



Сумська обласна державна
адміністрація
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Сумської області

ПРОТОКОЛ

30.04.2021

№ 5

м. Суми

14.05.2021 Юрій ОЛІЙНИК

засідання експертно – перевірної комісії

Голова – Назаренко Інна
Секретар – Трофименко Наталія

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

Порядок денний:

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

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 Роменської районної державної адміністрації Суборової О. про **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, (тексти доповідних додаються):

- Липоводолинської районної ради.

- Саївської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району.

ВИСТУПИЛИ:

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

- Липоводолинську районну раду.
- Саївську сільську раду та її виконавчий комітет Липоводолинського району.

ВИРІШИЛИ:

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

- Липоводолинську районну раду;
- Саївську сільську раду та її виконавчий комітет Липоводолинського району.

1.2. 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 **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, (тексти доповідних додаються):

- **Відділу освіти Роменської районної державної адміністрації.**
- **Сектору культури, молоді та спорту Роменської районної державної адміністрації.**
- **Анастасівської, Артюхівської, Волошнівської, Новогребельської сільських рад та їх виконавчих комітетів Роменського району.**

ВИСТУПИЛИ:

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

- Відділ освіти Роменської районної державної адміністрації.
- Сектор культури, молоді та спорту Роменської районної державної адміністрації.
- Анастасівську, Артюхівську, Волошнівську, Новогребельську сільські ради та їх виконавчі комітети Роменського району.

ВИРІШИЛИ:

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

- Відділ освіти Роменської районної державної адміністрації.
- Сектор культури, молоді та спорту Роменської районної державної адміністрації.
- Анастасівську, Артюхівську, Волошнівську, Новогребельську сільські ради та їх виконавчі комітети Роменського району.

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):

- **Служби у справах дітей Недригайлівської селищної ради** (об'єднана територіальна громада) **Роменського району.**
- **Служби у справах дітей Хмелівської сільської ради** (об'єднана територіальна громада) **Роменського району.**

ВИСТУПИЛИ:

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

- Службу у справах дітей Недригайлівської селищної ради (об'єднана територіальна громада) Роменського району.
- Службу у справах дітей Хмелівської сільської ради (об'єднана територіальна громада) Роменського району.

ВИРІШИЛИ:

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

- Службу у справах дітей Недригайлівської селищної ради (об'єднана територіальна громада) Роменського району.
- Службу у справах дітей Хмелівської сільської ради (об'єднана територіальна громада) Роменського району.

1.4. СЛУХАЛИ:

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

- **Краснопільської районної ради.**
- **Служби у справах дітей Краснопільської районної державної адміністрації.**
- **Бранцівської, Грабовської, Славгородської, Покровської, Мезенівської, Ряснянської сільських рад та їх виконавчих комітетів Краснопільського району.**

ВИСТУПИЛИ:

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

- Краснопільську районну раду.

- Службу у справах дітей Краснопільської районної державної адміністрації.
- Бранцівську, Грабовську, Славгородську, Покровську, Мезенівську, Ряснянську сільські ради та їх виконавчі комітети Краснопільського району.

ВИРІШИЛИ:

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

- Краснопільську районну раду.
- Службу у справах дітей Краснопільської районної державної адміністрації.
- Бранцівську, Грабовську, Славгородську, Покровську, Мезенівську, Ряснянську сільські ради та їх виконавчі комітети Краснопільського 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 Лебединської районної державної адміністрації Стеблянко Т. про **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Маловисторопської, Калюжненської сільських рад та їх виконавчих комітетів Лебединського району** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Маловисторопську, Калюжненську сільські ради та їх виконавчі комітети Лебединського району.

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Маловисторопську, Калюжненську сільські ради та їх виконавчі комітети Лебединського району.

1.6. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК була надана доповідна записка від начальника архівного відділу Глухівської районної державної адміністрації Пуцко І. про **вилучення** зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, **Баницької, Білокопитівської, Дунаєцької, Перемозької, Полошківської, Привільської, Семенівської, Уздицької сільських рад та їх виконавчих комітетів Глухівського району** (текст доповідної додається).

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Баницьку, Білокопитівську, Дунаєцьку, Перемозьку, Полошківську, Привільську, Семенівську, Уздицьку сільські ради та їх виконавчі комітети Глухівського району.

ВИРІШИЛИ:

Вилучити зі списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Баницьку, Білокопитівську, Дунаєцьку, Перемозьку, Полошківську, Привільську, Семенівську, Уздицьку сільські ради та їх виконавчі комітети Глухівського району.

1.7. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, повідомила, що на розгляд ЕПК була надана доповідна записка від начальника архівного відділу Глухівської міської ради Бойко Н. про **внесення до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Глухівської міської ради (об'єднана територіальна громада) Шосткинського 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, Глухівську міську раду (об'єднана територіальна громада) Шосткинського району.

ВИРІШИЛИ:

Внести до списку № 1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, Глухівську міську раду (об'єднана територіальна громада) Шосткинського району.

2.1. СЛУХАЛИ:

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

- **Архівного відділу Буринської районної державної адміністрації, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 06 од. зб.**

- **Буриківської сільської ради та її виконавчого комітету Буринського 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 05 од. зб.**

ВИРІШИЛИ:

Описи справ

- Архівного відділу Буринської районної державної адміністрації схвалити.

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

2.2. СЛУХАЛИ:

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

- **Манухівської сільської ради та її виконавчий комітет Путивльського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2020 роки у кількості 34 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподавські книги) за 2016-2020 роки у кількості 03 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 2018 рік у кількості 15 од. зб.

- **Рев'якинської сільської ради та її виконавчий комітет Путивльського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 07 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 03 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 2018 рік у кількості 15 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Манухівської, Рев'якинської сільських рад та їх виконавчих комітетів Путивльського району схвалити та погодити.

2.3. СЛУХАЛИ:

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

- **Бояро-Лежачівської сільської ради та її виконавчий комітет Путивльського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2020 роки у кількості 35 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподавські книги) за 2016-2020 роки у кількості 03 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 08 од. зб.

- **Зінівської сільської ради та її виконавчий комітет Путивльського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 10 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 08 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 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.

- **Мачулищанської сільської ради та її виконавчий комітет Путивльського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання

за 2018-2020 роки у кількості 31 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподавські книги) за 2016-2020 роки у кількості 02 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 08 од. зб.

- **Чорнобривкинської сільської ради та її виконавчий комітет Путивльського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 06 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 05 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 02 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 02 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Бояро-Лежачівської, Зінівської, Мачулищанської, Чорнобривкинської сільських рад та їх виконавчих комітетів Путивльського району схвалити та погодити.

2.4. СЛУХАЛИ:

Курилко Світлана – начальник архівного відділу Сумської міської ради, розглядала описи справ **Великописарівського районного суду:**

- опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (оригінали рішень у цивільних справах) за 2008 рік у кількості 10 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (оригінали рішень у адміністративних справах) за 2008 рік у кількості 11 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Великописарівського районного суду схвалити.

2.5. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Саївської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 14 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 07 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 12 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Саївської сільської ради та її виконавчого комітету Липоводолинського району схвалити та погодити.

2.6. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Фінансового відділу Недригайлівської селищної ради** (об'єднана територіальна громада) **Роменського району**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 26 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 09 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Фінансового відділу Недригайлівської селищної ради (об'єднана територіальна громада) Роменського району схвалити та погодити.

2.7. СЛУХАЛИ:

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

- **Анастасівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 10 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 21 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 06 од. зб.

- **Великобубнівської 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 23 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 03 од. зб.

- **Гришівської 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 15 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 06 од. зб.

- **Ріпчанської 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 15 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.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Анастасівської, Великобубнівської, Гришівської, Ріпчанської сільських рад та їх виконавчих комітетів Роменського району схвалити та погодити.

2.8. СЛУХАЛИ:

Сорокіна Людмила – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів розглядала опис справ:

- **Смілівської сільської ради та її виконавчого комітету Роменського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 09 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 30 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.

- **Малобубнівської 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 12 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 02 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Смілівської, Малобубнівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Роменського району схвалити та погодити.

2.9. СЛУХАЛИ:

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

- **Воронівської сільської ради та її виконавчого комітету Білопільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2021 роки у кількості 21 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2020 роки у кількості 15 од. зб.

- **Гуринівської сільської ради та її виконавчого комітету Білопільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 21 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного

зберігання (погосподарські книги) за 2019-2020 роки у кількості 09 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019-2020 роки у кількості 23 од. зб.

- **Шкуратівської сільської ради та її виконавчого комітету Білопільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2021 роки у кількості 16 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2019-2020 роки у кількості 05 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019-2020 роки у кількості 05 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Воронівської, Гуринівської, Шкуратівської сільських рад та їх виконавчого комітету Білопільського району схвалити та погодити.

2.10. СЛУХАЛИ:

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

- **Державного підприємства «Краснопільське лісове господарство»**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2019 роки у кількості 82 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (технічна документація) за 2017-2019 роки у кількості 33 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 49 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017-2019 роки у кількості 19 од. зб., опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (атестація робочих місць) за 2018 рік у кількості 01 од. зб.

- **Грабовської сільської ради та її виконавчого комітету Краснопільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 09 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з 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.

- **Мезенівської 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 (з 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 06 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Державного підприємства «Краснопільське лісове господарство», Грабовської, Мезенівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Краснопільського району схвалити та погодити.

2.11. СЛУХАЛИ:

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

- **Калюжненської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2011-2021 роки у кількості 125 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1944-2020 роки у кількості 338 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 1985-2020 роки у кількості 24 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1947-2020 роки у кількості 15 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2011-2021 роки у кількості 50 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 1997-2021 роки у кількості 09 од. зб.

- **Маловисторопської сільської ради та її виконавчого комітету Лебединського 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 роки у кількості 02 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020-2021 роки у кількості 07 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Калюжненської, Маловисторопської сільських рад та їх виконавчих комітетів Лебединського району схвалити та погодити.

2.12. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Сумської районної територіальної виборчої комісії Сумської області**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2021 рік у кількості 38 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з особового складу) за 2021 рік у кількості 06 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Сумської районної територіальної виборчої комісії Сумської області схвалити та погодити.

2.13. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Відділу культури, молоді та спорту Сумської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2021 роки у кількості 82 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2021 роки у кількості 29 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2016-2021 роки у кількості 14 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

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

2.14. СЛУХАЛИ:

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

- **Білокопитівської сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 24 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 05 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2016-2020 роки у кількості 02 од. зб.

- **Перемозьської сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 20 од. зб., опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (земельно-кадастрові книги) за 2016-2020 роки у кількості 05 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 15 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019-2020 роки у кількості 03 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Білокопитівської, Перемозьської сільських рад та їх виконавчих комітетів Глухівського району схвалити та погодити.

2.15. СЛУХАЛИ:

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

- **Уздицької сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2013-2015 роки у кількості 30 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2018 роки у кількості 33 од. зб., опис № 1 (продовження)

справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 22 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2011-2015 роки у кількості 05 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 1994-2018 роки у кількості 02 од. зб., опис № 4 справ постійного зберігання (книги реєстрації мешканців) за 1996-2015 роки у кількості 02 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2011-2012 роки у кількості 10 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 13 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2006-2015 роки у кількості 02 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020 рік у кількості 01 од. зб.

- **Чернівської сільської ради та її виконавчого комітету Глухівського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2018 роки у кількості 31 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 роки у кількості 22 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 02 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 2019-2020 роки у кількості 04 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2011-2012 роки у кількості 10 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 № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 06 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2016-2020 роки у кількості 02 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Уздицької, Чернівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Глухівського району схвалити та погодити.

2.16. СЛУХАЛИ:

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

- **Жихівської сільської ради та її виконавчого комітету Середино-Будського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2021 роки у кількості 48 од. зб., опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (земельні питання) за 2019-2020 роки у кількості 06 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2020

роки у кількості 17 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2017-2021 роки у кількості 05 од. зб.

- **Пигарівської сільської ради та її виконавчого комітету Середино-Будського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2021 роки у кількості 47 од. зб., опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (земельні питання) за 2017-2018 роки у кількості 06 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2020 роки у кількості 19 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2018-2021 роки у кількості 04 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Жихівської, Пигарівської сільських рад та їх виконавчих комітетів Середино-Будського району схвалити та погодити.

2.17. СЛУХАЛИ:

Картель Олена – завідувач сектору ремонту та реставрації документів, розглядала описи справ **Рожковицької сільської ради та її виконавчого комітету Середино-Будського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2017-2021 роки у кількості 49 од. зб., опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (земельні питання) за 2016 рік у кількості 04 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2020 роки у кількості 19 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2020-2021 роки у кількості 04 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Рожковицької сільської ради та її виконавчого комітету Середино-Будського району схвалити та погодити.

2.18. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ **Середино-Будської міської територіальної виборчої комісії Шосткинського району**, опис № 7 справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 22 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 09 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Середино-Будської міської територіальної виборчої комісії Шосткинського району схвалити та погодити.

2.19. СЛУХАЛИ:

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

- **Зноб-Новгородської селищної територіальної виборчої комісії Шосткинського району**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 29 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 роки у кількості 05 од. зб.

- **Ямпільської селищної територіальної виборчої комісії Шосткинського району**, опис № 1 справ постійного зберігання за 2020 рік у кількості 18 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 роки у кількості 05 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Зноб-Новгородської, Ямпільської селищних територіальних виборчих комісій Шосткинського району схвалити та погодити.

2.20. СЛУХАЛИ:

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

- **Шосткинської районної ради**, опис № 6 справ постійного зберігання за 2010-2012 роки у кількості 75 од. зб., опис № 1-О справ з кадрових питань (особового складу) за 2010-2012 роки у кількості 10 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (ліквідований відділ економіки і торгівлі) за 1992-2012 роки у кількості од. зб.

- **Воронізької селищної ради та її виконавчого комітету Шосткинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2005-2009 роки у кількості 81 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2010-2014 роки у кількості 85 од. зб., опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2021 роки у кількості 99 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 1991-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 3 справ постійного зберігання (земельні питання) за 2001-2020 роки у кількості 18 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2005-2009 роки у кількості 26 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2010-2014 роки у кількості 31 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2020 роки у кількості 44 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2005-2021 роки у кількості 21 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Шосткинської районної ради, Воронізької селищної ради та її виконавчого комітету Шосткинського району схвалити та погодити.

2.21. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Відділу освіти Шосткинської районної державної адміністрації**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2020-2021 роки у кількості 29 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (з 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 06 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

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

2.22. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства розглядала описи справ **Собичівської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2021 роки у кількості 58 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (погосподарські книги) за 2016-2020 роки у кількості 10 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2020 роки у кількості 32 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

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

2.23. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала описи справ **Миронівської сільської ради та її виконавчого комітету Шосткинського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2020 роки у кількості 55 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2020 роки у кількості 34 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

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

2.24. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала описи справ **Білицької сільської ради та її виконавчого комітету Ямпільського району**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2016-2020 роки у кількості 57 од. зб., опис № 2 (продовження) справ постійного зберігання (земельні питання) за 2016-

2020 роки у кількості 03 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2016-2020 роки у кількості 27 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

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

2.25. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала описи справ **Глухівського національного педагогічного університету імені О. Довженка**, опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 навчальний рік у кількості 92 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018 рік у кількості 39 од. зб., опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018 рік у кількості 91 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Глухівського національного педагогічного університету імені О. Довженка схвалити та погодити.

2.26. СЛУХАЛИ:

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

- **Відділу культури і туризму Охтирської міської ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у кількості 12 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік у кількості 05 од. зб.

- **Охтирської гімназії Охтирської міської ради**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018-2019 навчальний рік у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018-2019 навчальний рік у кількості 05 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 2019 рік у кількості 02 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Відділу культури і туризму Охтирської міської ради, Охтирської гімназії Охтирської міської ради схвалити та погодити.

2.27. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала опис справ **Сумської міської організації ветеранів України**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018 рік у кількості 04 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Опис справ Сумської міської організації ветеранів України схвалити.

2.28. СЛУХАЛИ:

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

- **Громадської організації «Сумська обласна організація Фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України»,** опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2014-2018 роки у кількості 60 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2018 роки у кількості 32 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2014-2018 роки у кількості 06 од. зб.

- **Служби у справах дітей Сумської районної державної адміністрації,** опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2019 рік у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019 рік у кількості 04 од. зб.

- **Сумського національного аграрного університету,** опис № 3-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1999-2000 роки у кількості 1722 од. зб.

- **Сумського національного аграрного університету Сумського сільськогосподарського технікуму,** опис № 3-О т.6 справ з кадрових питань (особового складу) (особові справи звільнених працівників) за 1979-1981 роки у кількості 1050 од. зб.

- **Сумського національного аграрного університету Глухівського коледжу,** опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання за 1985-1990 роки у кількості 1248 од. зб., опис № 3 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1991-1996 роки у кількості 1268 од. зб., опис № 3 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 1997-2001 роки у кількості 1254 од. зб., опис № 3 (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2002-2005 роки у кількості 1128 од. зб.

- **Сумського національного аграрного університету Охтирського коледжу,** опис № 3-О том 2 справ з кадрових питань (особового складу) за 1963-1969 роки у кількості 1000 од. зб.

- **Сумського національного аграрного університету Путивльського коледжу,** опис № 9 (продовження) справ постійного зберігання за 2019-2020 навчальний рік у кількості 08 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2019-2020 роки у кількості 30 од. зб., опис № 2-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2020 рік у кількості 16 од. зб.

- **Сумського національного аграрного університету Роменського коледжу,** опис № 10 справ постійного зберігання за 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 навчальні роки у кількості 35 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2017-2019 роки у кількості 58 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ:

- Громадської організації «Сумська обласна організація Фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України» схвалити та погодити.
- Сумського національного аграрного університету, Сумського національного аграрного університету Сумського сільськогосподарського технікуму, Сумського національного аграрного університету Глухівського коледжу, Сумського національного аграрного університету Охтирського коледжу, Сумського національного аграрного університету Путивльського коледжу, Сумського національного аграрного університету Роменського коледжу погодити.

2.29. СЛУХАЛИ:

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

- **Державної служби лікарських засобів та контролю за наркотиками у Сумській області**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2018 рік у кількості 08 од. зб., опис № 1 (продовження) справ тривалого зберігання за 2018 рік у кількості 01 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2018 рік у кількості 07 од. зб., опис № 3-О справ з кадрових питань (особового складу) (ліквідована Державна інспекція з контролю лікарських засобів у Сумській області список № 3) за 2009-2011 роки у кількості 46 од. зб.
- **Служби автомобільних доріг у Сумській області**, опис № 1 (продовження) справ постійного зберігання за 2015-2019 роки у кількості 59 од. зб., опис № 2 справ постійного зберігання (профспілка) за 2015-2019 роки у кількості 14 од. зб., опис № 1-О (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) за 2015-2019 роки у кількості 26 од. зб., опис № 2-О справ з кадрових питань (особового складу) (особові картки та справи звільнених працівників) за 2010-2019 роки у кількості 66 од. зб.

ВИРІШИЛИ:

Описи справ Державної служби лікарських засобів та контролю за наркотиками у Сумській області, Служби автомобільних доріг у Сумській області схвалити та погодити.

3.1. СЛУХАЛИ:

Андрющенко Ольга – провідний архівіст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала опис справ постійного зберігання фотодокументів, що надійшли від Литв'як Тетяни Григорівни – редактора Сумського обласного радіо, опис № 3 (продовження) справ постійного зберігання (фотодокументів на електронних носіях) за 1954-1980 роки у кількості 01 од. зб. 11 од. об.

ВИСТУПИЛИ:

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

ВИРІШИЛИ:

Опис справ постійного зберігання фотодокументів (на електронних носіях), що надійшли від Литв'як Тетяни Григорівни – редактора Сумського обласного радіо схвалити.

4.1. СЛУХАЛИ:

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

- **Фонд Р-1577, Шосткинської селищної управи м. Шостка Глухівського повіту Чернігівської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1918-1919 роки у кількості 03 од. зб.

- **Фонд Р-1811, Шосткинського місцевого виконавчого комітету (періоду тимчасового уряду) м. Шостка Глухівського повіту Чернігівської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1917-1918 роки у кількості 03 од. зб.

- **Фонд Р-2351, Управління Путивльського повіту військового начальника м. Путивль Путивльського повіту Курської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1804-1833 роки у кількості 03 од. зб.

- **Фонд Р-2338, Управління Сумського повітового військового начальника м. Суми Сумського повіту Харківської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1918 рік у кількості 02 од. зб.

- **Фонд Р-2616, Буймерівської волосної земської управи с. Буймерівка Лебединського повіту Харківської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1918 рік у кількості 02 од. зб.

- **Фонд Р-3052, Сумського повітового земського комітету м. Суми Сумського повіту Харківської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1917-1919 роки у кількості 03 од. зб.

- **Фонд Р-4075, Синівської волосної народної управи с. Синівка Гадяцького повіту Полтавської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1918 рік у кількості 02 од. зб.

- **Фонд 1026, Роменської повітової народної міліції м. Ромни Полтавської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1916-1917 роки у кількості 08 од. зб.

- **Фонд Р-4789, Грузчанської районної судово-земельної комісії с. Грузьке Грузчанського району Конотопського округу УСРР**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1921-1928 роки у кількості 226 од. зб.

- **Фонд Р-5925, Роменського повітового старости м. Ромни Роменського повіту Полтавської губернії**, опис № 1 справ постійного зберігання за 1918 рік у кількості 02 од. зб.

- **Фонд Р-4981, Управління Конотопського повітового військового начальника м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1917-1919 роки у кількості 11 од. зб.**
- **Фонд Р-5998, Управи Роменської повітової народної Ради м. Ромни Роменського повіту Полтавської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1917-1918 роки у кількості 06 од. зб.**
- **Фонд Р-5962, Роменської повітової державної варти м. Ромни Полтавської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1918 рік у кількості 05 од. зб.**
- **Фонд Р-5567, Конотопської повітової державної варти м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1917-1919 роки у кількості 21 од. зб.**
- **Фонд Р-4128, Військової ради Середино-Будського бойового району с. Середино-Буда Чернігівської губернії, опис № 1 справ постійного зберігання за 1918 рік у кількості 06 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 Р-1577, Шосткинської селищної управи м. Шостка Глухівського повіту Чернігівської губернії; Фонд Р-1811, Шосткинського місцевого виконавчого комітету (періоду тимчасового уряду) м. Шостка Глухівського повіту Чернігівської губернії; Фонд Р-2351, Управління Путивльського повіту військового начальника м. Путивль Путивльського повіту Курської губернії; Фонд Р-2338, Управління Сумського повітового військового начальника м. Суми Сумського повіту Харківської губернії; Фонд Р-2616, Буймерівської волосної земської управи с. Буймерівка Лебединського повіту Харківської губернії; Фонд Р-3052, Сумського повітового земського комітету м. Суми Сумського повіту Харківської губернії; Фонд Р-4075, Синівської волосної народної управи с. Синівка Гадяцького повіту Полтавської губернії; Фонд 1026, Роменської повітової народної міліції м. Ромни Полтавської губернії; Фонд Р-4789, Грузчанської районної судово-земельної комісії с. Грузьке Грузчанського району Конотопського округу УСРР; Фонд Р-5925, Роменського повітового старости м. Ромни Роменського повіту Полтавської губернії; Фонд Р-4981, Управління Конотопського повітового військового начальника м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд Р-5998, Управи Роменської повітової народної Ради м. Ромни

Роменського повіту Полтавської губернії; Фонд Р-5962, Роменської повітової державної варті м. Ромни Полтавської губернії; Фонд Р-5567, Конотопської повітової державної варті м. Конотоп Конотопського повіту Чернігівської губернії; Фонд Р-4128, Військової ради Середино-Будського бойового району с. Середино-Буда Чернігівської губернії схвалити.

5.1. СЛУХАЛИ:

Марченко Вікторія – начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, розглядала акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Буринського районного суду:**

- акт № 1 (управлінська документація) за 2006-2008 роки у кількості 65 справ;
- акт № 2 (управлінська документація) за 2007-2009 роки у кількості 80 справ;
- акт № 2 (цивільні справи) за 1993-2010 роки у кількості 1055 справ;
- акт № 1 (адміністративні справи) за 2005-2008 роки у кількості 243 справи;
- акт № 2 (адміністративні справи) за 2009 рік у кількості 3376 справ;
- акт № 3 (адміністративні справи) за 2010 рік у кількості 1789 справ;
- акт № 4 (адміністративні справи) за 2011 рік у кількості 1299 справ;
- акт № 5 (адміністративні справи) за 2011 рік у кількості 1700 справ;
- акт № 6 (адміністративні справи) за 2011 рік у кількості 1798 справ;
- акт № 1 (цивільні справи) за 1991-2008 роки у кількості 1192 справ;
- акт № 2 (цивільні справи) за 1993-2010 роки у кількості 1055 справ;
- акт № 3 (цивільні справи) за 1992-2011 роки у кількості 571 справи;
- акт № 4 (цивільні справи) за 1994-2012 роки у кількості 640 справ;
- акт № 5 (цивільні справи) за 2010 рік у кількості 1492 справи;
- акт № 1 (кримінальні справи) за 1990-2007 роки у кількості 900 справ;
- акт № 2 (кримінальні справи) за 1992-2010 роки у кількості 312 справ;
- акт № 3 (кримінальні справи) за 1994-2011 роки у кількості 616 справ;
- акт № 4 (кримінальні справи) за 1992-2012 роки у кількості 346 справ.

Акти: № 1 (управлінська документація) за 2006-2008 роки у кількості 65 справ, № 2 (управлінська документація) за 2007-2009 роки у кількості 80 справ, № 2 (цивільні справи) за 1993-2010 роки у кількості 1055 справ **направляються на доопрацювання** як такі, що не відповідають Правилам, Переліку типових документів та Переліку судових справ і документів, що утворюються в діяльності суду, із зазначенням строків зберігання, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України 07.12.2017 № 1087.

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – начальник відділу інформації та використання документів, запропонувала:

- Акти № 1 (адміністративні справи) за 2005-2008 роки, № 2 (адміністративні справи) за 2009 рік; № 3 (адміністративні справи) за 2010 рік; № 4 (адміністративні справи) за 2011 рік; № 5 (адміністративні справи) за 2011 рік;

№ 6 (адміністративні справи) за 2011 рік; № 1 (цивільні справи) за 1991-2008 роки; № 2 (цивільні справи) за 1993-2010 роки; № 3 (цивільні справи) за 1992-2011 роки; № 4 (цивільні справи) за 1994-2012 роки; № 5 (цивільні справи) за 2010 рік; № 1 (кримінальні справи) за 1990-2007 роки; № 2 (кримінальні справи) за 1992-2010 роки; № 3 (кримінальні справи) за 1994-2011 роки; № 4 (кримінальні справи) за 1992-2012 роки **погодити**.

Акти: № 1 (управлінська документація) за 2006-2008 роки; № 2 (управлінська документація) за 2007-2009 роки; № 2 (цивільні справи) за 1993-2010 роки **направити на доопрацювання**.

ВИРІШИЛИ:

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

- № 1 (адміністративні справи) за 2005-2008 роки, № 2 (адміністративні справи) за 2009 рік; № 3 (адміністративні справи) за 2010 рік; № 4 (адміністративні справи) за 2011 рік; № 5 (адміністративні справи) за 2011 рік; № 6 (адміністративні справи) за 2011 рік; № 1 (цивільні справи) за 1991-2008 роки; № 2 (цивільні справи) за 1993-2010 роки; № 3 (цивільні справи) за 1992-2011 роки; № 4 (цивільні справи) за 1994-2012 роки; № 5 (цивільні справи) за 2010 рік; № 1 (кримінальні справи) за 1990-2007 роки; № 2 (кримінальні справи) за 1992-2010 роки; № 3 (кримінальні справи) за 1994-2011 роки; № 4 (кримінальні справи) за 1992-2012 роки **погодити**.

- № 1 (управлінська документація) за 2006-2008 роки; № 2 (управлінська документація) за 2007-2009 роки; № 2 (цивільні справи) за 1993-2010 роки **направити на доопрацювання**.

5.2. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала доопрацьований акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Служби у справах дітей Великописарівської районної державної адміністрації** за 1997-2019 роки у кількості 518 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Служби у справах дітей Великописарівської районної державної адміністрації за 1997-2019 роки погодити.

5.3. СЛУХАЛИ:

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

- акт № 1 (цивільні справи) за 1996-2008 роки у кількості 429 справ;
- акт № 2 (адміністративні справи) за 2008 рік у кількості 380 справ;
- акт № 3 (справи про адміністративні правопорушення) за 2016 рік у кількості 324 справи;
- акт № 4 (справи про адміністративні правопорушення) за 2017 рік у кількості 398 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Великописарівського районного суду: № 1 (цивільні справи) за 1996-2008 роки; № 2 (адміністративні справи) за 2008 рік; № 3 (справи про адміністративні правопорушення) за 2016 рік; № 4 (справи про адміністративні правопорушення) за 2017 рік погодити.

5.4. СЛУХАЛИ:

Гричановська Людмила – провідний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Архівного відділу Охтирської районної державної адміністрації (Тростянець)** за 2015 рік у кількості 51 справи.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Архівного відділу Охтирської районної державної адміністрації (Тростянець) за 2015 рік погодити.

4.5. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Середино-Будської міської ради та її виконавчого комітету Середино-Будського району** за 2003-2019 роки у кількості 579 справ.

ВИРІШИЛИ:

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

5.6. СЛУХАЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Фінансового управління Середино-Будської районної державної адміністрації** за 2013-2019 роки у кількості 879 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Фінансового управління Середино-Будської районної державної адміністрації за 2013-2019 роки погодити.

5.7. СЛУХАЛИ:

Курилко Світлана – начальник архівного відділу Сумської міської ради, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Юридичного відділу Охтирської міської ради** за 2015-2019 роки у кількості 14 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Юридичного відділу Охтирської міської ради за 2015-2019 роки погодити.

5.8. СЛУХАЛИ:

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

- **Державного архіву Сумської області** за 1999-2018 роки у кількості 83 справи.
- **Громадської організації «Сумська обласна організація фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України»** за 2002-2017 роки у кількості 41 справи.
- **Сумського національного аграрного університету** акт № 5 за 2013-2017 роки у кількості 866 справ.
- **Сумського національного аграрного університету Маловисторопського фахового коледжу імені П.С.Рибалка** акт № 6 за 2011-2016 роки у кількості 1327 справ.
- **Сумського національного аграрного університету Путивльського фахового коледжу** акт № 4 за 2012-2016 роки у кількості 585 справ.
- **Конотопської окружної прокуратури Крелевецького відділу** за 2005-2014 роки у кількості 219 справ.
- **Сумської обласної прокуратури Охтирської окружної прокуратури (ліквідована Охтирська міжрайонна прокуратура)** за 2011-2014 роки у кількості 1007 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, Державного архіву Сумської області за 1999-2018 роки, Громадської організації «Сумська обласна організація фізкультурно-спортивного товариства «Динамо» України» за 2002-2017 роки, Сумського національного аграрного університету акт № 5 за 2013-2017 роки, Сумського національного аграрного університету Маловисторопського фахового коледжу імені П.С.Рибалка акт № 6 за 2011-2016 роки, Сумського національного аграрного університету Путивльського фахового коледжу акт № 4 за 2012-2016 роки, Конотопської окружної прокуратури Кролевецького відділу за 2005-2014 роки, Сумської обласної прокуратури Охтирської окружної прокуратури (ліквідована Охтирська міжрайонна прокуратура) за 2011-2014 роки погодити.

5.9. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Управління Держпраці у Сумській області** за 2015-2019 роки у кількості 335 справ.

ВИРІШИЛИ:

Акт про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, **Управління Держпраці у Сумській області** за 2015-2019 роки погодити.

6.1. СЛУХАЛИ:

Курилко Світлана – начальник архівного відділу Сумської міської ради, розглядала номенклатуру справ **Великописарівського районного суду** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ **Великописарівського районного суду** на 2021 рік погодити.

6.2. СЛУХАЛИ:

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

ВИРІШИЛИ:

Доопрацьовану номенклатуру справ **Чернечинської сільської ради Охтирського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

6.3. СЛУХАЛИ:

Гричановська Людмила – провідний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, розглядала номенклатуру справ **Тростянецької міської ради та її виконавчого комітету Охтирського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

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

6.4. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Служби у справах дітей Недригайлівської селищної ради Роменського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Служби у справах дітей Недригайлівської селищної ради Роменського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

6.5. СЛУХАЛИ:

Гончарова Інна – начальник відділу інформації та використання документів, розглядала номенклатуру справ **Управління фінансів Хмелівської сільської ради Роменського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Управління фінансів Хмелівської сільської ради Роменського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

6.6. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Управління фінансів та економічного розвитку Степанівської селищної ради Сумського району** (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Управління фінансів та економічного розвитку Степанівської селищної ради Сумського району (об'єднана територіальна громада) на 2021 рік погодити.

6.7. СЛУХАЛИ:

Курилко Світлана – начальник архівного відділу Сумської міської ради, розглядала номенклатуру справ **Архівного відділу Глухівської міської ради на 2021 рік.**

Номенклатура справ **направляється на доопрацювання** як така, що не відповідає вимогам Правил та Переліку.

ВИСТУПИЛИ:

Назаренко Інна – заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату, запропонувала номенклатуру справ **направити на доопрацювання.**

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Архівного відділу Глухівської міської ради на 2021 рік направити на доопрацювання.

6.8. СЛУХАЛИ:

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

- Глухівської міської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік.
- Відділу культури Глухівської міської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік.

Номенклатура справ Відділу культури Глухівської міської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік **направляється на доопрацювання** як така, що не відповідає вимогам Правил та Переліку.

ВИСТУПИЛИ:

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

- Глухівської міської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік **погодити.**
- Відділу культури Глухівської міської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік **направити на доопрацювання.**

ВИРІШИЛИ:

Номенклатури справ:

- Глухівської міської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік **погодити.**
- Відділу культури Глухівської міської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік **направити на доопрацювання.**

6.9. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Глухівського національного педагогічного університету імені О. Довженка на 2021 рік.**

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Глухівського національного педагогічного університету імені О. Довженка на 2021 рік погодити.

6.10. СЛУХАЛИ:

Трофименко Наталія – провідний архівіст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Управління освіти, молоді та спорту Виконавчого комітету Лебединської міської ради** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Управління освіти, молоді та спорту Виконавчого комітету Лебединської міської ради на 2021 рік погодити.

6.11. СЛУХАЛИ:

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

- **Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний діагностичний центр»** на 2021 рік.
- **Сумської обласної прокуратури** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний діагностичний центр», Сумської обласної прокуратури на 2021 рік погодити.

6.12. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала номенклатуру справ **Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний клінічний лікарсько-фізкультурний диспансер»** на 2021 рік.

ВИРІШИЛИ:

Номенклатуру справ Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний клінічний лікарсько-фізкультурний диспансер» на 2021 рік погодити.

7.1. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала положення про комісію **Головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області**.

ВИРІШИЛИ:

Положення про експертну комісію Головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області погодити.

7.2. СЛУХАЛИ:

Пешкова Тетяна – головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства, розглядала положення про експертну комісію **Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний клінічний лікарсько-фізкультурний диспансер»**.

ВИРІШИЛИ:

Положення про експертну комісію Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний клінічний лікарсько-фізкультурний диспансер» погодити.

8.1. СЛУХАЛИ:

Кузьміна Наталія – начальник відділу формування НАФ та діловодства, розглядала Інструкцію з діловодства **Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради Сумського обласного клінічного онкологічного диспансеру**.

ВИРІШИЛИ:

Інструкцію з діловодства Комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради Сумського обласного клінічного онкологічного диспансеру погодити.

Голова ЕПК _____

Інна НАЗАРЕНКО

Секретар ЕПК _____

Наталія ТРОФИМЕНКО