

Додаток № 2 до рішення X сесії
VIII скликання Слобожанської селищної ради
від 22.04 2021р. № 305 -VIII

ЗАТВЕРДЖУЮ
член комісії з реорганізації, староста
(посада керівника установи, що передає документи)



Ю.РУСІН
(ініціал імені, прізвище)

20__ року

М.П. (за наявності)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Слобожанський селищний голова
(посада керівника установи, що приймає документи)



Д.ДІХТЯР
(ініціал імені, прізвище)

20__ року

М.П. (за наявності)

АКТ
від 15.04.2021 № 6
с.Темівка
(місце складання)

**про приймання-передавання справ
(документів) від Геніївської сільської
ради до Слобожанської селищної ради**

Підстава: ч. 4 ст. 31 Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи», ч. 4 ст. 3 Розділу XIV 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 18.06.2015р. № 1000/5. У зв'язку із: припиненням юридичної особи – Геніївської сільської ради шляхом приєднання до Слобожанської селищної ради, на підставі рішення Слобожанської селищної ради від 10.12.2020 року № 33 – VIII «Про початок реорганізації Геніївської сільської ради», рішення Слобожанської селищної ради від 10.12.2020 року № 36 - VIII « Про питання реорганізації сільських рад», рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради від 23.02.2021 року № 70 «Про затвердження Порядку формування архівного фонду Слобожанській селищній раді» комісія з реорганізації Геніївської сільської ради передала, а Слобожанська селищна рада прийняла справи (документи), що нагромадилися під час діяльності Геніївської сільської ради згідно з переліком:

Документи не завершені в діловодстві Геніївської сільської ради

№ з/п	Номер і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	примітки
1	2	3	4	5
1	опис № 1 справ постійного зберігання	1	28	
2	опис № 2 справ тимчасового зберігання (до 10 років включно)	1	150	

Номери відсутніх справ: 01-08, 02-01, 02-04, 02-06, 02-09, 02-10, 02-11, 02-15, 02-16, 02-21, 02-24, 02-25, 02-26, 02-29, 03-01, 03-02, 03-03, 04-01, 04-03, 04-05, 04-06, 04-09, 04-11, 04-12, 05-06, 06-01, 06-04, 06-05, 06-06, 06-07, 06-08, 06-09, 06-10, 06-11, 06-12, 06-13, 06-14, 06-16, 06-17, 06-18, 06-20, 06-23, 06-24, 06-25, 06-30, 06-31, 06-32, 06-36, 06-37, 08-01, 08-02, 08-03, 08-05, 08-06, 08-07, 09-01, 09-07, 09-08, 09-10, 09-14, 09-15, 09-16, 09-17, 09-18, 09-20, 09-21, 09-22, 09-24, 09-27, 09-28, 09-29, 10-01, 10-02, 10-03, 10-04, 10-08, 10-09, 10-10, 10-11, 10-12, 11-03, 11-04, 11-10, 11-14, 11-16, 11-17.

Усього прийнято 178 (сто сімдесят вісім) справ
(цифрами і словами)

Документи не завершені в діловодстві та не визначені номенклатурою справ:

№ з/п	Номер і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	примітки
1	2	3	4	5
1	опис № 3 справи незакінчені в діловодстві та невизначені номенклатурою справ	1	19	

Враховуючи рекомендації експертної комісії (протокол № 1 від 05.02.2021р.) Слобожанська селищна рада приймає документи невизначені номенклатурою справ згідно опису № 3 справи незакінчені в діловодстві та невизначені номенклатурою справ.

Усього прийнято 19 (дев'ятьнадцять) справ
(цифрами і словами)

Архів Геніївської сільської ради

№ з/п	Номер і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	примітки
1	2	3	4	5
1	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 1987-2000 р. р.	1	23	
2	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2001-2010 р.р.	1	21	
3	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу)2011-2017 р.р.	1	16	
4	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2018 р.р.	1	2	
5	2-ОС (продовження) справ з кадрових	1	3	

	питань (особового складу) 2019 р.р.			
6	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 2020 р.р.	1	4	
7	2-ОС (продовження) справ з кадрових питань (особового складу) 1947-2000 р.р.		54	
8	3 П постійного зберігання погосподарські книги 1947-2000 р.р.	1	279	
9	3 П постійного зберігання погосподарські книги 2001-2010 р.р.	1	30	
10	3-П (продовження) погосподарських книг 2011-2015 р.р.	1	26	
11	3 П постійного зберігання погосподарські книги за 2016-2020 р.р.	1	21	
13	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 1965-2002 р.р.	1	29	
14	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2012-2017 р.р.	1	6	
15	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2018 р.р.	1	1	
16	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2019 р.р.	1	1	
17	4-Н постійного зберігання (нотаріальних дій) за 2020 р.р.	1	1	
18	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 1965-2002 р.р.	1	48	
18	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2001-2010 р.р.	1	10	
19	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2011-2017 р.р.	1	7	
20	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2018 р.р.	1	1	
21	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2019 р.р.	1	1	
22	5-Т тривалого зберігання нотаріальні дії за 2020 р.р.	1	1	

Усього прийнято 585 (п'ятсот вісімдесят п'ять) справ
(цифрами і словами)

Передання здійснив :

Комісія з реорганізації
Нижньобишкінської сільської ради

Діхтяр Д.М.
Дубнюк М.М.

Тимченко О.В.

Кривеженко В.В.

Северін В.О.

Осова Л.В.

Бекетова А.М.

Калина Н.Г.

Куценко Г.О.

Хабарова Я.О.

Бардакова Н.В.

Шабатура Л.В.

Пивовар О.В.

Мороз Т.М.

Жидкова О.О.

[Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list of names on the left]

Приймання здійснив:

від Слобожанської селищної ради

Секретар
Слобожанської селищної ради

Куценко Г.О.

[Handwritten signature of H.O. Kutsenko]

(керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради

Хабарова Я.О.

[Handwritten signature of Ya.O. Habarova]

_____ 20__ року

_____ 20__ року