



**АСОЦІАЦІЯ
МІСТ УКРАЇНИ**
СПІЛЬНИМИ ЗУСИЛЛЯМИ



The Congress

Le Congrès



Особливості організації діловодства у військових адміністраціях населених пунктів, які здійснюють повноваження місцевого самоврядування на підставі рішення Верховної Ради України

Матеріал підготовлено в рамках Програми Ради Європи «Посилення доброго демократичного врядування і стійкості в Україні»

Частиною першою статті 4 Закону України від 12.05.2015 р. № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану» (далі Закон № 389-VIII) передбачено, що на територіях, на яких введено воєнний стан, для забезпечення дії Конституції та законів України, забезпечення разом із військовим командуванням запровадження та здійснення заходів правового режиму воєнного стану, оборони, цивільного захисту, громадської безпеки і порядку, захисту критичної інфраструктури, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян можуть утворюватися тимчасові державні органи - військові адміністрації.

Військові адміністрації населених пунктів утворюються в межах територій територіальних громад, у яких сільські, селищні, міські ради та/або їхні виконавчі органи, та/або сільські, селищні, міські голови не здійснюють покладені на них Конституцією та законами України повноваження, а також в інших випадках, передбачених цим Законом.

Отже, хоч військові адміністрації населених пунктів утворюються і тимчасово, вони є державними органами зі статусом юридичної особи. Державна реєстрація ВАНП та відомостей про неї здійснюється на підставі Закону України від 15.05.2003 р. № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (далі – Закон № 755) та Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, затвердженого наказом Мініюсту від 09.02.2016 р. № 359/5 (далі – Наказ № 359/5) з особливостями, передбаченими Законом № 389. Оскільки військові адміністрації населених пунктів є державним органом, на них поширюється дія постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (далі - Постанова № 55) та наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5 «Про затвердження Правил діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» (далі – Правила діловодства № 1000/5). Таким чином управлінська діяльність військових адміністрацій населених пунктів має бути чітко регламентована з урахуванням особливостей, які притаманні цим тимчасовим державним органам.

Як вже зазначалося, військові адміністрації населених пунктів можуть утворюватися виключно в межах територій тих територіальних громад, у яких сільські, селищні, міські ради та/або їхні виконавчі органи, та/або сільські, селищні, міські голови не здійснюють покладені на

них Конституцією та законами України повноваження. Тобто, основною метою створення військових адміністрацій населених пунктів є необхідність їх взаємодії з військовим командуванням щодо охорони прав і інтересів громадян на тих територіях, які зазнали та зазнають найбільшого впливу від збройної агресії російської федерації. Зокрема, це і тимчасове (на період дії воєнного стану та протягом 30 днів після його закінчення) забезпечення населення відповідної територіальної громади тими послугами, якими його мали б забезпечити відповідні органи місцевого самоврядування за звичайних умов. Таким чином і діловодство у військових адміністраціях населених пунктів має відповідати тим функціям і повноваженням, якими наділені і які здійснювали органи місцевого самоврядування до введення військової адміністрації конкретного населеного пункту та передачі такій адміністрації функцій місцевого самоврядування на відповідній території.

В тих територіальних громадах де утворена військова адміністрація населеного пункту та прийнято рішення про те, що у період дії воєнного стану та 30 днів після його припинення чи скасування начальник військової адміністрації, крім повноважень, віднесених до його компетенції Законом № 389-VIII, здійснює повноваження сільської, селищної, міської ради, її виконавчого комітету, сільського, селищного, міського голови саме начальник військової адміністрації наділяється правом одноособово приймати рішення.

Цілком зрозуміло, що після прийняття Верховною Радою України рішення про здійснення начальником військової адміністрації повноважень сільської, селищної, міської ради, її виконавчого комітету, сільського, селищного, міського голови, начальник військової адміністрації населеного пункту користується наданим йому правом та затверджує тимчасову структуру виконавчих органів ради. Відповідно, для унормування роботи такої тимчасової структури необхідно затвердити і відповідний порядок взаємодії всередині структури та документообігу.

Накази та розпорядження начальника військової адміністрації – у чому різниця

Важливо. Закон № 389-VIII не розмежовує у яких випадках начальник військової адміністрації видає накази, а в яких розпорядження. У пункті 8 частини шостої статті 15 Закону № 389-VIII лише зазначено, що начальник військової адміністрації видає накази та розпорядження у межах своїх повноважень, які мають таку ж юридичну силу, що і рішення відповідної ради (рад). Накази, видані в межах повноважень місцевих рад, мають бути оприлюднені, крім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом.

Проте, питання розмежування випадків прийняття наказів та розпоряджень потребує чіткого розуміння та однакового застосування у всіх утворених військових адміністраціях населених пунктів, адже це впливає на належну організацію діловодства в установі, архівної справи і зачіпає права фізичних та юридичних осіб.

Отже, досліджуючи зазначене питання, будемо виходити з того, що діяльність військових адміністрацій населених пунктів на законодавчому рівні унормована Законом № 389-VIII. Частиною шостою статті 4 Закону № 389-VIII визначено, що *«фінансування діяльності військових адміністрацій із виконання повноважень органів місцевого самоврядування здійснюється за рахунок коштів відповідних місцевих бюджетів, виконання інших функцій - за рахунок коштів Державного бюджету України.»* Водночас, у частині другій статті 15 Закону № 389-VIII встановлено, що *«військові адміністрації населених пунктів здійснюють делеговані повноваження органів виконавчої влади, надані органам місцевого самоврядування законами України.»* У реченні другому пункту 8 частини шостої статті 15 Закону № 389-VIII зазначено, що *«накази, видані в межах повноважень місцевих рад, мають бути оприлюднені, крім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом.»*

Виходячи з перелічених вище норм можна зробити висновок, що Законом № 389-VIII лише опосередковано розмежовані випадки, коли начальник військової адміністрації населеного пункту має видавати накази, а коли розпорядження.

Отже, відповідно до речення другого пункту 8 частини шостої статті 15 Закону № 389-VIII наказ начальника військової адміністрації населеного пункту має видаватися тоді, коли він вирішує питання місцевого самоврядування віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР (Закон № 280/97-ВР) до виключної компетенції сільської, селищної, міської ради. У преамбулі такого наказу варто вказувати і норми Закону № 280/97-ВР щодо компетенції ради вирішувати дані питання, і норми Закону № 389-VIII щодо повноважень начальника військової адміністрації здійснювати повноваження відповідної ради.

Щодо форми акту, який начальник військової адміністрації має використовувати у тому разі, коли він вирішує питання, які віднесені до компетенції виконавчого комітету, то законодавством це питання взагалі не врегульоване. Відповідно саме начальник військової адміністрації внутрішніми документами установи, зокрема і інструкцією з діловодства, має визначити форму такого акту – наказ чи розпорядження. Разом з тим, враховуючи, що виконавчий комітет ради є колегіальним органом і велика частина рішень, які ним ухвалюються, є нормативно-правовими актами, то за аналогією з радою варто використовувати таку форму акту як наказ. Звертаємо увагу, що частиною другою статті 15 Закону № 389-VIII прямо встановлено, що військові адміністрації населених пунктів здійснюють делеговані повноваження органів виконавчої влади, надані органам місцевого самоврядування законами України, а фінансування таких повноважень здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України. Отже, якщо повноваження, які здійснює начальник військової адміністрації населеного пункту, віднесені Законом № 280/97-ВР до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, у наказі має бути посилання на відповідну норму Закону № 280/97-ВР, яка передбачає відповідні повноваження виконавчих органів місцевих рад. Теж саме стосується і делегованих повноважень органів виконавчої влади, які надані органам місцевого самоврядування. У відповідних наказах має бути посилання на норму Закону № 280/97-ВР, якою ці повноваження віднесені до делегованих. **(Приклад 1)**

Щодо форми акту, який начальник військової адміністрації має використовувати вирішуючи питання, які Законом № 280/97-ВР віднесені до компетенції сільського, селищного, міського голови, то у цьому випадку доцільно оформлювати такі акти розпорядженням. По-перше, це розмежує акти, які начальник військової адміністрації населеного пункту видає на виконання повноважень ради та її виконавчих органів. По-друге, така форма акту буде відповідати положенням пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону № 280/97-ВР, відповідно до якої сільський, селищний, міський голова видає розпорядження в межах своїх повноважень. Таким чином з кадрових питань та з питань основної діяльності військової адміністрації населеного пункту (з урахуванням положень частини четвертої статті 42 Закону № 280/97-ВР) начальник військової адміністрації має видавати саме розпорядження.

Загальні засади організації діловодства

Правила діловодства № 1000/5 є нормативно-правовим актом, обов'язковим для виконання всіма установами (державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності). Отже, оскільки військова адміністрація населеного пункту є державним органом, на її діяльність поширюються норми як Постанови № 55 так і Правил діловодства № 1000/5.

Відповідно до положень пункту 2 частини шостої статті 15 Закон № 389-VIII саме на начальника військової адміністрації покладено обов'язок організувати роботу відповідної військової адміністрації та здійснювати керівництво її діяльністю та, відповідно, нести персональну відповідальність за виконання військовою адміністрацією покладених на неї повноважень. Так само пунктом 6 Правил діловодства № 1000/5 визначено, що відповідальність за організацію діловодства та архівної справи несе керівник установи, у нашому випадку – начальник військової адміністрації населеного пункту. **(Приклад 2)**

Важливо. Абзац восьмий пункту 1 Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої Постановою № 55 встановлює особливості її застосування щодо окремих видів інформації:

«Особливості організації діловодства з документами, що містять інформацію з обмеженим доступом, діловодства за зверненнями громадян, запитами на публічну інформацію визначаються окремими нормативно-правовими актами, при цьому вимоги цієї Інструкції поширюються на зазначені види діловодства в частині загальних принципів роботи з документами та в тій частині, яка прямо не визначена окремими нормативно-правовими актами.»

Так само і пункт 3 Розділу I. Загальних положень Правил діловодства № 1000/5 встановлює, що *«Особливості організації діловодства зі службовими документами, що містять інформацію з обмеженим доступом, діловодства за зверненнями громадян щодо запитів на інформацію в окремих галузях та сферах суспільних відносин визначаються іншими нормативно-правовими актами.»*

Відповідно потребує окремого затвердження інструкція по роботі з документами, що містять інформацію з обмеженим доступом, інструкція з діловодства за зверненнями громадян, зокрема і з запитами на доступ до публічної інформації.

В залежності від того чи існує в тимчасовій структурі виконавчих органів ради, затвердженої начальником військової адміністрації населеного пункту, служба діловодства чи ні буде залежати на кого необхідно покласти функції організації діловодства у військовій адміністрації. Отже, якщо така служба існує, то саме на неї необхідно покласти відповідні функції, зазначивши про це у положенні про службу. У тому ж разі, якщо в тимчасовій структурі виконавчих органів ради не передбачено окремого підрозділу з ведення діловодства, функції з організації діловодства необхідно покласти на відповідальну особу (із затвердженням посадової інструкції).

Так само може виникнути необхідність перерозподілу посадових обов'язків між працівниками, які увійшли до тимчасової структури виконавчих органів відповідної ради у порівнянні з тим, які обов'язки вони мали обіймаючи посади у звичайній структурі виконавчих органів ради. Отже, після затвердження тимчасової структури і штату виконавчих органів ради, начальник військової адміністрації своїм розпорядженням має затвердити нові посадові інструкції відповідно до затверджених посад. **(Приклад 3)**

Для полегшення роботи із розробки посадових інструкцій посад, що увійшли до тимчасової структури виконавчих органів ради, можна використовувати Методичні рекомендації щодо роботи з посадовими інструкціями посадових осіб місцевого самоврядування, затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби від 18.07.2022 № 58-22.

Затвердження номенклатури справ

Оскільки військова адміністрація населеного пункту є тимчасовим органом, номенклатура справ, яка ведеться в ньому, також є тимчасовою. Як вже зазначалося, військова адміністрація населеного пункту тимчасово здійснює повноваження місцевого самоврядування, що зумовлює необхідність врахування цієї особливості при затвердженні номенклатури справ військової адміністрації населеного пункту. Не зважаючи на те, що військова адміністрація є державним та тимчасовим органом, вона має продовжувати виконувати повноваження органів місцевого самоврядування, які ці органи виконували до введення військової адміністрації. Зокрема, це виконання рішень відповідної ради, реалізація місцевих програм, контроль за виконанням рішень виконавчого комітету, внесення змін до рішень ради та її виконавчого комітету тощо. Таким чином, затверджуючи тимчасову номенклатуру справ військової адміністрації населеного пункту, варто орієнтуватися на номенклатуру справ, яка була затверджена у відповідному органі місцевого самоврядування до утворення військової адміністрації. Наприклад, якщо за відповідним індексом справи містилися матеріали *«Протоколи, рішення сесій сільської ради та документи (листи, довідки, доповіді, доповідні записки тощо) до них»*, то за відповідним індексом варто затвердити матеріали *«Накази начальника М сільської військової адміністрації та документи (листи, довідки, доповіді, доповідні записки тощо) до них»*. Таким чином буде збережено і послідовність у фіксуванні діяльності з реалізації функцій місцевого самоврядування, які здійснювалися представницьким органом, і буде відокремлена діяльність військової адміністрації від діяльності ради. Затвердження номенклатури справ щодо діяльності виконавчого комітету може бути реалізовано так само як і у попередньому прикладі з номенклатурою справ щодо діяльності ради.

Такий принцип побудови номенклатури справ може бути застосований і до актів начальника військової адміністрації з кадрових питань. Так, у розділі з кадрових питань назву *«Розпорядження М міського голови з кадрових питань»* замінити на *«Розпорядження начальника М сільської військової адміністрації з кадрових питань»*.

Під час розробки та затвердження номенклатури справ необхідно враховувати також положення Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5. В пункті 1.4. зазначено, цей Перелік є нормативно-правовим актом, призначеним для використання всіма організаціями при визначенні строків зберігання документів, їх відборі на постійне та тривале (понад 10 років) зберігання (далі – архівне зберігання) або для знищення. Відповідно до пункту 1.6. Перелік використовується під час формування справ, при підготовці різних видів номенклатур справ, розробленні схем класифікації документів та відомчих (галузевих) переліків документів зі строками їх зберігання, а також під час роботи комісій з проведення експертизи цінності документів.

Номенклатура справ військової адміністрації підписується керівником служби діловодства установи (або посадовою особою, відповідальною за організацію діловодства), візується керівником архіву установи (посадовою особою, відповідальною за архів) та схвалюється ЕК (експертною комісією) адміністрації.

Номенклатура справ підлягає погодженню з відповідним державним архівом або схваленню органом вищого рівня один раз на п'ять років або невідкладно в разі істотних змін у власності майна, структурі, функціях та характері роботи установи, втрати чинності типовим (галузевим) переліком документів із зазначенням строків їх зберігання.

Погоджена ЕПК (експертно-перевірною комісією) відповідного державного архіву номенклатура справ затверджується начальником військової адміністрації населеного пункту.

Утворення ЕК (експертних комісій)

Процедура утворення комісій з проведення експертизи цінності документів та організації їх діяльності регулюється Порядком утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 р. № 1004 (далі Порядок № 1004).

Згідно з пунктом 9 Порядку № 1004 для організації роботи з експертизи цінності документів утворюються комісії з проведення експертизи цінності документів, до яких належать, серед інших, *експертні комісії архівних відділів районних, районних у м. Києві і Севастополі держадміністрацій, міських рад, а також експертні комісії державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, громадських об'єднань, релігійних організацій, їх відокремлених підрозділів (далі - експертні комісії).*

Відповідно до підпункту 7 пункту 10 Порядку № 1004 Положення про комісії з проведення експертизи цінності документів та їх склад затверджують: *експертної комісії державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи, організації, їх відокремлених підрозділів - керівник органу (підприємства, установи, організації, їх відокремлених підрозділів).*

Таким чином саме до повноважень начальника військової адміністрації населеного пункту віднесено утворення ЕК у військовій адміністрації населеного пункту. Відповідно, начальник військової адміністрації своїм розпорядженням затверджує склад ЕК та Положення про ЕК. Наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 затверджено Типове положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації. **(Приклад 4).**

Бланк

Н А К А З
начальника М міської військової адміністрації
М району Х області

№ _____

Про внесення змін до Міської
цільової програми _____

З метою організації виконання та забезпечення фінансування заходів з реалізації Міської цільової програми _____, затвердженої рішенням М міської ради від _____ р. № _____, відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини другої статті 10, пункту 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від __ № __ «Про утворення ... військової адміністрації», Розпорядження Президента України від __ № __ «Про призначення начальника ... військової адміністрації», Постанови Верховної Ради України від __ № __ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Х області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»:

Н А К А З У Ю

1. Внести зміни до Міської цільової програми _____, затвердженої рішенням М міської ради від _____ р. № _____:

1.1. Пункт 8 Паспорта Програми викласти у наступній редакції:

«.....»

1.2 Розділ 5 Програми доповнити новим пунктом 15:

«.....»

2. Відділу фінансів передбачити фінансування заходів Програми за рахунок коштів бюджету М міської територіальної громади на відповідний рік.

3. Опублікувати наказ на офіційному сайті.

4. Контроль за виконанням Наказу покласти на заступника начальника М міської військової адміністрації.

Начальник _____ міської військової адміністрації

(підпис) _____

Бланк

Н А К А З
начальника М міської військової адміністрації
М району Х області

№ _____

Про встановлення тарифів на
теплову енергію, її виробництво,
транспортування та постачання,
послуги з постачання теплової енергії

З метою встановлення тарифів на теплову енергію, що надається комунальним підприємством _____, відповідно до підпункту 2 пункту «а» статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про житлово – комунальні послуги», «Про теплопостачання», «Про особливості регулювання відносин на ринку природного газу та у сфері теплопостачання під час дії воєнного стану та подальшого відновлення їх функціонування» від 29.07.2022 року № 2479-ІХ, частини другої статті 10, пункту 8 частини другої, пункту 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від __ № __ «Про утворення ... військової адміністрації», Розпорядження Президента України від __ № __ «Про призначення начальником ... військової адміністрації», Постанови Верховної Ради України від __ № __ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Х області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»:

Н А К А З У Ю

1. Встановити з __ _____ 2023р. комунальному підприємству _____ тарифи на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, послуги з постачання теплової енергії для населення, бюджетних організацій та інших споживачів згідно додатку 1.
2. Застосовувати тарифи на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, послуги з постачання теплової енергії, послуги з централізованого опалення для всіх категорій споживачів (населення, бюджетні організації , інші споживачі) в опалювальному періоді 2023-2024 р.р. на рівні тарифів, що діяли та застосовувалися до всіх категорій споживачів станом на 24.02.2022 року.
3. Керівнику КП _____ вжити заходів щодо отримання відшкодування заборгованості з різниці в тарифах на зазначені послуги за рахунок відповідних видатків державного бюджету.
4. Опублікувати Наказ на офіційному сайті.
5. Контроль за виконанням Наказу покласти на заступника начальника М міської військової адміністрації.

Начальник _____ міської військової адміністрації

(підпис) _____

Бланк

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
начальника М міської військової адміністрації
М району Х області

№ _____

Про затвердження Інструкції з
діловодства у М міській військовій
адміністрації

З метою встановлення загальних правил діловодства та належної організації роботи з документами в М-й міській військовій адміністрації М-го району Х-ї області, керуючись частиною другої статті 10, пунктом 2 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від __ № __ «Про утворення ... військової адміністрації», Розпорядженням Президента України від __ № __ «Про призначення начальником ... військової адміністрації», Постановою Верховної Ради України від __ № __ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Х області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»:

1. Затвердити Інструкцію з діловодства у М-й міській військовій адміністрації М-го району Х-ї області (додається).

2. Керівникам структурних підрозділів, які входять до тимчасової структури виконавчих органів М-ї міської ради забезпечити дотримання вимог цієї Інструкції працівниками підпорядкованих підрозділів.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник _____ міської військової адміністрації (підпис) _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
М міської військової адміністрації
від _____ 2023 № _____

ІНСТРУКЦІЯ
з діловодства М міської військової адміністрації

Бланк

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
начальника М міської військової адміністрації
М району Х області

№ _____

Про затвердження посадових інструкцій
до посад працівників М міської військової
адміністрації

Керуючись частиною другої статті 10, пунктом 2 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від __ № __ «Про утворення ... військової адміністрації», Розпорядженням Президента України від __ № __ «Про призначення начальником ... військової адміністрації», Постановою Верховної Ради України від __ № __ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Х області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», розпорядженням начальника М міської військової адміністрації «Про затвердження тимчасової структури виконавчих органів М міської ради» від _____ р. № _____:

1. Затвердити:

1.1. Посадову інструкцію головного спеціаліста загального відділу М міської військової адміністрації М-го району Х-ї області (додається).

1.2. Посадову інструкцію начальника відділу житлово-комунального господарства М міської військової адміністрації М-го району Х-ї області (додається).

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник _____ міської військової адміністрації (підпис) _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням начальника
М міської військової адміністрації
від _____ 2023 № _____

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу житлово-комунального господарства
М міської військової адміністрації

Начальник _____ міської військової адміністрації (підпис) _____

З посадовою інструкцією ознайомена(ий), копію посадової інструкції отримала(в)

Дата _____

П.І.Б.

Підпис _____

Бланк

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
начальника М міської військової адміністрації
М району Х області

№ _____

Про утворення експертної комісії
з проведення експертизи цінності
документів М міської військової
адміністрації

Відповідно до Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи», постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 р. № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів», наказу Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5 «Про затвердження Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації», частини другої статті 10, пункту 2 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від __ № __ «Про утворення ... військової адміністрації», Розпорядження Президента України від __ № __ «Про призначення начальником ... військової адміністрації», Постанови Верховної Ради України від __ № __ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Х області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», розпорядженням начальника М міської військової адміністрації «Про затвердження тимчасової структури виконавчих органів М міської ради» від _____ р. № _____:

1. Утворити експертну комісію з проведення цінності документів М міської військової адміністрації та затвердити її склад.
2. Затвердити Положення про експертну комісію з проведення цінності документів М міської військової адміністрації (додається).
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник _____ міської військової адміністрації

(підпис) _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням начальника
М міської військової адміністрації
від _____ 2023 № _____

С К Л А Д

експертну комісію з проведення цінності документів
М міської військової адміністрації

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Начальник _____ міської військової адміністрації

(підпис) _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
М міської військової адміністрації
від _____ 2023 № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну комісію з проведення цінності документів
М міської військової адміністрації

Начальник _____ міської військової адміністрації

(підпис) _____

Ця публікація відображує особисту думку автора та не є офіційною позицією Асоціації міст України, Ради Європи чи її програм