

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

20.10.2021 м. Лисичанськ № 1175

**Про стан архівної справи в установах,**

**організаціях та на підприємствах**

**Лисичанської територіальної громади**

На виконання архівним відділом Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району 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. Архівний відділ Лисичанської міської 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 2019 рік. Описи справ схвалити експертною комісією (ЕК) установи, погодити з експертною комісією архівного відділу Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації 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 Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації оформленими згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати генеральному директору АТ «Лисичанськвугілля» активізувати роботу відповідальних за архів відокремлених підрозділів АТ «Лисичанськвугілля», а саме: ВП «Шахта «Новодружеська», ВП «Шахта Привільнянська», ВП «Шахта ім. Г.Г.Капустіна» 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 Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації.

Термін виконання – 01.09.2022 року.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Олега КАЛІНІНА.

**Керівник Лисичанськ міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**