

# РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

# Индекс 368950 РД, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85e-mail: [mo\_uncuk\_raion@mail.ru](mailto:mo_uncuk_raion@mail.ru)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от «05» марта 2018 г. № 24

**О проведении паспортизации архивов учреждений - источников комплектования архивной службы Администрации**

**МО «Унцукульский pайон»**

В соответствии с Законом Республики Дагестан «Об архивном деле в Республике Дагестан» от 11 апреля 2005 г. № 15, Регламентом государственного учета документов Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 г. № 11, в целях совершенствования государственного учета и обеспечения сохранности документов в организациях, учреждениях и предприятиях Унцукульского района постановляю:

1. Главному специалисту архивной службы провести:
   1. Паспортизацию документов и проверку состояния делопроизводства в

органах местного самоуправления, организациях, учреждениях - источниках комплектования архивной службы;

1.2. Семинар с делопроизводственными службами учреждений, организаций района.

2. Главам сельских поселений, руководителям учреждений, организаций - источников комплектования архивной службы:

2.1. Обеспечить приведение в порядок документов в ведомственных архивах, подготовить их для проведения паспортизации, проверки состояния делопроизводства (по графику);

2.2. Обратить особое внимание на необходимость обеспечения сохранности документов по личному составу;

2.3.Приказом руководителя учреждения назначить ответственных за делопроизводство и ведомственный архив.

2.4. Разработать и представить на утверждение в Министерство юстиции Республики Дагестан инструкции по делопроизводству и индивидуальные номенклатуры дел.

3. Утвердить график проведения паспортизации и проверки состояния делопроизводства.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации МО «Унцукульский район» П.Алиеву.

**Глава МО**

**«Унцукульский район» И. Нурмагомедов**