



У К Р А Ї Н А

ВАСИЛІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
голови районної державної адміністрації

21.02.2018

№ 70

Про затвердження графіків упорядкування та передавання документів Національного архівного фонду до архівного відділу райдержадміністрації на 2018 рік

Керуючись ст. ст. 2, 6, п.13 ст.16 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ч. 3 ст. 4, ст. 28, ч. 3 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правилами роботи архівних установ України, затвердженими наказом Міністерства юстиції від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованими в Мін`юсті 10.04.2013 за № 584/23116, Положенням про архівний відділ Василівської районної державної адміністрації Запорізької області затвердженим розпорядженням голови райдержадміністрації від 01.03.2013 № 103, з метою збереження документів Національного архівного фонду (далі -НАФ) юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до архівного відділу райдержадміністрації (далі - установи-джерела комплектування), та виконання плану роботи архівного відділу райдержадміністрації на 2018 рік:

1. Затвердити Графік упорядкування документів Національного архівного фонду установами - джерелами комплектування архівного відділу райдержадміністрації на 2018 рік (далі - Графік упорядкування), що додається.

2. Затвердити Графік передавання документів Національного архівного фонду установами - джерелами комплектування до архівного відділу райдержадміністрації на 2018 рік (далі - Графік передавання), що додається.

3. Начальнику архівного відділу райдержадміністрації:

1) довести до відома керівників установ – джерел комплектування, які передають документи до архівного відділу райдержадміністрації зміст графіків;

2) забезпечити приймання на зберігання документів від установ - джерел комплектування архівного відділу райдержадміністрації згідно з Графіком передавання;

3) забезпечити надання консультаційно-методичної допомоги з упорядкування документів.

4) узагальнену інформацію про виконання цього розпорядження надати голові райдержадміністрації до 01.02.2019.

4. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації та рекомендувати керівникам установ-джерел комплектування НАФ забезпечити упорядкування та передачу документів НАФ до архівного відділу райдержадміністрації відповідно до Графіків.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації.

Голова районної
державної адміністрації

В.О. Кошеленко