



**ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«29» червня 2026 року

Широкий

№ 01-01/48

**Про визначення відповідальної
особи за ведення архіву**

Керуючись статтями 4,15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 р. за № 736/27181, Типового положення про архівний підрозділ державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства України від 10.02.2012 № 232/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2012 р. за № 202/20515

зобов'язую:

1. Визначити ЧЕКАЙ Юлію, начальника відділу з інформаційної політики, діловодства, контролю та звернень громадян Широківської сільської військової адміністрації, відповідальною особою за ведення архіву Широківської сільської військової адміністрації (далі –відповідальна особа).

2. Відповідальній особі забезпечити:
приймання від структурних підрозділів сільської військової адміністрації та зберігання архівних документів з різними видами матеріальних носіїв інформації;

контроль разом з відділом з інформаційної політики, діловодства, контролю та звернень громадян сільської військової адміністрації за станом зберігання та правильністю оформлення документів у структурних підрозділах сільської військової адміністрації;

участь у складанні та погодженні зведеної номенклатури справ сільської військової адміністрації, перевіряння відповідності формування документів у справі згідно із затвердженою номенклатурою;

ведення державного обліку документів Національного архівного фонду та щорічне подання відомостей про їх кількість за формою, встановленою Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в

установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181 (далі – Правила);

проведення попередньої експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, складання та подання на розгляд експертної комісії сільської військової адміністрації проєктів описів справ постійного зберігання, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, актів про вилучення документів з Національного архівного фонду, актів про невинуватні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу);

створення та вдосконалення довідкового апарату до архівних документів;

організація користування архівними документами, надання архівних довідок, копій, витягів з документів юридичним і фізичним особам відповідно до Правил;

3. Для виконання покладених на відповідальну особу завдань їй надається право:

вимагати від структурних підрозділів сільської військової адміністрації передавання на зберігання документів, оформлених згідно з чинним законодавством;

повертати структурним підрозділам сільської військової адміністрації на доопрацювання документи, оформлені з порушенням встановлених вимог;

давати структурним підрозділам сільської військової адміністрації рекомендації з питань, що входять до компетенції архіву;

запитувати від структурних підрозділів сільської військової адміністрації відомості, необхідні для роботи;

інформувати керівництво сільської військової адміністрації про стан роботи з документами та вносити пропозиції щодо її поліпшення;

брати участь у засіданнях дорадчих органів, нарадах, що проводяться, в разі розгляду на них питань роботи з документами.

4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження начальника сільської військової адміністрації від 14.05.2026 № 01-01/36 «Про визначення відповідальної особи за ведення архіву».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник сільської
військової адміністрації



Володимир КОРОБКА