



СТРИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДОРУЧЕННЯ

до 03. 25

Стрий

№

3

Відповідно до статті 31 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 №1000/5 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 за №736/27181; державних стандартів, інших нормативно-правових актів з питань організації архівної справи та з метою забезпечення збереженості документів первинної профспілкової організації Стрийської районної державної адміністрації (далі Стрийська РДА), документів Жидачівської районної державної адміністрації (далі Жидачівська РДА), переданих до Стрийської РДА, як правонаступнику, структурним підрозділам Стрийської РДА вжити заходів щодо їх упорядкування та передачі до архіву:

1. Начальнику управління фінансово-господарського забезпечення І. Тучапському: **здійснити впорядкування та аналіз бухгалтерських документів, звітності первинної профспілкової організації Стрийської РДА для передачі їх в архів.**

Термін до 02 квітня 2025 р.

2. Начальнику відділу управління персоналу М. Марущак: **здійснити впорядкування та провести аналіз переданих кадрових документів від профспілкової організації Стрийської РДА, Жидачівської РДА для передачі їх в архів.**

Термін до 02 квітня 2025 р.

3. Начальнику відділу документообігу та контролю Л. Федішин: **забезпечити формування, оформлення переданих документів та організацію архівної справи**

Термін до 02 квітня 2025 р.

4. Інформувати заступника керівника апарату про виконану роботу щотижнево.

5. Контроль за виконанням даного доручення залишаю за собою.

Заступник керівника апарату

Зоряна КАРПА

Згідно з оригіналом  
Начальник відділу документообігу  
та контролю апарату  
Стрийської райдержадміністрації  
Федішин Л. М.  
« до » 03 2025 р.

