

**БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

|  |
| --- |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** |

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13.01.2023р. |  | № 3 |

Про діяльність архівного відділу

Бучанської міської ради у 2022р.

та план діяльності на 2023 рік

Заслухавши інформацію начальника архівного відділу Бучанської міської ради, відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», 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, Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015р. за №296/5, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Бучанської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Інформацію щодо діяльності архівного відділу Бучанської міської ради у 2022р. взяти до відома (Додаток 1).
2. Затвердити План заходів щодо Науково-технічного опрацювання документів, погодження номенклатури справ, перевіряння діловодства та архівної справи та приймання документів на державне зберігання на 2023р. (Додаток 2).
3. Рекомендувати установам, підприємствам і організаціям, розташованим на території Бучанської міської територіальної громади, а також загальному відділу Бучанської міської ради виконати роботи щодо впорядкування та забезпечення збереженості документів, визначені в додатку до даного рішення, і передати на державне зберігання документи в архівний відділ Бучанської міської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови С.А. Шепетька.

**Міський голова (підпис) Анатолій ФЕДОРУК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заступник міського голови** | \_\_\_\_\_\_(підпис)\_\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  (дата) | Сергій ШЕПЕТЬКО |
| **Керуючий справами** | \_\_\_\_\_\_(підпис)\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Дмитро ГАПЧЕНКО |
| **Начальник управління юридично – кадрової роботи** | \_\_\_\_\_\_(підпис)\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Людмила РИЖЕНКО |
| **Начальник архівного відділу** | \_\_\_\_\_\_(підпис)\_\_\_\_ (*Особистий підпис* )  \_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Ігор БАРТКІВ |