



проект
**РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 26 листопада 2024 року №
м. Рогатин

Про внесення змін до
номенклатури справ
міської ради та її
виконавчих органів

Керуючись Законом України «Про національний архівний фонд та архівні установи», ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до наказів Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», від 18 червня 2015 року № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», від 04 січня 2024 року №4015 «Про внесення змін до наказу Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5», з метою належного ведення діловодства, оперативного розшуку документів згідно їх змісту та здійснення відбору документів на державне зберігання, виконавчий комітет міської ради **ВИРІШИВ**:

1.Внести зміни до номенклатури справ міської ради та її виконавчих органів, а саме:

1.1. розділ 05 – Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонної роботи доповнити справами, згідно з додатком.

2. Відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонної роботи формування справ у 2024 році здійснювати згідно із доповненнями до номенклатури справ.

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Рогатинської міської ради
№ від 26 листопада 2024 року

**05- Відділ з питань надзвичайних ситуацій , цивільного захисту населення
та оборонної роботи**

05-01	Закони України, постанови Кабінету Міністрів України, укази та розпорядження Президента України, що стосуються		Доки не мине потреба, ¹ ст. 1,2,3	¹ Що стосується організації діяльності
05-02	Рішення міської ради, надіслані до відома та виконання (копії)		Доки не мине потреба, ст. 9 б	Оригінали документів знаходяться у відділі документального забезпечення діяльності ради та органів виконавчого
05-03	Рішення виконавчого комітету, надіслані до відома та виконання (копії)		Доки не мине потреба, ст. 9 б	Оригінали документів знаходяться у відділі документального забезпечення діяльності ради та органів виконавчого
05-04	Розпорядження міського голови, надіслані до відома та виконання(копії)		Доки не мине потреба, ст.16	Оригінали документів знаходяться у відділі документального забезпечення діяльності ради та органів виконавчого комітету міської
05-05	Протоколи засідань державної, регіональної та міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних		Доки не мине потреба ст.14 б ¹	¹ Що стосується діяльності постійн
05-06	Протоколи засідань державної, регіональної та міської евакуаційної комісії		Доки не мине потреба ст.14 б ¹	¹ Що стосується діяльності постійно

05-21	Документи земельних ділянок громади покритих лісовою рослинністю		5р. ЕПК ст.2071	
05-22	Повідомлення про викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря		5р. ЕПК ст.2071	
05-23	Методологічне та методичне забезпечення заходів військового обліку: Закони України, постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства Оборони України (копії)		Доки не мине потреба, до заміни новими, стаття 16 ¹ , стаття 26, стаття 36, стаття 206 ТП	¹ Що стосується діяльності
05-24	План роботи з військового обліку		До затвердження нового плану, пункт 72 до Порядку №1487	Затверджується до 01 лютого
05-25	Списки персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів	3 томи	Протягом календарного року, стаття 669 ТП, додаток 5 до Порядку №1487	
05-26	Відомості щодо осіб, виключених з персонального військового обліку	1 том	До кінця поточного року, пункт 44 до Порядку №1487	Зберігаються у списках персонального військового обліку
05-27	Відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів	1 том	Протягом календарного року, стаття 669 ТП, пункт 33 ¹ , додаток 12 до Порядку №1487	¹ Зберігаються зі списками персонального військового обліку
05-28	Графік звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з військово-обліковими документами призовників, військовозобов'язаних та резервістів		Протягом року до заміни новим, пункт 34 Порядку №1487	

05-36	Книга обліку видачі органам державної влади, іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям оформлених посвідчень про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час і повідомлень про зарахування військовозобов'язаного на спеціальний військовий облік		3 роки, стаття 127 ТП, додаток 14 до Постанови №12	
05-37	Книга обліку бланків спеціального військового обліку		3 роки ¹ , стаття 670 ТП, додаток 8 до Постанови №12	¹ Після звільнення
05-38	Звіти про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані (квартальний)		5 років, стаття 669 ТП, додаток 6 до Постанови №76	
05-39	Звіт про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час (річний)		5 років, стаття 669 ТП, додаток 3 до Постанови №12	
05-40 ДСК	Документи з грифом «Для службового користування» з мобілізаційних питань (Літер «М»)		ЕК	
05-41 ДСК	Листування з грифом «Для службового користування Літер «М»»		ЕК	
05-42 ДСК	Журнал реєстрації вхідних документів з грифом «Для службового користування»		ЕК	

АРКУШ
погодження до проєкту рішення виконавчого комітету

Назва рішення: «Про внесення змін до номенклатури справ міської ради та її виконавчих органів »

Підготували : Служба діловодства

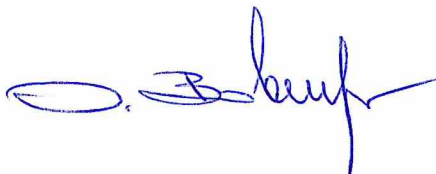
Начальник



Зоряна МАНДРОНА

ПОГОДЖЕНИЙ:

Керуючий справами
виконавчого комітету



Олег ВОВКУН

Начальник
відділу правової роботи



Світлана КОСТЬ

Пояснювальна записка
до проєкту рішення виконавчого комітету
«Про внесення змін до номенклатури справ міської ради та її виконавчих органів»

Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Даний проєкт рішення підготовлений з метою належного забезпечення формування справ їх обліку, оперативного розшуку документів згідно змісту та здійснення відбору документів на державне зберігання.

Мета і шляхи її досягнення

Забезпечення ведення належного діловодства у відділах виконавчого комітету Рогатинської міської ради.

Правові аспекти

Закон України «Про національний архівний фонд та архівні установи», ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до наказів Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», від 18 червня 2015 року № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», від 04 січня 2024 року №4015 «Про внесення змін до наказу Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5»

Фінансово-економічне обґрунтування

Даний проєкт рішення не потребує фінансування.

Позиція заінтересованих органів

Виконавчі органи Рогатинської міської ради та виконавчого комітету.

Запобігання дискримінації

У даному проєкті рішення відсутні ознаки дискримінації.

Запобігання корупції

У проєкті рішення відсутні правила і процедури, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень.

Громадське обговорення

Проєкт рішення не потребує громадського обговорення.

Позиція соціальних партнерів

Проєкт рішення не стосується соціально-трудої сфери.

Оцінка регуляторного впливу

Проєкт рішення не є регуляторним актом.

Прогноз результатів

Здійснення належного діловодства у відділах виконавчого комітету Рогатинської міської ради.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Олег БОВКУН