

**УКРАЇНА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК**

**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

11.11.2020 м. Лисичанськ № 676

**Про стан архівної справи в установах,**

**організаціях та на підприємствах**

**м. Лисичанська**

На виконання архівним відділом військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області делегованих повноважень, визначених статтею 29 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», пунктом 4 частини другої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною другою статті 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»

**зобов’язую:**

 1. Архівному відділу військово-цивільної адміністрації (Олена Гайдук) постійно наполегливо проводити роз’яснювальну роботу щодо архівного законодавства та нормативних актів України, надання методичної та практичної допомоги підприємствам, організаціям, установам міста щодо науково-технічної обробки документів, складання номенклатур справ, описів справ, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.

 2. Керівникам установ, організацій та підприємств списків № 1, 2, в діяльності яких створюються документи Національного архівного фонду:

 2.1. Упорядкувати документи по 2018 рік. Описи справ погодити з експертною комісією установи, з експертною комісією (ЕК) архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ та з експертно-перевірною комісією (ЕПК) Державного архіву Луганської області;

 2.2. Передати документи, які зберігаються понад встановлені строки, включно по 2013 рік, до архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ оформленими згідно з чинним законодавством.

 3. Рекомендувати підприємству ВП «Шахта ім. Д.Ф.Мельникова» АТ «Лисичанськвугілля» передати до архівного відділу документи, які зберігаються понад встановлені строки, а саме - за період 1995-2001 роки.

 Термін виконання – 01.04.2021 року.

 4. Рекомендувати генеральному директору АТ «Лисичанськвугілля» організувати роботу відповідальних за архів відокремлених підрозділів АТ «Лисичанськвугілля» з науково-технічного опрацювання та упорядкування документів з кадрових питань (особового складу), тривалого зберігання з внесенням їх до описів справ з кадрових питань (особового складу), описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду та надати їх на розгляд експертної комісії архівного відділу військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ.

 Термін виконання – 01.09.2021 року.

5. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника керівника з питань безпеки та громадського порядку військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області Станіслава МОСЕЙКА.

.

**Керівник**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**