



Сумська обласна державна
адміністрація
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Сумської області

ПРОТОКОЛ

19.03.2021

№ 3

м. Суми

_____ Юрій ОЛІЙНИК
05.04.2021

засідання експертно – перевіркової комісії

Заступник голови – Кузьміна Наталія
Секретар – Трофименко Наталія

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

Запрошені: завідувач сектору архівної роботи Управління Державної
міграційної служби України в Сумській області – Мойсеєнко Тетяна.

Порядок денний:

1. Про внесення змін до списків № 1 організацій, юридичних осіб-джерел формування НАФ.
2. Про розгляд і затвердження описів, які надійшли на розгляд ЕПК.
3. Про розгляд і затвердження перероблених та удосконалених описів Державного архіву Сумської області.
4. Про розгляд і схвалення опису справ первинного зберігання документів особового походження.
5. Про розгляд і схвалення описів справ постійного зберігання документів особового походження.
6. Про розгляд і погодження актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.
7. Про розгляд і погодження номенклатур справ підвідомчих організацій.
8. Про розгляд і погодження положень про експертну комісію 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 головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства Пешкової Т. про **внесення** до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Управління Державної міграційної служби України у Сумській області** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала внести до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Управління Державної міграційної служби України у Сумській області**.

ВИРІШИЛИ:

Внести до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Управління Державної міграційної служби України у Сумській області**.

1.2. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК була надана доповідна записка від головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства Пешкової Т. про **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Департаменту екології та охорони природних ресурсів Сумської обласної державної адміністрації** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Департамент екології та охорони природних ресурсів Сумської обласної державної адміністрації**.

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Департамент екології та охорони природних ресурсів Сумської обласної 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 Роменської районної державної адміністрації Суборової О. про **внесення** до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, (тексти доповідних додаються):

- **Андріяшівської сільської ради** (об'єднана територіальна громада) Роменського району;

- **Хмелівської сільської ради** (об'єднана територіальна громада) Роменського району.

ВИСТУПИЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, запропонувала внести до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ:

- Андріяшівську сільську раду (об'єднана територіальна громада) Роменського району;
- Хмелівську сільську раду (об'єднана територіальна громада) Роменського району.

ВИРІШИЛИ:

Внести до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ:

- Андріяшівську сільську раду (об'єднана територіальна громада) Роменського району;
- Хмелівську сільську раду (об'єднана територіальна громада) Роменського району.

2.1. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Білопільського районного суду**:

- опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень, ухвал та постанов по цивільним справам) за 2013 рік у кількості 13 од. зб.;
- опис № 9 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень та ухвал по цивільних справах) за 2012-2014 роки у кількості 06 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Білопільського районного суду схвалити.

2.2. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Служби у справах дітей Буринської районної державної адміністрації**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2002-2021 роки у кількості 80 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1989-2018 роки у кількості 17 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1986-2020 роки у кількості 358 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

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

2.3. СЛУХАЛИ:

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

- **Сніжківської 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.

- **Михайлівської 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.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Сніжківської, Михайлівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Буринського району схвалити та погодити.

2.4. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Відділу освіти Великописарівської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 48 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2021 роки у кількості 21 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020-2021 роки у кількості 29 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Відділу освіти Великописарівської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.5. СЛУХАЛИ:

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

- **Краснопільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 30 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020-2021 роки у кількості 34 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020-2021 роки у кількості 34 од. зб.

- **Бранцівської сільської ради та її виконавчого комітету Краснопільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2020 роки у кількості 30 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2020 роки у кількості 15 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 04 од. зб.

- **Ряснянської сільської ради та її виконавчого комітету Краснопільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 11 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 2020 рік у кількості 04 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Краснопільської районної державної адміністрації, Бранцівської, Ряснянської сільських рад та їх виконавчих комітетів Краснопільського району схвалити та погодити.

2.6. СЛУХАЛИ:

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

- **Архівного відділу Кролевецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 07 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 01 од. зб.

- **Кролевецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2021 рік у кількості 10 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2021 рік у кількості 04 од. зб., опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2021 рік у кількості 27 од. зб.

- **Фінансового управління Кролевецької районної державної адміністрації**, опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2021 рік у кількості 09 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2021 рік у кількості 07 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2021 рік у кількості 07 од. зб.

- **Алтинівської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 12 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 17 од. зб.

- **Бистрицької сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, 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 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018-2020 роки у кількості 20 од. зб.

- **Білогривської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 12 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 04 од. зб.

- **Божківської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 12 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 2019-2020 роки у кількості 13 од. зб.

- **Буйвалівської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 12 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 09 од. зб.

- **Гречківської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 10 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) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 08 од. зб.

- **Добротівської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 11 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 2020 рік у кількості 05 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Архівного відділу Кролевецької районної державної адміністрації; Кролевецької районної державної адміністрації; Фінансового управління Кролевецької районної державної адміністрації; Алтинівської, Бистрицької, Білогривської, Божківської, Буйвалівської, Гречківської, Добротівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Кролевецького району схвалити та погодити.

2.7. СЛУХАЛИ:

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

- **Дубовицької сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-

2021 роки у кількості 11 од. зб., опис № 4 (продовження) справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 2017-2020 роки у кількості 02 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 2016-2020 роки у кількості 23 од. зб.

- **Зазірківської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 11 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 15 од. зб.

- **Камінської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 11 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 11 од. зб.

- **Литвиновицької сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 11 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019-2020 роки у кількості 05 од. зб.

- **Локнянської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 10 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 02 од. зб.

- **Майорівської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 12 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 2020 рік у кількості 04 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Опис справ Дубовицької, Зазірківської, Камінської, Литвиновицької, Локнянської, Майорівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Кролевецького району схвалити та погодити.

2.8. СЛУХАЛИ:

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

- **Мутинської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 11 од. зб., опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2020 роки у кількості 01 од. зб., опис № 4 (продовження) справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 2020 рік у кількості 01 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018, 2020 роки у кількості 03 од. зб.

- **Обтівської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 13 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-202 роки у кількості 14 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 2020 рік у кількості 04 од. зб.

- **Спаської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 12 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017, 2019-2020 роки у кількості 05 од. зб.

- **Тулиголівської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 12 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 2020 рік у кількості 04 од. зб.

- **Яровської сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 11 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 2018, 2020-2021 роки у кількості 04 од. зб.

- **Ярославецької сільської ради та її виконавчого комітету Кролевецького району**, 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 рік у кількості 04 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених

працівників)
2020 роки у кількості 05 од. зб.

за

2017,

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Мутинської, Обтівської, Спаської, Тулиголівської, Яровської, Ярославецької сільських рад та їх виконавчих комітетів Крелевецького району схвалити та погодити.

2.8. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Фінансового управління Лебединської районної державної адміністрації**, опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1995-1998 роки у кількості 08 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Опис справ Фінансового управління Лебединської районної державної адміністрації погодити.

2.10. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Липоводолинської районної державної адміністрації**, опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 09 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) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 04 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Липоводолинської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.11. СЛУХАЛИ:

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

- **Олешнянської сільської ради та її виконавчого комітету Охтирського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 21 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (по господарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 11 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 04 од. зб.

- **Чупахівської сільської ради та її виконавчого комітету Охтирського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у

кількості 11 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2017 роки у кількості 04 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2017 рік у кількості 06 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

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

2.12. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Путивльської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 34 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2020-2021 роки у кількості 09 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020-2021 роки у кількості 50 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Путивльської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.13. СЛУХАЛИ:

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

- **Відділу освіти Роменської 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 (з особового складу) за 2020 рік у кількості 17 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 03 од. зб.

- **Сектору культури, молоді та спорту Роменської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 10 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2020 рік у кількості 03 од. зб.

- **Бобринської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 08 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 25 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з 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 03 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Відділу освіти Роменської районної державної адміністрації, Сектору культури, молоді та спорту Роменської районної державної адміністрації, Бобрицької сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району схвалити та погодити.

2.14. СЛУХАЛИ:

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

- **Фінансового управління Середино-Будської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2021 роки у кількості 70 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2017-2021 роки у кількості 15 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018-2021 роки у кількості 15 од. зб.

- **Великобerezівської сільської ради та її виконавчого комітету Середино-Будського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2003-2005 роки у кількості 31 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2006-2009 роки у кількості 50 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2010-2014 роки у кількості 65 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2021 роки у кількості 96 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2001-2020 роки у кількості 20 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1968-2020 роки у кількості 31 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1962-2020 роки у кількості 11 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2003-2005 роки у кількості 08 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2006-2009 роки у кількості 13 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2010-2014 роки у кількості 22 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2020 роки у кількості 23 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Фінансового управління Середино-Будської районної державної адміністрації, Великобerezівської сільської ради та її виконавчого комітету Середино-Будського району схвалити та погодити.

2.15. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ **Сумської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2019 роки у кількості 131 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2019 роки у кількості 23 од. зб.,

опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2016-2019 роки у кількості 19 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Сумської районної державної адміністрації схвалити та погодити.

2.16. СЛУХАЛИ:

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

- **Відділу освіти Тростянецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 47 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 25 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019-2020 роки у кількості 02 од. зб.

- **Служби у справах дітей Тростянецької районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 40 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2021 роки у кількості 12 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019-2021 роки у кількості 08 од. зб.

- **Білківської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 19 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 35 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 11 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 02 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених керівників) за 2020 рік у кількості 01 од. зб.

- **Буймерівської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 31 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 09 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 09 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 01 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених керівників) за 2020 рік у кількості 01 од. зб.

опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 12 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 01 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених керівників) за 2020 рік у кількості 02 од. зб.

- **Станівської сільської ради та її виконавчого комітету Тростянецького району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 25 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 09 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 12 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 02 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених керівників) за 2020 рік у кількості 02 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Відділу освіти Тростянецької районної державної адміністрації; Служби у справах дітей Тростянецької районної державної адміністрації; Білківської, Буймерівської, Криничанської, Люджанської, Мащанської, Ницахської, Станівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Тростянецького району схвалити та погодити.

2.17. СЛУХАЛИ:

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

- **Ямпільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 35 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 (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020-2021 роки у кількості 43 од. зб.

- **Фінансового відділу Ямпільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 17 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020-2021 роки у кількості 14 од. зб.

- **Дружбівської міської ради та її виконавчого комітету Ямпільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2016 роки у кількості 29 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2016 роки у кількості 22 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Ямпільської районної державної адміністрації, Фінансового відділу Ямпільської районної державної адміністрації, Дружбівської міської ради та її виконавчого комітету Ямпільського району схвалити та погодити.

2.18. СЛУХАЛИ:

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

- **Ямпільської районної ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 41 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2021 роки у кількості 25 од. зб.

- **Відділу культури, молоді та спорту Ямпільської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2012-2017 роки у кількості 98 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2021 роки у кількості 59 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2012-2021 роки у кількості 36 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2012-2021 роки у кількості 26 од. зб.

- **Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету Ямпільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 28 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2021 роки у кількості 22 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Ямпільської районної ради, Відділу культури, молоді та спорту Ямпільської районної державної адміністрації, Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету Ямпільського району схвалити та погодити.

2.19. СЛУХАЛИ:

Клюєва Ольга – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ **Приватного підприємства «Лебединщина» м. Лебедин**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2020 роки у кількості 07 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2020 роки у кількості 05 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Приватного підприємства «Лебединщина» м. Лебедин схвалити та погодити.

2.20. СЛУХАЛИ:

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

- **Охтирської міської ради та її виконавчого комітету м. Охтирка**, опис № 3 т.2 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у кількості 47 од. зб., опис № 4 (продовження) справ постійного зберігання (протоколи засідань постійних комісій) за 2019 рік у кількості 08 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік у кількості 06 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019 рік у кількості 06 од. зб.

- **Управління фінансів та економіки Охтирської міської ради та її виконавчого комітету м. Охтирка**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у кількості 10 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік у кількості 05 од. зб.

- **Охтирської міської організації ветеранів м. Охтирка**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у кількості 07 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Охтирської міської ради та її виконавчого комітету м. Охтирка, Управління фінансів та економіки Охтирської міської ради та її виконавчого комітету м. Охтирка схвалити та погодити, Охтирської міської організації ветеранів м. Охтирка схвалити.

2.21. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Фінансового управління Роменської міської ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2016 роки у кількості 17 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2017 роки у кількості 08 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Фінансового управління Роменської міської ради схвалити та погодити.

2.22. СЛУХАЛИ:

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

- **Департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 роки у кількості 26 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (документи приватизації) за 2018-2019 роки у кількості 29 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2019 роки у кількості 16 од. зб.

- **Комунального некомерційного підприємства «Дитяча клінічна лікарня Святої Зінаїди» Сумської міської ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018 рік у кількості 19 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018 рік у кількості 74 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради, Комунального некомерційного підприємства «Дитяча клінічна лікарня Святої Зінаїди» Сумської міської ради схвалити та погодити.

2.23. СЛУХАЛИ:

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

- **Приватного акціонерного товариства «Шосткинський завод хімічних реактивів»**, опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання за 2017 рік у кількості 07 од. зб., опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017 рік у кількості 09 од. зб.

- **Шосткинського міськрайонного суду**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали вироків, ухвал у кримінальних справах) за 1961-1970 роки у кількості 71 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали вироків, постанов, ухвал у цивільних справах) за 1961-1970 роки у кількості 90 од. зб.,

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Приватного акціонерного товариства «Шосткинський завод хімічних реактивів» схвалити та погодити, Шосткинського міськрайонного суду схвалити.

2.24. СЛУХАЛИ:

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

- **Комунального закладу Сумської обласної ради Сумського обласного художнього музею імені Никанора Онацького**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2019 роки у кількості 54 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2019 роки у кількості 20 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2019 роки у кількості 07 од. зб.

- **Сумського державного університету**, опис № 31-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1967 рік у кількості 87 од. зб., опис № 31-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1968-1970 роки у кількості 355 од. зб., опис № 31-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1971 рік у кількості 210 од. зб., опис № 31-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1972 рік у кількості 258 од. зб., опис №

31-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1973 рік у кількості 268 од. зб., опис № 31-О т.2 справ з кадрових питань (особового складу) за 1974 рік у кількості 274 од. зб.

- **Сумського державного університету Політехнічного технікуму Конотопського інституту**, опис № 8 (продовження) справ постійного зберігання за 2018/2019 навчальний рік у кількості 10 од. зб., опис № 8-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018 рік у кількості 16 од. зб., опис № 17-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1960-1969 роки у кількості 57 од. зб., опис № 17-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1970-1979 роки у кількості 86 од. зб., опис № 17-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1980-1989 роки у кількості 94 од. зб., опис № 17-О справ з кадрових питань (особового складу) за 1990-1999 роки у кількості 52 од. зб., опис № 17-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2000-2009 роки у кількості 72 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Сумського державного університету погодити, Сумського державного університету Політехнічного технікуму Конотопського інституту схвалити та погодити.

2.25. СЛУХАЛИ:

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

- **Комунального закладу Сумської обласної ради Сумського обласного краєзнавчого музею**, опис № 5 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 62 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 12 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 05 од. зб.

- **Сумської обласної прокуратури**, опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) – Конотопська місцева прокуратура за 2018-2021 роки у кількості 07 од. зб., опис № 4-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) – Охтирська місцева прокуратура за 2018-2021 роки у кількості 05 од. зб., опис № 5-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) – Роменська місцева прокуратура за 2018-2021 роки у кількості 07 од. зб., опис № 6-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) – Сумська місцева прокуратура за 2018-2021 роки у кількості 10 од. зб., опис № 7-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) – Шосткинська місцева прокуратура за 2018-2021 роки у кількості 09 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Комунального закладу Сумської обласної ради Сумського обласного краєзнавчого музею схвалити та погодити, Сумської обласної прокуратури погодити.

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 903, Третього благочинного округу Глухівського повіту м. Глухів Глухівського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1920-1921 роки у кількості 03 од. зб.**

- **Фонд 668, Мирowego судді першої дільниці Сумського судово-мирового округу м. Білопілля Сумського повіту Харківської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1918 роки у кількості 02 од. зб.**

- **Фонд 718, Судового слідчого Сумського окружного суду другого участку Сумського повіту м. Суми Сумського повіту Харківської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1895-1908 роки у кількості 02 од. зб.**

- **Фонд 760, Мижиріцького волосного суду с. Межиріч Лебединського повіту Харківської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1891-1901 роки у кількості 31 од. зб.**

- **Фонд 628, Глухівського повітового комітету по формуванню козацьких полків м. Глухів Глухівського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1831-1832 роки у кількості 32 од. зб.**

- **Фонд 772, Сумської повітової переписної комісії м. Суми Сумського повіту Харківської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1902-1917 роки у кількості 02 од. зб.**

- **Фонд 773, Лебединської повітової переписної комісії м. Лебедин Лебединського повіту Харківської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1804-1833 роки у кількості 01 од. зб.**

- **Фонд 781, Комісії воєнного суду, що була заснована у м. Охтирка над цивільними чиновниками і казенними обивателями м. Охтирка Охтирського повіту, опис № 1 справ постійного зберігання за 1829-1833 роки у кількості 10 од. зб.**

- **Фонд 787, Межиріцька сільська розправа с. Межиріці Лебединського повіту Харківської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1843-1849 роки у кількості 04 од. зб.**

- **Фонд 799, Середино-Будська посадська ратуша м. Середина-Буда Новгород-Сіверського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1784-1848 роки у кількості 26 од. зб.**

- **Фонд 825, Конотопська реміснича управа м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1895-1913 роки у кількості 04 од. зб.**

- **Фонд 826, Кролевецького відділення Чернігівської єпархіальної училищної ради м. Кролевець Кролевецького повіту Чернігівської**

губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1888-1910 роки у кількості 50 од. зб.

- **Фонд 896, Миропільського судді третьої дільниці м. Кролевець Кролевецького повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1914-1918 роки у кількості 46 од. зб.**

- **Фонд 902, Третього благочинного округу м. Шостка Шосткинського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1921 рік у кількості 02 од. зб.**

- **Фонд 914, З'їзду мирових суддів Конотопського судово-мирового округу м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1880-1889 роки у кількості 04 од. зб.**

- **Фонд 915, Межової комісії по Конотопському повіту м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1865-1918 роки у кількості 45 од. зб.**

- **Фонд 916, Мирового судді першої дільниці Конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1889 рік у кількості 01 од. зб.**

- **Фонд 917, Мирового судді другої дільниці Конотопського судово-мирового округу с. Гайворон Конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1889 рік у кількості 02 од. зб.**

- **Фонд 918, Мирового судді третьої дільниці Конотопського судово-мирового округу хут. Скибинці конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1885-1891 роки у кількості 02 од. зб.**

- **Фонд 919, Мирового судді міської дільниці Конотопського судово-мирового округу м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1879 рік у кількості 01 од. зб.**

- **Фонд 920, Додаткового мирового судді Конотопського судово-мирового округу м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1914-1915 роки у кількості 04 од. зб.**

- **Фонд 1132, Перекопівського міністерського двокласного училища Роменського району Полтавської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1872-1917 роки у кількості 03 од. зб.**

- **Фонд 1158, Роменського міського благочинія м. Ромни Роменського повіту Полтавської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1865-1897 роки у кількості 07 од. зб.**

- **Фонд 352, Яківського маєтку спадкоємців поміщика і заводчика Харитоненка П.І. с. Янків Охтирського повіту Харківської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1880-1919 роки у кількості 16 од. зб.**

- **Фонд 626, Глухівського Петропавлівського монастиря м. Глухів Глухівського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1758-1920 роки у кількості 12 од. зб.**

- **Фонд 217, Парафіївського лісництва Олів О.П. с. Парафіївка Борзенського повіту Чернігівської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1908-1917 роки у кількості 11 од. зб.

- **Фонд 1200, Пристава другого стану Конотопського повіту м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1857-1869 роки у кількості 03 од. зб.

- **Фонд 4821, Управління Конотопської районної робітничо-селянської міліції та карного розшуку м. Конотоп Конотопського району Конотопського округу УРСР**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1924-1929 роки у кількості 64 од. зб.

- **Фонд 1619, Особливого народного слідчого при Конотопському повітовому революційному трибуналі м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1920-1923 роки у кількості 04 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 903, Третього благочинного округу Глухівського повіту м. Глухів Глухівського повіту Чернігівської губернії; Фонд 668, Мирowego судді першої дільниці Сумського судово-мирового округу м. Білопілля Сумського повіту Харківської губернії; Фонд 718, Судового слідчого Сумського окружного суду другої дільниці Сумського повіту м. Суми Сумського повіту Харківської губернії; Фонд 760, Мижиріцького волосного суду с. Межиріч Лебединського повіту Харківської губернії; Фонд 628, Глухівського повітового комітету по формуванню козацьких полків м. Глухів Глухівського повіту Чернігівської губернії; Фонд 772, Сумської повітової переписної комісії м. Суми Сумського повіту Харківської губернії; Фонд 773, Лебединської повітової переписної комісії м. Лебедин Лебединського повіту Харківської губернії; Фонд 781, Комісії воєнного суду, що була заснована у м. Охтирка над цивільними чиновниками і казенними обивателями м. Охтирка Охтирського повіту; Фонд 787, Межиріцька сільська розправа с. Межиріці Лебединського повіту Харківської губернії; Фонд 799, Середино-Будська посадська ратуша м. Середина-Буда Новгород-Сіверського повіту Чернігівської губернії; Фонд 825, Конотопська реміснича управа м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд 826, Кролевецького відділення Чернігівської єпархіальної училищної ради м. Кролевець

Кролевецького повіту Чернігівської губернії; Фонд 896, Миропільського судді третьої дільниці м. Кролевець Кролевецького повіту Чернігівської губернії; Фонд 902, Третього благочинного округу м. Шостка Шосткинського повіту Чернігівської губернії; Фонд 914, З'їзду мирових суддів Конотопського судово-мирового округу м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд 915, Межової комісії по Конотопському повіту м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд 916, Мирowego судді першої дільниці Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд 917, Мирowego судді другої дільниці Конотопського судово-мирового округу с. Гайворон Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд 918, Мирowego судді третьої дільниці Конотопського судово-мирового округу хут. Скибинці конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд 919, Мирowego судді міської дільниці Конотопського судово-мирового округу м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд 920, Додаткового мирового судді Конотопського судово-мирового округу м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд 1132, Перекопівського міністерського двокласного училища Роменського району Полтавської губернії; Фонд 1158, Роменського міського благочинія м. Ромни Роменського повіту Полтавської губернії; Фонд 352, Яківського маєтку спадкоємців поміщика і заводчика Харитоненка П.І. с. Янків Охтирського повіту Харківської губернії; Фонд 626, Глухівського Петропавлівського монастиря м. Глухів Глухівського повіту Чернігівської губернії; Фонд 217, Парафіївського лісництва Олів О.П. с. Парафіївка Борзнянського повіту Чернігівської губернії; Фонд 1200, Пристава другого стану Конотопського повіту м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд 4821, Управління Конотопської районної робітничо-селянської міліції та карного розшуку м. Конотоп Конотопського району Конотопського округу УРСР; Фонд 1619, Особливого народного слідчого при Конотопському повітовому революційному трибуналі м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії схвалити.

4.1. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала опис первинного розбирання документів ініціативного документування за 2020 рік:

- **Агітаційні матеріали з чергових місцевих виборів 25 жовтня 2020 року** у кількості 01 справа 15 документів.

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

До опису внесені газети, інформаційні бюлетені, агітаційні листівки кандидатів з чергових місцевих виборів 25 жовтня 2020 року.

ВИСТУПИЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, запропонувала опис первинного розбирання документів ініціативного документування схвалити.

ВИРІШИЛИ:

Опис первинного розбирання документів ініціативного документування Агітаційних матеріалів з чергових місцевих виборів 25 жовтня 2020 року схвалити.

5.1. СЛУХАЛИ:

Гричановська Людмила – провідний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала опис справ № 1 (продовження) постійного зберігання документів ініціативного документування агітаційних матеріалів з чергових місцевих виборів **Колекція документів передвиборчих кампаній по виборах Президента України, народних депутатів та органів місцевого самоврядування Чергові місцеві вибори 25 жовтня 2020 року** у кількості 01 справа 15 документів.

Опис 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 опис справ постійного зберігання документів ініціативного документування агітаційних матеріалів з чергових місцевих виборів схвалити.

ВИРІШИЛИ:

Опис справ постійного зберігання документів ініціативного документування агітаційних матеріалів з чергових місцевих виборів Колекції документів передвиборчих кампаній по виборах Президента України, народних депутатів та органів місцевого самоврядування Чергові місцеві вибори 25 жовтня 2020 року схвалити.

6.1. СЛУХАЛИ:

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

- акт № 81 (загальне діловодство) за 1998-2015 роки у кількості 108 справ;
- акт № 82 (справи про адміністративні порушення) за 2013 рік у кількості 488 справ;

- акт № 83 (справи про адміністративні порушення) за 2014 рік у кількості 596 справ;
- акт № 84 (справи про адміністративні порушення) за 2015 рік у кількості 492 справ;
- акт № 85 (цивільні справи наказового провадження) за 2012-2014 роки у кількості 248 справ;
- акт № 86 (цивільні справи) за 2013 рік у кількості 380 справ.

ВИРІШИЛИ:

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

- акт № 81 (загальне діловодство) за 1998-2015 роки, акт № 82 (справи про адміністративні порушення) за 2013 рік, акт № 83 (справи про адміністративні порушення) за 2014 рік, акт № 84 (справи про адміністративні порушення) за 2015 рік, акт № 85 (цивільні справи наказового провадження) за 2012-2014 роки у кількості 248 справ, акт № 86 (цивільні справи) за 2013 рік погодити.

6.2. СЛУХАЛИ:

Сорокіна Людмила – провідний архівіст відділу інформації та використання документів, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Буринської районної державної адміністрації** за 1994-2019 роки у кількості 114 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Буринської районної державної адміністрації за 1994-2019 роки погодити.

6.3. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Служби у справах дітей Буринської районної державної адміністрації** за 2009-2019 роки у кількості 38 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду Служби у справах дітей Буринської районної державної адміністрації за 2009-2019 роки погодити.

6.4. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до

Національного архівного фонду, **Великописарівської районної державної адміністрації** за 2002-2019 роки у кількості 12164 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Великописарівської районної державної адміністрації за 2002-2019 роки погодити.

6.5. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Краснопільської районної державної адміністрації** за 2007-2019 роки у кількості 1228 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Краснопільської районної державної адміністрації за 2007-2019 роки погодити.

6.6. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Липоводолинської районної державної адміністрації** за 2010-2019 роки у кількості 103 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Липоводолинської районної державної адміністрації за 2010-2019 роки погодити.

6.7. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Путівльської районної державної адміністрації** за 2014-2018 роки у кількості 638 справ.

Акт **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) та Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання затвердженого Міністерством юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 (із змінами) (далі – Переліку).

ВИСТУПИЛА:

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

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Путивльської районної державної адміністрації за 2014-2018 роки направити на доопрацювання.

6.8. СЛУХАЛИ:

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

- **Роменської районної ради** за 2006-2015 роки у кількості 282 справи.
- **Відділу освіти Роменської районної державної адміністрації** за 2000-2019 роки у кількості 312 справ.
- **Заруднянської сільської ради Роменського району** за 2000-2019 роки у кількості 1011 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Роменської районної ради за 2006-2015 роки, Відділу освіти Роменської районної державної адміністрації за 2000-2019 роки, Заруднянської сільської ради Роменського району за 2000-2019 роки погодити.

6.9. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Великобerezівської сільської ради та її виконавчого комітету Середино-Будського району** за 2003-2019 роки у кількості 327 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Великобerezівської сільської ради та її виконавчого комітету Середино-Будського району за 2003-2019 роки погодити.

6.10. СЛУХАЛИ:

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

- **Служби у справах дітей Сумської районної державної адміністрації за 2006-2018 роки у кількості 386 справ.**

- **Архівного відділу Сумської районної державної адміністрації:**

Новосуханівської сільської виборчої комісії Сумського району за 2015 рік у кількості 16 справ.

Олексієвської сільської виборчої комісії Сумського району за 2015 рік у кількості 20 справ.

Підліснівської сільської виборчої комісії Сумського району за 2015 рік у кількості 09 справ.

Постольненської сільської виборчої комісії Сумського району за 2015 рік у кількості 11 справ.

Садівської сільської виборчої комісії Сумського району за 2015 рік у кількості 16 справ.

Северинівської сільської виборчої комісії Сумського району за 2015 рік у кількості 14 справ.

Степанівської селищної виборчої комісії Сумського району, за 2015 рік у кількості 11 справ.

Стецьківської сільської виборчої комісії Сумського району, за 2015 рік у кількості 12 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Служби у справах дітей Сумської районної державної адміністрації за 2006-2018 роки; Архівного відділу Сумської районної державної адміністрації: Новосуханівської, Олексієвської, Підліснівської, Постольненської, Садівської, Северинівської, Степанівської, Стецьківської сільських виборчих комісій Сумського району за 2015 рік погодити.

6.11. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Служби у справах дітей Тростянецької районної державної адміністрації за 2015-2019 роки у кількості 62 справи.**

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Служби у справах дітей Тростянецької районної державної адміністрації за 2015-2019 роки погодити.

6.12. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Фінансового відділу Ямпільської районної державної адміністрації** за 2017-2019 роки у кількості 79 справ.

ВИРІШИЛИ:

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

6.13. СЛУХАЛИ:

Клюєва Ольга – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:

- **Відділу культури, молоді та спорту Ямпільської районної державної адміністрації** за 2012-2019 роки у кількості 125 справ.
- **Сектору організаційного забезпечення центру надання адміністративних послуг смт. Ямпіль Ямпільського району** за 2014-2019 роки у кількості 25 справ.
- **Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету Ямпільського району** за 2010-2015 роки у кількості 365 справ, за 2016-2019 роки у кількості 362 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Відділу культури, молоді та спорту Ямпільської районної державної адміністрації за 2012-2019 роки, Сектору організаційного забезпечення центру надання адміністративних послуг смт. Ямпіль Ямпільського району за 2014-2019 роки, Антонівської сільської ради та її виконавчого комітету Ямпільського району за 2010-2015 роки, за 2016-2019 роки погодити.

6.14. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала доопрацьований акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Роменського районного суду м. Ромни** (управлінська документація) за 2000-2015 роки у кількості 733 справи.

ВИРІШИЛИ:

Доопрацьований акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Роменського районного суду м. Ромни (управлінська документація) за 2000-2015 роки погодити.

6.15. СЛУХАЛИ:

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

- **Управління «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради** за 2015-2017 роки у кількості 530 справ.
- **Зарічного районного суду м. Суми** (документи, що утворюються в діяльності суду) за 2008-2015 роки у кількості 139 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Управління «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради за 2015-2017 роки, Зарічного районного суду м. Суми (документи, що утворюються в діяльності суду) за 2008-2015 роки погодити.

6.16. СЛУХАЛИ:

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

- акт (кримінальні справи) за 1961-1970 роки у кількості 1241 справи;
- акт (цивільні справи) за 1961-1970 роки у кількості 3348 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Шосткинського міськрайонного суду**:

- акт (кримінальні справи) за 1961-1970 роки, акт (цивільні справи) за 1961-1970 роки погодити.

6.17. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Сумського державного університету** за 2003-2018 роки у кількості 36479 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Сумського державного університету за 2003-2018 роки погодити.

7.1. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Білопільської міської ради та її**

виконавчого комітету Сумського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Білопільської міської ради та її виконавчого комітету Сумського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

7.2. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Кролевецької міської ради та її виконавчого комітету Конотопського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.**

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Кролевецької міської ради та її виконавчого комітету Конотопського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

7.3. СЛУХАЛИ:

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

- **Відділу економіки, житлово-комунального господарства та агропромислового розвитку Охтирської районної державної адміністрації на 2021 рік.**

- **Відділу освіти Чернечинської сільської ради Охтирського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.**

Номенклатура справ Відділу освіти Чернечинської сільської ради Охтирського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік **направляється на доопрацювання** як така, що не відповідає вимогам Правил та Переліку.

ВИСТУПИЛИ:

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

- **Відділу економіки, житлово-комунального господарства та агропромислового розвитку Охтирської районної державної адміністрації на 2021 рік погодити.**

- Відділу освіти Чернечинської сільської ради Охтирського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік **направити на доопрацювання.**

ВИРІШИЛИ:

Номенклатури справ:

- Відділу економіки, житлово-комунального господарства та агропромислового розвитку Охтирської районної державної адміністрації на 2021 рік погодити.
- Відділу освіти Чернечинської сільської ради Охтирського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік направити на доопрацювання.

7.4. СЛУХАЛИ:

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

- **Служби у справах дітей Андріяшівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.
- **Хмелівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатури справ Служби у справах дітей Андріяшівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік, Хмелівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

7.5. СЛУХАЛИ:

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

- **Служби у справах дітей Сумської районної державної адміністрації** на 2021 рік.
- **Управління фінансів та економіки Садівської сільської ради та її виконавчого комітету Сумського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатури справ Служби у справах дітей Сумської районної державної адміністрації на 2021 рік, Управління фінансів та економіки Садівської сільської ради та її виконавчого комітету Сумського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

7.6. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала номенклатуру справ **Свеської селищної ради та її виконавчого комітету Шосткинського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Свеської селищної ради та її виконавчого комітету Шосткинського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

7.7. СЛУХАЛИ:

Клюєва Ольга – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів, розглядала номенклатуру справ **Відділу культури та туризму Ямпільської селищної ради та її виконавчого комітету Шосткинського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Відділу культури та туризму Ямпільської селищної ради та її виконавчого комітету Шосткинського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

7.8. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Комунального закладу Сумської обласної ради Сумського обласного художнього музею імені Никанора Онацького** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Комунального закладу Сумської обласної ради Сумського обласного художнього музею імені Никанора Онацького на 2021 рік погодити.

7.9. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Сумської обласної організації Українського товариства охорони пам'яток історії та культури** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Сумської обласної організації Українського товариства охорони пам'яток історії та культури погодити.

8.1. СЛУХАЛИ:

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

- Положення про експертну комісію **Сумської обласної організації Українського товариства охорони пам'яток історії та культури.**

ВИРІШИЛИ:

Положення про експертну комісію Сумської обласної організації Українського товариства охорони пам'яток історії та культури погодити.

Заступник голови ЕПК

Наталія КУЗЬМІНА

Секретар ЕПК

Наталія ТРОФИМЕНКО