

# Шановні ліквідатори!

Повідомляємо, що порядок приймання-передавання документів у разі припинення установи, не віднесеної до Списку джерел формування НАФ, викладено у главі 3 розділі XV «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 18.06.2015 № 1000/5 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181, наказ Міністерства юстиції України від 04.07.2018 № 2277/5 «Про затвердження змін до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06 липня 2018 за № 791/32243 (далі – Правила).

Згідно вимог нормативно-правових актів з організації діловодства та архівного збереження документів, у разі припинення установи, підприємства, організації архівні документи мають передаватися **(в упорядкованому вигляді)** за описами справ до правонаступника або до органу вищого рівня, а в разі їх відсутності до архівного відділу районної в м. Києві державної адміністрації за місцем реєстрації підприємства. За фактом приймання-передавання справ відповідним архівним відділом районної державної адміністрації видається довідка для зняття з реєстраційного обліку.

Наказом Міністерства юстиції України № 430/5 від 14 березня 2013 року затверджено «Перелік видів документів, пов'язаних із забезпеченням соціального захисту громадян що мають надходити до архівних установ у разі ліквідації підприємств, установ, організацій які не належать до джерел формування Національного архівного фонду» (зі змінами).

Упорядкування і підготовка документів установи, що ліквідується, входить до обов'язків ліквідаційної комісії або ліквідатора.

Нижче заведено зразки необхідних документів для передавання справ с кадрових питань (особового складу) до архівних відділів (сектору) районних в м. Києві державних адміністрацій та графік проведення консультацій працівників відділу формування НАФ та діловодства з питань ліквідації установ, підприємств та організацій.