



**ЛЮБОТИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

14 грудня 2021 року

№ 238

**Про стан діловодства з архівної справи
та стан збереження документів
Національного архівного фонду України,
що зберігаються в структурних підрозділах
Люботинської міської ради, підприємствах,
установах, організаціях комунальної
форми власності**

Заслухавши інформацію начальника міського архівного відділу виконавчого комітету Юлії РЕПЕНКО про результати проведеної роботи з організації діловодства та підсумки перевірок стану діловодства та архівної справи в структурних підрозділах Люботинської міської ради, підприємствах, установах та організаціях комунальної форми власності, керуючись Законом України «Про Національний архівний фонд», ст. 17, п.4 ч. 2 ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Люботинської міської ради:

В И Р І Ш И В:

1. Інформацію начальника міського архівного відділу виконавчого комітету Юлії РЕПЕНКО про результати роботи з організації діловодства та про підсумки перевірок стану діловодства та архівної справи в структурних підрозділах Люботинської міської ради, на підприємствах, в установах, організаціях комунальної форми власності у 2021 році взяти до відома (додається).

2. Керівникам структурних підрозділів Люботинської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності вжити додаткових заходів щодо:

2.1. Продовження роботи по вдосконаленню ведення діловодства та архівної справи у відповідності з 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, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 р. за № 736/27181 (зі змінами);

2.2. Підвищення персональної відповідальності посадових осіб, на яких покладено обов'язки з ведення архівної справи та діловодства.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету Лідію КУДЕНКО.

Міський голова



Леонід ЛАЗУРЕНКО

Додаток
Затверджено рішенням
виконавчого комітету
Люботинської міської ради
від 14.12.2021 № 238

Графік
перевірки стану діловодства з архівної справи
в структурних підрозділах Люботинської міської ради, на
підприємствах, в установах, організаціях комунальної форми власності у 2021 році

№ з/п	Назва юридичної особи	Строк перевіряння	
		План	Виконання
1	Люботинський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	III квартал 2021 року	14 вересня 2021 року
2	Виробниче управління комунального господарства Люботинської міської ради	III квартал 2021 року	16 вересня 2021 року
3	Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Люботинської міської ради	IV квартал 2021 року	04 жовтня 2021 року
4	Люботинське комунальне житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство Люботинської міської ради	IV квартал 2021 року	04 жовтня 2021 року
5	Люботинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 1 "Ялинка" Люботинської міської ради	IV квартал 2021 року	08 жовтня 2021 року
6	Караванський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) Люботинської міської ради	IV квартал 2021 року	29 жовтня 2021 року
7	Люботинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 3 Люботинської міської ради	IV квартал 2021 року	08 листопада 2021 року
8	Люботинська гімназія № 5 Люботинської міської ради	IV квартал 2021 року	22 жовтня 2021 року
9	Люботинська загальноосвітня школа I-III ступенів № 6 Люботинської міської ради	IV квартал 2021 року	28 жовтня 2021 року

Керуюча справами виконавчого комітету



Лідія КУДЕНКО

Інформація щодо виконання графіку

проведення роботи щодо організації діловодства в структурних підрозділах Люботинської міської ради, підприємствах, установах та організаціях міста на 2021 рік

з/п	Назва юридичної особи	Науково-технічне опрацювання документів, що зберігаються в організаціях в неупорядкованому стані		Передавання справ постійного зберігання, що знаходяться понад встановлені роки в організаціях до міського архівного відділу		Поновлення та погодження з експертно-перевірною комісією Державного архіву Харківської області Номенклатур справ на 2021 рік	
		План	Виконання	План	Виконання	План	Виконання
1	Виконавчий комітет Люботинської міської ради	2018-2020 роки до 30 червня 2021 року	2018-2020 роки (описи схвалено ЕПК ДАХО від 28.07.2021 р. протокол № 6)	---	---	---	---
2	Фінансове управління Люботинської міської ради	2018-2019 роки до 30 червня 2021 року	2018-2019 роки (описи схвалено ЕПК ДАХО від 27.10.2021 р. протокол № 10)	2013 рік	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 01.10.2021 р. (8 одиниць зберігання)	до 30 квітня 2021 року	Номенклатура на 2021 рік погоджено ЕПК ДАХО від 31.03.2021 р. протокол № 3)
3	Відділ освіти Люботинської міської ради	2018-2019 роки до 31 серпня 2021 року	2018-2019 роки (описи схвалено ЕПК ДАХО від 24.11.2021 р. протокол № 11)	---	---	---	---
4	Відділ культури Люботинської міської ради	2018-2019 роки до 30 вересня 2021 року	2018-2020 роки (описи схвалено ЕПК ДАХО від 28.07.2021 р. протокол № 6)	---	---	---	---
5	Управління соціального захисту населення Люботинської міської ради	2018-2019 роки до 30 вересня 2021 року	2018-2019 роки (описи схвалено ЕПК ДАХО від 25.08.2021 р. протокол № 8)	---	---	---	---

6	Харківський обласний соціальний центр матері та дитини	2015-2017 роки до 30 вересня 2021 року	2015-2017 роки (описи схвалено ЕПК ДАХО від 08.12.2021 р. протокол № 12)	2012 – 2013 роки	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 18.11.2021 р. (6 одиниць зберігання)	---	---
7	Люботинський професійний ліцей залізничного транспорту	2013-2017 роки до 31 жовтня 2021 року	2013-2017 роки (описи схвалено ЕПК ДАХО від 24.11.2021 р. протокол № 11)	---	---	---	---
8	Комунальний заклад "Люботинська спеціалізована мистецька школа-інтернат "Дивосвіт" Харківської обласної ради	2016-2017 роки до 31 жовтня 2021 року	2015-2017 роки (описи схвалено ЕПК ДАХО від 24.11.2021 р. протокол № 11)	---	---	---	---
9	Комунальне підприємство «Люботинське проектно-виробниче архітектурно-планувальне бюро»	2015-2017 роки до 30 вересня 2021 року	2015-2017 роки (описи схвалено ЕПК ДАХО від 24.11.2021 р. протокол № 11)	2010 – 2013 роки	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 09.11.2021 р. (20 одиниць зберігання)	---	---
10	КП «Люботинське бюро технічної інвентаризації»	---	---	2012 – 2013 роки	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 09.11.2021 р. (10 одиниць зберігання)	---	---
11	Міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	---	---	2013 рік	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 19.11.2021 р. (7 одиниць зберігання)	---	---

12	КП «Виробниче управління комунального господарства» Люботинської міської ради	---	---	2013 рік	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 29.11.2021 р. (5 одиниць зберігання)	---	---
13	КП «Люботинське Комунальне житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство» Люботинської міської ради	---	---	2013 рік	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 30.11.2021 р. (5 одиниць зберігання)	---	---
14	КП «Водопровідно-каналізаційне комунальне підприємство» Люботинської міської ради	---	---	2013 рік	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 30.11.2021 р. (4 одиниць зберігання)	---	---
15	Комунальний заклад – міський цент фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Люботинської міської ради	---	---	2012 – 2013 роки	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 19.10.2021 р. (34 одиниць зберігання)	---	---
16	Люботинський дитячо-юнацька спортивна школа	---	---	2010 – 2013 роки	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 09.11.2021 р. (10 одиниць зберігання)	---	---
17	Люботинський міжшкільний навчально-виробничий комбінат	---	---	2012 – 2013 роки	Акт приймання-передавання документів юр.особи на постійне зберігання від 20.10.2021 р. (19 одиниць зберігання)	---	---

Керуюча справами виконавчого комітету



Лідія КУДЕНКО