



НОВОУКРАЇНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від "11" лютого 2026 року

м. Новоукраїнка

№ 17-р

**Про проведення перевірки
наявності та стану справ**

На виконання пункту 10 Операційного плану заходів з реалізації у 2025-2027 роках Стратегії захисту документальної спадщини як запоруки збереження національної ідентичності та державності у Кіровоградській області на період до 2027 року, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2025 року № 142-р, з метою здійснення моніторингу за станом збереженості документів, відповідності фактичної наявності справ обліковим даним та своєчасному виявленню пошкоджених, забезпечення належного зберігання документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) та з кадрових питань (особового складу) у місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях - джерелах комплектування архівного відділу районної державної адміністрації:

1. Апарату районної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, рекомендувати керівникам територіальних органів міністерств та відомств України в районі, міським, селищним, сільським головам, керівникам підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності - джерел комплектування архівного відділу:

утворити комісії з проведення перевірки наявності та стану справ НАФ та з кадрових питань (особового складу) за 1944-2025 роки;

провести перевірку наявності та стану справ НАФ та з кадрових питань (особового складу) за 1944-2025 роки згідно з вимогами розділу 8 глави VIII "Забезпечення збереженості архівних документів" 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 червня 2015 року № 1000/5;

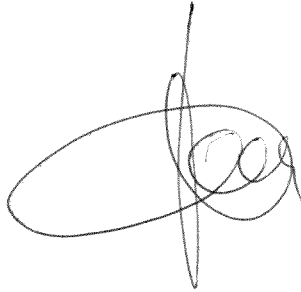
оформити в двох екземплярах акти про перевіряння наявності та стану справ (документів) (додаток 1) та аркуші перевіряння наявності та стану документів (додаток 2) та до 01 липня 2026 року передати до архівного відділу районної державної адміністрації.



2. Архівному відділу районної державної адміністрації надати методичну і практичну допомогу джерелам комплектування архівного відділу районної державної адміністрації у перевірці наявності та стану справ НАФ та з кадрових питань (особового складу) за 1944-2025 роки.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Стратонову Тетяну.

**Голова районної
державної адміністрації**



Олександр ДУБЧЕНКО



Додаток 1

до розпорядження Новоукраїнської
районної державної адміністрації

11 листопада 2026 року № 17-ф

Найменування установи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Посада керівника установи

_____ (підпис) Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20__ року

М. П. (за наявності)

АКТ

_____ № _____

_____ (місце складання)

**про перевіряння наявності
та стану справ (документів)**

Фонд № _____, назва фонду _____

Перевіряння проводилося з _____ по _____
(дата) (дата)

Перевірянням встановлено:

1. Внесено до описів _____ справ (документів).
(цифрами і словами)
2. Не виявлено в наявності _____ справ (документів).
(цифрами і словами)
3. Мають літерні номери _____ справ (документів),
(цифрами і словами)
з них:
 - а) внесено до опису, але не враховано в підсумковому запису _____ справ (документів);
(цифрами)
 - б) не внесено до опису, але враховано в підсумковому запису _____ справ (документів).
(цифрами)
4. Пропущено номерів:
 - а) врахованих у підсумковому запису _____ справ (документів);
(цифрами)
 - б) не врахованих у підсумковому запису _____ справ (документів).
(цифрами)
5. Неправильно підкладених справ, що належать до інших фондів _____ справ (документів).
(цифрами)
6. Разом з числа внесених до описів у наявності є _____ справ (документів),
(цифрами)



з них:

- | | | |
|---|-----------|---------------------|
| а) потребують дезінфекції і дезінсекції | _____ | справ (документів); |
| | (цифрами) | |
| б) невиправно пошкоджені | _____ | справ (документів); |
| | (цифрами) | |
| в) потребують ремонту | _____ | справ (документів); |
| | (цифрами) | |
| г) потребують опрацювання або підшивки | _____ | справ (документів); |
| | (цифрами) | |
| г) потребують відновлення згасаючих і
слабоконтрастних текстів | _____ | справ (документів); |
| | (цифрами) | |
| д) мають у зовнішньому оформленні коштовності | _____ | справ (документів). |
| | (цифрами) | |

7. Не внесених до описів

_____ справ (документів).
(цифрами і словами)

8. Разом у фонді з числа внесених і не внесених до описів у наявності є

_____ справ (документів).
(цифрами і словами)

9. Характеристика умов зберігання документів

Перевіряння проводили

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20 ____ року



Додаток 2

до розпорядження Новоукраїнської районної державної адміністрації

11 квітня 2026 року № 17-р

АРКУШ ПЕРЕВІРЯННЯ № _____
на наявності та стану документів

Фонд № _____, назва фонду _____

Перевіряння проводили _____

(дата) _____ (посада) _____ (підпис) _____
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(дата) _____ (посада) _____ (підпис) _____
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(дата) _____ (посада) _____ (підпис) _____
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Номери опісів	Кількість справ (од. зб.)	Кількість обліковими документами	Номери справ	Літерні номери		Пропущені номери		Шифри справ, неправильно підклядених до даного фонду	Номери справ, у тимчасове користування	Кількість справ (описаних), що є в наявності	Тимчасові шифри неопрацьованих справ	Номери справ (од. зб.), що потребують				Примітки	
				внесені до опісу, але не враховані у підсумковому запису	не внесені до опісу, але враховані у підсумковому запису	внесених до опісу, але не враховані у підсумковому запису	не враховані у підсумковому запису					дезінфекцій	реставрації	опрацьовані або підшивані	вдвоєння згаданих або слабкоконструктивних текстів		документи яких мають невідповідні пошкодження
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18



Разом _____ (цифрами і словами) _____ справ*.

Аркуш склали

Посада _____

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Посада _____

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Посада _____

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ 20 _____ року

*Надаються узагальнені дані по всіх описах фонду і графах аркуша перевіряння (МФ № 2-18).

