



НОВОАЙДАРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

“29” травня 2019 р.

Новоайдар

№ 900

Про проведення огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу райдержадміністрації

Відповідно до статей 6, 16, 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 13, 28 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», з метою здійснення контролю за дотриманням строків зберігання архівних документів, вимог щодо умов їх зберігання, порядку ведення обліку та доступу до них, **з о б о в ’ я з у ю :**

1. Утворити робочу групу з перевірки стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу райдержадміністрації (далі – робоча група), затвердивши її склад, що додається.

2. Робочій групі:

2.1. Провести з 01 серпня 2019 року до 15 листопада 2019 року огляд стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу райдержадміністрації, а саме:

-Управління агропромислового розвитку Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області;

-Управління економічного розвитку і торгівлі Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області;

-Фінансового управління Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області;

-Служби у справах дітей Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області;

-Відділу культури Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області;

-Відділу освіти Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області.

2.2. За результатами проведеної роботи підвести підсумки огляду стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які передають документи до архівного відділу райдержадміністрації до 15 грудня 2019 року та надати інформацію голові районної державної адміністрації.

2.3. У своїй діяльності керуватися Конституцією України, Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими Наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, рішеннями колегії та наказами директора Державного архіву Луганської області та іншими нормативно-правовими актами у сфері архівної справи.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на сектор контролю апарату райдержадміністрації.

Голова



В. СЕРГІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
райдержадміністрації

29 травня 2019 № 900

СКЛАД

**робочої групи з перевірки стану роботи архівних підрозділів і служб
діловодства юридичних осіб – джерел формування Національного
архівного фонду, які передають документи до архівного відділу
райдержадміністрації**

ДЕДОВ

Олексій Олександрович

- керівник апарату райдержадміністрації,
голова робочої групи

ПІДДУБНА

Олена Миколаївна

- начальник архівного відділу
райдержадміністрації,
секретар робочої групи

Члени комісії:

ЯНЦЕН

Олена Володимирівна

- головний спеціаліст архівного відділу
райдержадміністрації

ЛЕВІНСЬКА

Юлія Сергіївна

- головний спеціаліст архівного відділу

ПАВЛОВА

Олена Володимирівна

- начальник загального відділу апарату
райдержадміністрації

КУЗНЄЦОВА

Неля Іванівна

- директор «Трудового архіву
Новоайдарського району» (за згодою)

ГАНШИНА

Тетяна Олексіївна

- завідувач юридичного сектору апарату
райдержадміністрації

Начальник архівного відділу
райдержадміністрації

О. ПІДДУБНА