



БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 21 листопада 2025 р.

№ 17-р

Про передачу справ до архіву
Баштанської районної ради

На підставі частини сьомої статті 55 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР "Про місцеве самоврядування в Україні", на виконання розпоряджень голови районної ради від 13 березня 2017 року №17-р "Про затвердження Положення про експертну комісію Баштанської районної ради та затвердження її складу", №18-р "Про затвердження Положення про архів Баштанської районної ради Миколаївської області та призначення відповідальної особи за архів Баштанської районної ради" (із змінами), від 01 листопада 2018 року №62-р "Про затвердження Інструкції з діловодства у Баштанській районній раді» (із змінами), **зобов'язую:**

1. Керівників структурних підрозділів виконавчого апарату районної ради: Любов БАЛЬЧУНАС, Альону ПУСТОВАР, відповідальну за архів Баштанської районної ради Лідію МАХНО провести експертизу цінності документів у структурних підрозділах, архіві установи:

1) здійснити на підставі номенклатури справ установи 2024 року відбір документів, справ тимчасового, постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу) після завершення їх ведення, для передачі до архіву установи, вилучення для знищення документів і справ за минулі роки, строки зберігання яких закінчилися;

2) скласти описи справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу) та акт про вилучення для знищення документів, не віднесених до Національного архівного фонду;

3) подати в установленому порядку:

зведені описи справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу) та акт про вилучення для знищення документів, не віднесених до Національного архівного фонду, на розгляд експертної комісії Баштанської районної ради і експертно-перевірочної комісії архівного відділу райдержадміністрації;

погоджені експертно-перевірочною комісією архівного відділу райдержадміністрації акти про вилучення для знищення документів голові районної ради для їх затвердження.

2. Затвердити графік передачі відібраних документів, справ тимчасового, постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу) через два роки після завершення їх ведення до архіву районної ради для подальшого їх зберігання списання, що додається.

3. Відповідальній за архів Баштанської районної ради Лідії МАХНО забезпечити організацію проведення експертизи цінностей документів у структурних підрозділах, архіві установи для їх передачі до архіву районної ради, списання згідно з графіком.

4. Покласти на БАЛЬЧУНАС Любов – начальника організаційного відділу районної ради, контроль за виконанням даного розпорядження.

Голова

Наталія ОЛІЙНИК

Додаток
до розпорядження
голови 21 листопада 2025 року
№ 17 -р

Г Р А Ф І К

передачі відібраних документів, справ тимчасового, постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу) через два роки після завершення їх ведення, до архіву районної ради для подальшого їх зберігання списання

№ п/п	Посадова особа, яка здійснює передачу справ відповідальному за архів Баштанської районної ради	Дата передачі справ
1.	БАЛЬЧУНАС Любов	10.12.2025
2.	ПУСТОВАР Альона	11.12.2025
3.	МАХНО Лідія (архів)	12.12.2025

Начальник організаційного відділу

Любов БАЛЬЧУНАС

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу бухгалтерського обліку та господарської діяльності районної ради, головний бухгалтер

Альона ПУСТОВАР

Відповідальна за архів
Баштанської районної ради

Лідія МАХНО