



УКРАЇНА
КУЛЕВЧАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БІЛГОРОД – ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства та відповідальних осіб за зберігання документів в сільській раді

Відповідно до ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», керуючись п.3 ст. 42, п.1 ст.74 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою організації зберігання, обліку, практичного використання закінчених у діловодстві документів у Кулевчанській сільській раді виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Призначити відповідальними за ведення діловодства у Кулевчанській сільській раді:
 - М. І. Качанову – діловода сільської ради;
2. Призначити відповідальними за зберігання документів та діловодство Кулевчанської сільської ради:
 - Д. І. Польжок, секретаря сільської ради – по нотаріальним діям та зверненням громадян;
 - Л. В. Тимохіну, старосту села Сергіївка – по селу Сергіївка;
 - М. М. Казінову, провідного спеціаліста – по селу Розівка;
 - Л. Д. Качанову, начальника відділу освіти, молоді та спорту - по номенклатурі документів відділу;
 - О. В. Серишеву, начальника фінансового відділу, - по номенклатурі документів відділу;
 - Г. М. Скалозуб, начальник відділу соцзахисту, - по документах відділу;
 - С. І. Пальжок, інспектор ВОС, – по номенклатурі документів з військового обліку тареєстрації місця проживання.
 - В. І. Стоянова, начальник служби у справах дітей, - по номенклатурі документів служби;
 - К. А. Андрела, в.о. начальника земельного відділу, - по номенклатурі документів із земельних питань;
 - Н. М. Домусчи, головний спеціаліст- бухгалтер відділу ЖКХ, - по номенклатурі документів із ЖКХ;
 - Л. П. Гусеву, головного спеціаліста, - по номенклатурі документів з кадрових питань.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Кулевчанський сільський голова

Михайло ПОПОВ

№ 50

29.09.2021 р.

