003, 2006-2007, 2009-2011, 2014-2017, 2019-2020 роки у кількості 16 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Кролевецької районної ради схвалити та погодити.

2.9. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ:

- **Фінансового управління Кролевецької районної державної адміністрації**, опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 06 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 07 од. зб.

- **Сектору освіти Кролевецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 20 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання за 1963, 1967-1988, 1999-2014 роки у кількості 38 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 44 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 29 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові рахунки) за 1975-2020 рік у кількості 1768 од. зб.

- **Служби у справах дітей Кролевецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2021 рік у кількості 02 од. зб.

- **Відділу житлово-комунального господарства містобудування, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Кролевецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011-2020 роки у кількості 32 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Фінансового управління Кролевецької районної державної адміністрації; Сектору освіти Кролевецької районної державної адміністрації схвалити та погодити.

Служби у справах дітей Кролевецької районної державної адміністрації; Відділу житлово-комунального господарства містобудування, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Кролевецької районної державної адміністрації схвалити.

2.10. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Лебединської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 44 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та розвитку сільських територій) за 2013-2020 роки у кількості 09 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020-2021 роки у кількості 12 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) (особові справи звільнених) за 2017-2021 роки у кількості 62 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) (управління економіки) за 2009-2012 роки у кількості 10 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Лебединської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.11. СЛУХАЛИ:

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

- **Недригайлівської районної ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 13 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 04 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2021 рік у кількості 08 од. зб.

- **Сакунихської сільської ради та її виконавчого комітету Недригайлівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2021 роки у кількості 42 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 05 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1993-2020 роки у кількості 18 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1979-2020 роки у кількості 04 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2015-2020 роки у кількості 27 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового

складу) (особові справи звільнених працівників) за 1996-2017 роки у кількості 15 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Недригайлівської районної ради, Сакунихської сільської ради та її виконавчого комітету Недригайлівського району схвалити і погодити.

2.12. СЛУХАЛИ:

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

- **Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2020 роки у кількості 28 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання за 1986-2020 роки у кількості 17 од. зб.

- **Тростянецької районної ради**, опис № 4 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 43 од. зб., опис № 5 справ постійного зберігання за 1991-2005 роки у кількості 272 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2018-2020 роки у кількості 08 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 01 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 03 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації, Тростянецької районної ради схвалити та погодити.

2.13. СЛУХАЛИ:

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

- **Фінансового відділу Тростянецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2021 роки у кількості 35 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2018-2020 роки у кількості 11 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2021 рік у кількості 01 од. зб., опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2018-2020 роки у кількості 09 од. зб.

- **Семеренківської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 29 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 13 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 01 од. зб., опис №

3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 01 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Фінансового відділу Тростянецької районної державної адміністрації, Семеренківської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району схвалити та погодити.

2.14. СЛУХАЛИ:

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

- **Шосткинської районної ради**, опис № 6 (продовження) справ постійного зберігання за 2010-2012 роки у кількості 73 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2010-2012 роки у кількості 09 од. зб.

- **Відділу освіти Шосткинської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2005-2006 роки у кількості 30 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2005-2006 роки у кількості 28 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 1997-2017 роки у кількості 114 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018-2020 роки у кількості 59 од. зб.

- **Собичівської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2005-2009 роки у кількості 47 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1947-2020 роки у кількості 145 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1993-2020 роки у кількості 05 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1970-2020 роки у кількості 08 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2005-2009 роки у кількості 19 од. зб.

Описи справ Шосткинської районної ради, Собичівської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району **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 – Правила).

ВИСТУПИЛИ:

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

- Шосткинської районної ради, Собичівської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району **направити на доопрацювання**.

- Відділу освіти Шосткинської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Шосткинської районної ради, Собичівської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району направити на доопрацювання.
- Відділу освіти Шосткинської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.15. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Березівської сільської територіальної виборчої комісії Шосткинського району**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 23 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 06 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Березівської сільської територіальної виборчої комісії Шосткинського району схвалити та погодити.

2.16. СЛУХАЛИ:

Марченко Вікторія – начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, розглядала описи справ **Служби у справах дітей Ямпільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2021 роки у кількості 43 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2021 роки у кількості 29 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Служби у справах дітей Ямпільської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.17. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Відділу машинобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Ямпільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 29 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 09 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Відділу машинобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Ямпільської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.18. СЛУХАЛИ:

Марченко Вікторія – начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, розглядала описи справ **Архівного відділу виконавчого комітету Лебединської міської ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 04 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 роки у кількості 03 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Архівного відділу виконавчого комітету Лебединської міської ради схвалити.

2.19. СЛУХАЛИ:

Картель Олена – завідувач сектору ремонту та реставрації документів, розглядала описи справ **Публічного акціонерного товариства «Роменський завод «Тракторозапчастина»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 12 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 29 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Публічного акціонерного товариства «Роменський завод «Тракторозапчастина» схвалити та погодити.

2.20. СЛУХАЛИ:

Курилко Світлана – начальник архівного відділу Сумської міської ради, розглядала описи справ **Комунального некомерційного підприємства «Шосткинська центральна районна лікарня»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2016 роки у кількості 40 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2016 роки у кількості 113 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Комунального некомерційного підприємства «Шосткинська центральна районна лікарня» схвалити та погодити.

2.21. СЛУХАЛИ:

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

- **Управління інфраструктури Сумської обласної державної адміністрації**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2014-2017 роки у кількості 34 од. зб.,

опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2017 роки у кількості 18 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2017 роки у кількості 03 од. зб.

- **Головного управління статистики у Сумській області**, опис № 31 т.2 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 193 од. зб., опис № 21 (продовження) справ постійного зберігання (профспілка) за 2017 рік у кількості 02 од. зб., опис № 1 т.2 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 218 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 05 од. зб., опис № 4-О т.2 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 16 од. зб.

- **Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Регіональний клінічний фтизіопульмонологічний медичний центр»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2014-2018 роки у кількості 82 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (профспілка) за 2014-2018 роки у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2018 роки у кількості 46 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1981-2018 роки у кількості 45 од. зб.

- **Сумського національного аграрного університету Глухівського агротехнічного інституту імені С.А.Ковпака**, опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1975-1979 роки у кількості 1219 од. зб., опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1980-1984 роки у кількості 1224 од. зб.

- **Сумського національного аграрного університету Сумського сільськогосподарського технікуму**, опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1958-1966 роки у кількості 1016 од. зб., опис № 3-О т.2 справ з кадрових питань (особового складу) за 1967-1969 роки у кількості 958 од. зб., опис № 3-О т.3 справ з кадрових питань (особового складу) за 1970-1972 роки у кількості 1074 од. зб., опис № 3-О т.4 справ з кадрових питань (особового складу) за 1973-1975 роки у кількості 1033 од. зб., опис № 3-О т.5 справ з кадрових питань (особового складу) за 1976-1978 роки у кількості 1015 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Управління інфраструктури Сумської обласної державної адміністрації, Головного управління статистики у Сумській області, Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Регіональний клінічний фтизіопульмонологічний медичний центр» схвалити та погодити.

- Сумського національного аграрного університету Глухівського агротехнічного інституту імені С.А.Ковпака, Сумського національного аграрного університету Сумського сільськогосподарського технікуму погодити.

2.22. СЛУХАЛИ:

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

- **Головного управління Державної податкової служби у Сумській області**, опис № 4 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 106 од. зб., опис № 5 справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 73 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2020 роки у кількості 55 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2020 роки у кількості 127 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2020 роки у кількості 07 од. зб.

- **Колекції «Документи обласної виборчої комісії з виборів депутатів обласної ради та агітаційні матеріали виборчої кампанії» Чергових місцевих виборів 25 жовтня 2020 року**, опис № 4 справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 62 од. зб., опис № 4Т справ тимчасового зберігання за 2020 рік у кількості 10 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 01 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Головного управління Державної податкової служби у Сумській області, Колекції «Документи обласної виборчої комісії з виборів депутатів обласної ради та агітаційні матеріали виборчої кампанії» Чергових місцевих виборів 25 жовтня 2020 року схвалити та погодити.

3.1. СЛУХАЛИ:

Гричановська Людмила – провідний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ постійного зберігання документів особового походження, що надійшли від:

- **Приймака Віктора Володимировича (1958)** – голова секції Товариства пам'яток археології Сумської обласної організації, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 1986-1991 роки у кількості 01 справи 276 документів.

- **Шеремет Лідії Григорівни (1950)** – науковця, еколога, журналіста, екскурсовода, члена Національної спілки журналістів України, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 1983, 1985, 1986, 1988, 1997-2001, 2003-2016 роки у кількості 38 справ 46 документів.

Описи справ складено за встановленою формою відповідно до Методичного посібника «Робота з документами особового походження» (2009).

ВИСТУПИЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, запропонувала описи постійного зберігання документів особового походження схвалити.

ВИРІШИЛИ:

Описи постійного зберігання документів особового походження, що надійшли від Приймака Віктора Володимировича, Шеремет Лідії Григорівни схвалити.

4.1. СЛУХАЛИ:

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

- **Білопільської районної державної адміністрації** за 2000-2019 роки у кількості 280 справ.
- **Фінансового відділу Білопільської районної державної адміністрації** за 2013-2019 роки у кількості 168 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Білопільської районної державної адміністрації за 2000-2019 роки, Фінансового відділу Білопільської районної державної адміністрації за 2013-2019 роки погодити.

4.2. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала доопрацьований акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Великописарівської районної державної адміністрації** за 2006-2019 роки у кількості 121 справа.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Великописарівської районної державної адміністрації за 2006-2019 роки погодити.

4.3. СЛУХАЛИ:

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

- **Відділу культури Конотопської районної державної адміністрації** за 2012-2019 роки у кількості 186 справ.
- **Сектору з питань надання адміністративних послуг та державної реєстрації Конотопської районної державної адміністрації** за 2015 рік у кількості 45 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Відділу культури Конотопської районної

державної адміністрації за 2012-2019 роки, Сектору з питань надання адміністративних послуг та державної реєстрації Конотопської районної державної адміністрації за 2015 рік погодити.

4.4. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Покровської сільської ради та її виконавчого комітету Краснопільського району за 2009-2019 роки** у кількості 280 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Покровської сільської ради та її виконавчого комітету Краснопільського району за 2009-2019 роки погодити.

4.5. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- **Кролевецької районної державної адміністрації за 1999-2019 роки** у кількості 803 справи.
- **Сектору з питань надання адміністративних послуг та державної реєстрації Кролевецької районної державної адміністрації за 2010-2015 роки** у кількості 321 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Кролевецької районної державної адміністрації за 1999-2019 роки, Сектору з питань надання адміністративних послуг та державної реєстрації Кролевецької районної державної адміністрації за 2010-2015 роки погодити.

4.6. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Лебединської районної державної адміністрації за 1992-2019 роки** у кількості 742 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Лебединської районної державної адміністрації за 1992-2019 роки погодити.

4.7. СЛУХАЛИ:

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

- **Недригайлівської районної ради за 2015 рік у кількості 15 справ.**
- **Відділу освіти, культури, молоді та спорту Недригайлівської районної державної адміністрації за 1939-2019 роки у кількості 506 справ.**
- **Тернівської селищної ради та її виконавчого комітету Недригайлівського району за 1998-2018 роки у кількості 1062 справи.**

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Недригайлівської районної ради за 2015 рік, Відділу освіти, культури, молоді та спорту Недригайлівської районної державної адміністрації за 1939-2019 роки, Тернівської селищної ради та її виконавчого комітету Недригайлівського району за 1998-2018 роки погодити.

4.8. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- **Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації за 1993-2019 роки у кількості 62 справи.**
- **Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації (Тростянецька районна виборча комісія) за 2015 рік у кількості 25 справ.**
- **Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації (міська, сільські виборчі комісії) за 2015 рік у кількості 204 справи.**
- **Тростянецької районної ради за 2010-2019 роки у кількості 210 справ.**

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації за 1993-2019 роки, Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації (Тростянецька районна виборча комісія) за 2015 рік, Архівного відділу Тростянецької районної державної адміністрації (міська, сільські виборчі комісії) за 2015 рік, Тростянецької районної ради за 2010-2019 роки погодити.

4.9. СЛУХАЛИ:

Клюєва Ольга – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Фінансового відділу Тростянецької районної державної адміністрації за 2009-2019 роки у кількості 48 справ.**

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Фінансового відділу Тростянецької районної державної адміністрації за 2009-2019 роки погодити.

4.10. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- **Ямпільської районної державної адміністрації** за 2007-2015 роки у кількості 622 справи, 15 карток.

- **Ямпільської районної державної адміністрації** за 2009-2019 роки у кількості 501 справи, 04 картки.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Ямпільської районної державної адміністрації за 2007-2015 роки, за 2009-2019 роки погодити.

4.11. СЛУХАЛИ:

Марченко Вікторія – начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Служби у справах дітей Ямпільської районної державної адміністрації** за 2017-2019 роки у кількості 52 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Служби у справах дітей Ямпільської районної державної адміністрації за 2017-2019 роки погодити.

4.12. 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 містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Ямпільської районної державної адміністрації** 2017-2019 роки у кількості 23 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Ямпільської районної державної адміністрації 2017-2019 роки погодити.

4.13. СЛУХАЛИ:

Картель Олена – завідувач сектору ремонту та реставрації документів, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Приватного акціонерного товариства «Ромеський завод «Тракторозапчастина»** за 2017 рік у кількості 64 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Приватного акціонерного товариства «Ромеський завод «Тракторозапчастина» за 2017 рік погодити.

4.14. СЛУХАЛИ:

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

- **Управління капітального будівництва та дорожнього господарства Сумської міської ради** за 2003-2016, 2018 роки у кількості 537 справ.
- **Зарічного районного суду місто Суми** (управлінська документація) за 2010-2017 роки у кількості 325 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Управління капітального будівництва та дорожнього господарства Сумської міської ради за 2003-2016, 2018 роки, Зарічного районного суду місто Суми (управлінська документація) за 2010-2017 роки погодити.

4.15. СЛУХАЛИ:

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

- **Сумського національного аграрного університету** за 1998-2018 роки у кількості 483 справи.
- **Сумського національного аграрного університету Глухівського агротехнічного інституту імені С.А. Ковпака** за 2015-2018 роки у кількості 1470 справ.
- **Служби у справах дітей Сумської обласної державної адміністрації** за 2007-2018 роки у кількості 270 справ.
- **Головного управління статистики у Сумській області** за 2004-2017 роки у кількості 2864 справи.
- **Профспілкової організації Головного управління статистики у Сумській області** за 2010-2017 роки у кількості 18 справ.
- **Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області – Державної фітосанітарної інспекції Сумської області** за 2013-2015 роки у кількості 1186 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Сумського національного аграрного університету за 1998-2018 роки, Сумського національного аграрного університету Глухівського агротехнічного інституту імені С.А. Ковпака за 2015-2018 роки, Головного управління статистики у Сумській області за 2004-2017 роки, Профспілкової організації Головного управління статистики у Сумській області за 2010-2017 роки, Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області – Державної фітосанітарної інспекції Сумської області за 2013-2015 роки погодити.

4.16. СЛУХАЛИ:

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

- **Сумської обласної державної адміністрації** за 1949-2015 роки у кількості 9987 справ.

- **Державного архіву Сумської області 7808 Колекція «Документи міської виборчої комісії з виборів депутатів міської ради та міського голови та агітаційні матеріали виборчої кампанії»** за 2015 рік у кількості 71 справи 04 мішки.

- **Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Регіональний клінічний фтизіопульмонологічний медичний центр»** за 2014-2016 роки у кількості 11098 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Сумської обласної державної адміністрації за 1949-2015 роки, Державного архіву Сумської області 7808 Колекція «Документи міської виборчої комісії з виборів депутатів міської ради та міського голови та агітаційні матеріали виборчої кампанії» за 2015 рік, Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Регіональний клінічний фтизіопульмонологічний медичний центр» за 2014-2016 роки погодити.

5.1. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Відділу фінансів та економічного розвитку Вільшанської сільської ради (об'єднаної територіальної громади) Недригайлівського району** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ **Відділу фінансів та економічного розвитку Вільшанської сільської ради (об'єднаної територіальної громади) Недригайлівського району** на 2021 рік погодити.

5.2. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала номенклатуру справ **Чернечинської сільської ради та її виконавчого комітету (об'єднана територіальна громада) Охтирського району** на 2021 рік.

Номенклатура справ **направляється на доопрацювання** як така, 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, затверджено наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 (із змінами) (далі – Перелік).

ВИСТУПИЛИ:

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

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ **Чернечинської сільської ради та її виконавчого комітету (об'єднана територіальна громада) Охтирського району** на 2021 рік направити на доопрацювання.

5.3. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала номенклатуру справ **Служби у справах дітей Тростянецької міської ради (об'єднаної територіальної громади) Тростянецького району** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ **Служби у справах дітей Тростянецької міської ради (об'єднана територіальна громада) Тростянецького району** на 2021 рік погодити.

5.4. СЛУХАЛИ:

Клюєва Ольга – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів, розглядала номенклатуру справ **Фінансового управління Дружбівської міської ради (об'єднана територіальна громада) Ямпільського району** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ **Фінансового управління Дружбівської міської ради (об'єднана територіальна громада) Ямпільського району** на 2021 рік погодити.

5.5. СЛУХАЛИ:

Марченко Вікторія – начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, розглядала номенклатуру справ **Комунального закладу Сумської обласної ради «Лебединський педагогічний фаховий коледж імені А.С.Макаренка»** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Комунального закладу Сумської обласної ради «Лебединський педагогічний фаховий коледж імені А.С.Макаренка» на 2021 рік погодити.

5.6. СЛУХАЛИ:

Курилко Світлана – начальник архівного відділу Сумської міської ради, розглядала номенклатури справ:

- **Управління освіти Шосткинської міської ради** на 2021 рік.
- **Відділу культури і туризму Шосткинської міської ради** на 2021 рік.
- **Шосткинського міськрайонного суду м. Шостка** на 2021 рік.
- **Громадської організації «Шосткинська міська організація ветеранів» м. Шостка** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатури справ Управління освіти Шосткинської міської ради на 2021 рік, Відділу культури і туризму Шосткинської міської ради на 2021 рік, Шосткинського міськрайонного суду м. Шостка на 2021 рік, Громадської організації «Шосткинська міська організація ветеранів» м. Шостка на 2021 рік погодити.

5.7. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Регіонального офісу водних ресурсів у Сумській області** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Регіонального офісу водних ресурсів у Сумській області на 2021 рік погодити.

5.8. СЛУХАЛИ:

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

- **Північно-Східного Міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (м. Суми)** на 2021 рік.
- **Сумського окружного адміністративного суду** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатури справ Північно-Східного Міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (м. Суми) на 2021 рік, Сумського окружного адміністративного суду на 2021 рік погодити.

6.1. СЛУХАЛИ:

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

- Положення про архів та про експертну комісію **Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради Сумського обласного клінічного онкологічного диспансеру.**

ВИРІШИЛИ:

Положення про архів та про експертну комісію Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради Сумського обласного клінічного онкологічного диспансеру погодити.

7.1. СЛУХАЛИ:

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

- Інструкцію з діловодства та Інструкцій з документування управлінської інформації в електронній формі Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації;

- Інструкцію з діловодства та Інструкцій з документування управлінської інформації в електронній формі Служби у справах дітей Сумської обласної державної адміністрації;

- Інструкцію з діловодства **Комунального закладу Сумської обласної ради Сумського обласного художнього музею імені Никанора Онацького.**

ВИРІШИЛИ:

- Інструкцію з діловодства та Інструкцій з документування управлінської інформації в електронній формі Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації, Служби у справах дітей Сумської обласної державної адміністрації погодити.

- Інструкцію з діловодства Комунального закладу Сумської обласної ради Сумського обласного художнього музею імені Никанора Онацького погодити.

Голова ЕПК _____

Інна НАЗАРЕНКО

Секретар ЕПК _____

Наталія ТРОФИМЕНКО