



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**08.05.2026**

м. Горішні Плавні

**№ 155-р**

**Про передачу справ з кадрових питань  
(особового складу), тривалого строку зберігання  
виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області**

Відповідно до пункту 4 частини 2 статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 (зі змінами), враховуючи рішення 6-ї сесії Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області восьмого скликання від 16.02.2021 р. «Про затвердження положень структурних підрозділів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області» (у редакції рішення 66-ї сесії Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області восьмого скликання від 14.04.2026 р.), та з метою забезпечення зберігання документів з кадрових питань (особового складу), тривалого строку зберігання виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області,

1. Організувати з 18 по 22 травня 2026 року роботу щодо приймання-передавання справ з кадрових питань (особового складу), тривалого строку зберігання від ПОДЕНЕЖНОЇ В.М., начальника відділу організаційної роботи, документування та контролю, до ПЛІНДОВОЇ І.В., начальника архівного відділу.

2. Утворити комісію з приймання-передавання справ з кадрових питань (особового складу), тривалого строку зберігання (далі – Комісія) і затвердити її склад:

КАЛАШНІК С.О. – керуючий справами виконкому, голова комісії;

Члени комісії:

КРАСНОПІР В.В. – завідувач сектору обліку розрахунків та майна відділу бухгалтерського обліку та звітності;

ГОВОРУХА С.Р. – головний спеціаліст архівного відділу;  
ЯЩЕНКО Л.В. – головний спеціаліст відділу кадрового забезпечення.

3. Комісії за результатами роботи скласти Акт приймання-передавання справ та подати його на затвердження міському голові до 29.05.2026 р.

**Міський голова**

(підписано)

**Дмитро БИКОВ**

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Шолтєвської області