



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

---

НАКАЗ

25. 01. 2024

№ 66

Про організаційні заходи щодо  
впорядкування документів у  
Департаменті охорони здоров'я  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», глави 4 розділу VI 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, затверджених у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181 (із змінами), Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884, Інструкції з діловодства у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25.09.2018 № 1747 (зі змінами від 18 серпня 2020 року №1237) і з метою належного зберігання документів в Департаменті охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам структурних підрозділів Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент охорони здоров'я міста Києва)

забезпечити впорядкування справ, відповідно до номенклатури справ, за період роботи з 2020 по 2023 рік до 01 лютого 2024 року.

2. Керівникам структурних підрозділів Департаменту охорони здоров'я міста Києва підготувати впорядковані справи відповідно до Акту (додається) та забезпечити доступ до справ управлінню з питань контрольної-аналітичної роботи та організаційного забезпечення з 01 лютого 2024 року.

3. Начальнику управління з питань контрольної-аналітичної роботи та організаційного забезпечення Хацюр Г.В. надати інформацію про стан виконання наказу до 20 лютого 2024 року.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на начальника управління з питань контрольної-аналітичної роботи та організаційного забезпечення Хацюр Г.В.

Директор



Валентина ГІНЗБУРГ

Додаток  
до наказу Департаменту охорони  
здоров'я

від «25» 01 2024 № 66

### АКТ

впорядкованих справ по

(назва підрозділу)

Індекси справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини і номери статей за переліком)	Де зберігають ся
1	2	3	4	5

Керівник підрозділу

Начальник управління з  
питань контрольно-  
аналітичної роботи та  
організаційного забезпечення