



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»

368600, г. Дербент, ул. Гагарина, 23

Тел(87240) 4-31-75

derbentrayon@e-dag.ru

«28» мая 2019 г.

№ 179

Постановление

Об обеспечении сохранности документов в учреждениях, организациях и в администрациях сельских и городских поселений Дербентского района

В целях обеспечения сохранности документов в учреждениях, организациях и в администрациях сельских и городских поселений района и в соответствии ФЗ РФ № 125 от 22.10.2004г. «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона РД № 15 от 11.04.2005г « Об архивном деле в Республике Дагестан» и на основании письма Министерства юстиции Республики Дагестан №19-0502-1340/19 от 14.03.2019г, Постановляю:

1. Рекомендовать руководителям организации и учреждению, независимо от форм собственности, главам администрации сельских и городских поселений Дербентского района, выступающими источниками комплектования муниципального архива Дербентского района, принять меры по обеспечению сохранности документов постоянного хранения и по личному составу.
2. Рекомендовать руководителям организации и учреждению, главам администрации сельских и городских поселений Дербентского района:
 - назначить лиц, ответственных за делопроизводство и сохранность документов в ведомственных архивах,
 - разработать номенклатуры дел для согласования на экспертно проверочной комиссии Министерства юстиции республики Дагестан (ЭПК) и внедрить их в делопроизводство;
 - создать экспертные комиссии для упорядочения документов образующихся в делопроизводстве.
3. Рекомендовать главам администрации сельских и городских поселений организовать;
 - ведение похозяйственных книг на бумажном носителе;
 - формирование похозяйственных книг за 2012-2016гг на бумажном носителе и завершить до 1 августа 2019г.
 - формирование похозяйственных книг в строгом соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 11 октября 2010г. №345

«Об утверждении и формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления и городских округов».

- подготовку документов постоянного хранения для сдачи в архив района завершить до 1 августа 2019г.

4. Архивному отделу администрации Дербентского района (Алиеву К.Б) оказать делопроизводителям организации и учреждений методическую помощь.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Дербентские известия» и разместить на сайте администрации Дербентского района.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Гасанова М.Г.

И.о. Главы
МР «Дербентский район»



С.Э. Бабаев