

Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор університету

Богдан БУЯК
2024 р.

АКТ

“ 18 ” січня 2024 р.

м. Тернопіль

Про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду

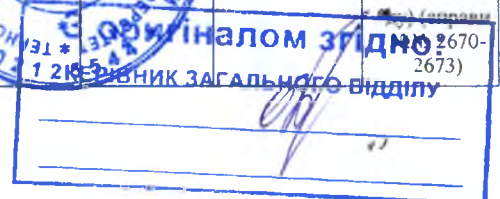
На підставі “Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів влади та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів”, Київ, 2012 рік із змінами, вилучені для знищення, як такі, що не мають культурної цінності та втратили практичне значення, документи фонду № P-21 Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

№ з/п	Заголовок справи або груповий заголовок справ	Дата справи або крайні дати справ	Номери описів (номенклатур) за роки	Індекс справи (тому, частини) за номенклатурою	Кількість справ (томів, частин)	Строки зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8
Канцелярія							
1.	Накази з кадрових питань (особового складу) (ректора про короткострокові відрядження працівників університету)	2011 – 2016 рр.		01	6	5 р. ст.16 б	
2.	Заяви, доповідні записки на відрядження працівників університету	2013 – 2016 рр.		01 ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ		3 р. ст.63 б	
3.	Реєстраційні карточки вхідної документації	2013 – 2016 рр.		01		3 р. ст.122	
4.	Реєстраційні карточки вихідної документації	2013 – 2016 рр.		01	4	3 р. ст.122	



03 оригіналом
згідно:
01 ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Проекти, доповідні записки до наказів з основної діяльності університету, що подаються ректору	2011 – 2016 рр.		01	6	5 р. ЕПК ст.44 б	
Відділ кадрів							
6.	Підстави до наказів з кадрових питань (особового складу), що не ввійшли до складу особових справ (подавння, доповідні записки, довідки)	2013 – 2016 рр.		04	4	3 р. ст.508	
7.	Графіки надання відпусток	2012 – 2016 рр.		04	5	1 р. ст.515	
8.	Накази ректора з кадрових питань (особового складу) (про надання щорічних оплачуваних відпусток працівникам)	2012 – 2016 рр.		04	5	5 р. ст.16 б	
Бухгалтерія							
9.	Первинні документи і додатки до них (бухгалтерські проводки)	2013 – 2016 рр.		05	260	5 р. ст.336	
10.	Первинні документи і додатки до них (касові проводки)	2013 – 2016 рр.		05	89	5 р. ст.336	
11.	Касові книги	2013 – 2016 рр.		05	5	5 р. ст.352 г	
12.	Головна книга	2013 – 2016 рр.		05	4	5 р. ст.351	
13.	Листки непрацездатності (лікарняні листки)	2013 – 2016 рр.		05	5	3 р. ст.716	
14.	Податкові накладні	2013 – 2016 рр.		05	25	5 р. ст.338	
15.	Обігові відомості	2013 – 2016 рр.		05	12	5 р. ст.351	
16.	Інвентаризаційні відомості	2013 – 2016 рр.		05	7	5 р. ст. 345	
17.	Копії наказів з основної діяльності університету, потреба в яких минула	2013 – 2016 рр.		05	4	Доки не мине потреба ст. 16 а	
18.	Копії наказів з кадрових питань (особового складу) студентів, потреба в яких минула	2013 – 2016 рр.				Доки не мине потреба	Оригінали внесено в опис з кадрових питань (особового скла-



1	2	3	4	5	6	7	8
19.	Листування з Міністерством освіти і науки України та фінансовими організаціями про фінансово-господарську діяльність університету	2013 – 2016 рр.		05	4	<u>3</u> р. ст.349	
20.	Відомості нарахування зарплати на банкомат працівникам університету	2013 – 2016 рр.		05	16	<u>3</u> р. ст.318	
21.	Відомості нарахування плати за навчання та за проживання в гуртожитку студентів, які закінчили навчальний заклад у 2013-2016 роках	2013 – 2016 рр.		05	22	<u>5</u> р. ст.336	
22.	Угоди про оплату за навчання, строк дії яких закінчився у 2016 році	2011 – 2016 рр.		05	51	<u>5</u> р. ст.543	
23.	Протоколи, експертні висновки, акти, угоди, договори, звіти, розрахунки, економічні обґрунтування про проведення тендерів та участь у них організацій регіонального та місцевого значення	2013 – 2016 рр.		05	4	<u>5</u> р. ст. 219 ст. 330	
24.	Документи (витяги з протоколів, висновки, заяви, довідки) про виплату допомоги, оплату листків непрацездатності з фонду соціального страхування	2013 – 2016 рр.		05	4	<u>3</u> р. ст. 320	
25.	Правила, положення, інструкції, методичні вказівки та рекомендації з питань фінансово-господарської діяльності університету	2013 – 2016 рр.		05	4	<u>До заміни</u> <u>новими</u> ст. 20 б	

Приймальна комісія

26.	Протоколи засідань відбіркових комісій (осіб, що закінчили університет або вибули з нього у 2011-2016 роках)	2006 – 2016 рр.		10	26	<u>5</u> р. ст.546 а	
27.	Зведені відомості про хід приймання абітурієнтів до університету (осіб, що закінчили університет або вибули з нього у 2011-2016 роках)	2011 – 2016 рр.				<u>5</u> р. ст.548	



Згідно:
КЕРІВНИК ЗАГАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

1	2	3	4	5	6	7	8
28.	Екзаменаційні відомості абітурієнтів, які закінчили університет у 2015-2016 роках	2010 - 2016 р.		10	17	1 р. ст.549	
29.	Журнали реєстрації приймання документів від абітурієнтів (закінчені)	2011 – 2016 рр.		10	771	1 р. ст. 633	
Центр довузівської підготовки							
30.	Прихідні та видаткові касові документи	2013 – 2016 рр.		07	4	5 р. ст.336	
31.	Ордери (копії, корінці)	2013 – 2016 рр.		07	2	5 р. ст.351	
32.	Платіжні доручення	2013 – 2016 рр.		07	6	5 р. ст.336, 352г	
33.	Накладні (копії, корінці)	2013 – 2016 рр.		07	4	5 р. ст.336	
34.	Рахунки (копії, корінці)	2013 – 2016 рр.		07	4	5 р. ст.336	
35.	Журнал – головна книга	2013 – 2016 рр.		07	4	5 р. ст.336	
36.	Квитанції про оплату за навчання в центрі (копії, корінці)	2013 – 2016 рр.		07	4	5 р. ст.336	
37.	Довідки про виконання навчального навантаження викладачами	2011 – 2016 рр.		07	3	5 р. ст.630	
38.	Угоди про підготовку слухачів, строк дії яких закінчився у 2016 році	2013 - 2016 р.		07	2	5 р. ст.330	
Профспілковий комітет студентів							
39.	Прихідні та видаткові касові документи	2013 - 2016 р.		09	4	5 р. ст.336	
40.	Ордери (копії, корінці)	2013 – 2016 рр.		09	2	5 р. ст.351	
41.	Платіжні доручення	2013 – 2016 рр.		09	4	5 р. ст.336, 352г	
42.	Акти на списання майна і матеріалів	2013 – 2016 рр.		09	4	5 р. ст.336	
43.	Накладні (копії, корінці)	2013 – 2016 рр.		09	4	5 р. ст.336	



Оригіналом згідно:
 [Signature]
 ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

1	2	3	4	5	6	7	8
44.	Рахунки (копії, корінці)	2013 – 2016 рр.		09	4	<u>5</u> р. ст.336	
45.	Журнал – головна книга	2013 – 2016 рр.		09	4	<u>5</u> р. ст.351	
46.	Касова книга	2013 – 2016 рр.		09	4	<u>5</u> р. ст.352 г	
47.	Документи (службові записки, заяви, списки) робочої групи по соцстраху про надання путівок у санаторій-профілакторій	2013 – 2016 рр.		09	4	<u>3</u> р. ст.712	
Профспілковий комітет працівників університету							
48.	Документи (заяви, довідки, списки) про надання, придбання, облік, розподіл і реалізацію путівок у санаторно-курортні заклади	2013 - 2016 р.		08	1	<u>3</u> р. ст. 712	
49.	Документи (заяви, довідки, листи) про надання матеріальної допомоги працівникам університету	2013 – 2016 рр.		08	2	<u>3</u> р. ст. 1245	

Разом 1454 (одна тисяча чотириста п'ятдесят чотири) справи за 2006 – 2016 роки.

Завідувач архіву

"09" 02 2024 р.

Анна ПАШИНСЬКА

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕПК
Державного архіву
Тернопільської області

від 12.02.2024р. № 2

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
Тернопільського національного
педагогічного університету
імені Володимира Гнатюка

від 12.02.2024р. № 1

Описи справ постійного зберігання за 1996, 1998, 1999, 2003-2006, 2009, 2011, 2013; 2014–2016 роки схвалені, з кадрових питань (особового складу) за 1997–1999, 2003-2007, 2009–2013; 2014–2016 роки погоджені з ЕПК державного архіву Тернопільської області (протокол від 28 листопада 2023 р. № 11)

Документи в кількості 1454 (одна тисяча чотириста п'ятдесят чотири) справи вагою 233 кг. здано в ФОН Закарпатська обл. на переробку за приймально-здавальною накладною від 04.02.2024р. № 1

Головний бухгалтер

"4" 06 2024 р.

