

**Україна**

**СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27 лютого | 2025 року |  селище Срібне № |  41 |

**Про порядок забезпечення евакуації,**

**зберігання та знищення документів**

**у апараті Срібнянської селищної ради**

**та її виконавчих органах**

**в умовах особливого періоду**

Відповідно до Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про оборону України», наказу Міністерства юстиції України від 17 жовтня 2019 року №3194/5 «Про затвердження Порядку забезпечення евакуації, зберігання та знищення документів в умовах особливого періоду», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 жовтня 2019 року за №1132/34103, пункту 3 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року №228 (зі змінами), з метою унеможливлення знищення або пошкодження задокументованих матеріальних, культурних й історичних цінностей та зберігання їх в умовах особливого періоду, **зобов’язую**:

1. Затвердити порядок забезпечення евакуації, зберігання та знищення документів у апараті Срібнянської селищної ради та її виконавчих органах в умовах особливого періоду (далі – Порядок), що додається.

2. Загальному відділу селищної ради на випадок режиму підвищеної готовності та обмеженого режиму:

2.1. підготувати та погодити переліки справ (документів), що підлягають передачі для зберігання до архівного відділу Прилуцької районної військової адміністрації, вивезенню до місця евакуації;

2.2. розробити порядок черговості вивезення документів до місця евакуації.

3. Сектору з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи селищної ради:

3.1. організувати проведення транспортування справ (документів) до місця евакуації згідно з вимогами, визначеними законодавством з питань організації діловодства та архівної справи;

3.2. забезпечити охорону документів під час їх підготовки до транспортування та під час транспортування.

 4. Керівникам виконавчих органів, комунальних установ та підприємств селищної ради прийняти свої внутрішні документи щодо забезпечення евакуації, зберігання та знищення документів в умовах особливого періоду.

 5. Керівникам структурних підрозділів апарату селищної ради та її виконавчих органів забезпечити неухильне дотримання вимог цього Порядку.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника селищного голови Володимира ШУЛЯКА.

**Селищний голова Олена ПАНЧЕНКО**