



## БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 17 січня 2019 року

№ 2-р

Про передачу справ до архіву  
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», **зобов'язую:**

1. Керівників структурних підрозділів виконавчого апарату районної ради (Бальчунас Л., Пустовар А., Махно Л.), відповідальну за архів Баштанської районної ради (Лагерь Ю.) провести експертизу цінності документів у структурних підрозділах, архіві установи:

1) здійснити на підставі номенклатури справ установи 2016 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) до архіву районної ради, що додається.

3. Сектор кадрової роботи та діловодства організаційного відділу виконавчого апарату Баштанської районної ради (Махно Л.) забезпечити організацію проведення експертизи цінностей документів у структурних підрозділах, архіві установи для їх передачі до архіву районної ради згідно з графіком.

4. Зняти з контролю розпорядження голови районної ради від 15 серпня 2017 року №60-р "Про передачу справ до архіву районної ради".

5. Покласти на **ПШИЧЕНКА Василя Івановича** – керуючого справами виконавчого апарату районної ради, контроль за виконанням даного розпорядження.

Голова районної ради

А. ПЕТРОВ

Додаток  
до розпорядження  
голови районної ради  
від 16 січня 2019 року № \_\_\_\_-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**

№ п/п	Посадова особа, яка здійснює передачу справ відповідальному за архів Баштанської районної ради	Дата передачі справ
1	Пшиченко В.	31.01.2019
2	Бальчунас Л.	06.02.2019
3	Пустовар А.	20.02.2019
4	Махно Л.	28.01.2019
5	Лагерь Ю.	28.02.2019

Заступник керуючого справами  
виконавчого апарату районної ради,  
начальник організаційного відділу

Л. БАЛЬЧУНАС

ПОГОДЖЕНО:

Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради

В. ПШИЧЕНКО

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

А. ПУСТОВАР

Завідувач сектору кадрової роботи та  
діловодства організаційного відділу  
виконавчого апарату Баштанської  
районної ради

Л. МАХНО

Головний спеціаліст сектору кадрової  
роботи та діловодства організаційного  
відділу виконавчого апарату  
Баштанської районної ради

Ю. ЛАГЕРЬ