



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

10.11.2014

№ 1307

Про затвердження змін до структури  
Державного архіву м. Києва виконавчого  
органу Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 "Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій", наказу Державного комітету архівів України від 05 жовтня 2007 року № 149, розпорядження Київського міського голови від 12 липня 2012 року № 111 "Про затвердження граничної чисельності працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)" та у зв'язку виробничою необхідністю

Затвердити зміни до структури Державного архіву м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 24 вересня 2009 року № 1105, виклавши її в редакції, що додається.



Голова

В. Кличко



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

від 24.09.2009 № 1105

в редакції розпорядження виконавчого  
органу Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)

від 10.11.2014 № 1307 )

## СТРУКТУРА

Державного архіву м. Києва виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації)

Директор

Заступник директора

Заступник директора – начальник відділу  
забезпечення збереженості документів,  
обліку та довідкового апарату

Відділ формування Національного  
архівного фонду та діловодства

Відділ інформації та використання документів

Відділ забезпечення збереженості документів,  
обліку та довідкового апарату

Фінансово-економічний відділ

Сектор діловодного забезпечення

Сектор науково-технічного опрацювання  
документів

Сектор матеріально-технічного забезпечення  
і обслуговування приміщень

Головний спеціаліст- керівник кадрової служби

Завідувач канцелярії-відповідальний  
за режимно-секретну роботу

Провідний юрисконсульт

Керівник апарату

В. Бондаренко