



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 января, 2015 года

№ 11

пос. Кизнер

Об утверждении плана-графика приёма документов на постоянное хранение, составления описей дел постоянного и временного (75 лет) хранения, согласования нормативно-методических документов, регулирующих вопросы делопроизводства и архива в организациях- источниках комплектования архивного отдела на 2015 год

В целях своевременного и качественного упорядочения документов постоянного и временного (75 лет) хранения в учреждениях, предприятиях и организациях - источниках комплектования архивного отдела, приёма документов постоянного хранения в архивный отдел в установленные законодательством сроки, Администрация муниципального образования «Кизнерский район» Удмуртской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план - график приёма документов на постоянное хранение в архивный отдел Администрации МО «Кизнерский район», составления описей дел постоянного и временного (75 лет) хранения, согласования нормативно-методических документов, регулирующих вопросы делопроизводства и архива в организациях- источниках комплектования архивного отдела на 2015 год (Приложение).
2. Для обеспечения сохранности документов рекомендовать организациям производить передачу дел постоянного срока хранения в упорядоченном виде по утверждённым описям в архивных коробках, изготовленных типографским способом.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника архивного отдела Администрации МО «Кизнерский район» Р.А. Байбикову.

Глава Администрации  
МО «Кизнерский район»



М.А.Газизуллин

Проект вносит  
Начальник архивного отдела

Р.А.Байбикова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

МО «Кизнерский район»

от 14.01.2015 № 11

**План – график**

**приёма документов на постоянное хранение, составления описей дел постоянного и временного (75 лет) хранения, согласования нормативно-методических документов, регулирующих вопросы делопроизводства и архива в организациях – источниках комплектования архивного отдела на 2015 год**

№.№ п/п	Наименование организации	Упорядочение документов		Согласование нормативно-методических документов, регулирующих вопросы делопроизводства и архива	Сдача документов на постоянное хранение		Примечания
		срок представления в архив (не позднее 1 числа месяца 2015г.)	крайние даты документов	срок представления в архив (не позднее 1 числа месяца 2015г.)	срок передачи документов	крайние даты документов	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1	Кизнерский районный Совет депутатов	август	2012-2014	январь (положение об архиве)	-	-	
2	Администрация МО «Кизнерский район»	-	-	январь (положение об архиве), (положение о ЦЭК) апрель (инструкция по делопроизводству)	апрель	2009	

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Совет депутатов и Администрация МО «Балдеевское»	-	-	-	апрель	2009	
4	Совет депутатов и Администрация МО «Безменшурское»	-	-	январь (номенклатура дел)	апрель	2009	
5	Совет депутатов и Администрация МО «Бемыжское»	-	-	февраль (номенклатура дел)	июль	2009	
6	Совет депутатов и Администрация МО «Верхнебемыжское»	-	-	февраль (номенклатура дел)	июль	2009	
7	Совет депутатов и Администрация МО «Кизнерское»	-	-	январь (номенклатура дел)	март	2009	
8	Совет депутатов и Администрация МО «Короленковское»	-	-	-	август	2009	
9	Совет депутатов и Администрация МО «Крымско-Слудское»	-	-	-	март	2009	
10	Совет депутатов и Администрация МО «Липовское»	-	-	-	август	2009	
11	Совет депутатов и Администрация МО «Муркозь-Омгинское»	-	-	-	май	2009	
12	Совет депутатов и Администрация МО «Саркузское»	-	-	-	сентябрь	2009	
13	Совет депутатов и Администрация МО «Старободьинское»	-	-	-	сентябрь	2009	
14	Совет депутатов и Администрация МО «Старокармыжское»	-	-	-	февраль	2009	
15	Совет депутатов и Администрация МО «Старокопкинское»	-	-	-	сентябрь	2009	
16	Совет депутатов и Администрация МО «Ягульское»	-	-	-	февраль	2009	

1	2	3	4	5	6	7	8
17	Управление образования Администрации МО «Кизнерский район»	март	2012-2013	август (номенклатура дел)	август	2009	
18	МБОУ «Кизнерская средняя школа № 1»	апрель	2012-2013	сентябрь (номенклатура дел)	июль	2009	
19	МБОУ дополнительного образования детей Кизнерская детская школа искусств	апрель	2012-2013	-	май	2009	
20	БУЗ УР «Кизнерская районная больница Министерства здравоохранения УР»	-	-	март (положение об архиве), (положение об ЭК), август (инструкция по делопроизводству)	август	2009	
21	Отдел ЗАГС Администрации МО «Кизнерский район»	февраль	2014	-	январь	2009	
22	Отдел по работе с семьёй, несовершеннолетними и опекаемыми детьми Администрации МО «Кизнерский район»	март	2012-2014	-	март	2009	
23	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации МО «Кизнерский район»	-	-	февраль (номенклатура дел)	сентябрь	2009	
24	Управление финансов Администрации МО «Кизнерский район»	апрель	2012-2014	февраль (номенклатура дел)	октябрь	2004, 2009	
25	Управление сельского хозяйства Администрации МО «Кизнерский район»	март	2012-2014	июль (номенклатура дел)	май	2009	
26	СПК - колхоз «Новый путь»	февраль	2012-2014	-	февраль	2009	
27	СПК - «колхоз «имени Мичурина»	-	-	февраль (инструкция по делопроизводству)	март	2009	

1	2	3	4	5	6	7	8
28	ООО «Бемыжский»	-	-	январь (номенклатура дел) февраль (инструкция по делопроизводству)	февраль	2009	
29	ООО им. Кирова	-	-	январь (инструкция по делопроизводству)	-	-	
30	МУК «Кизнерская межпоселенческая центральная районная библиотека	-	-	-	январь	2009	
31	ГУ ветеринарии Удмуртской Республики «Кизнерская районная станция по борьбе с болезнями животных»	-	-	-	октябрь	2004	
32	Территориальная избирательная комиссия	сентябрь	2012	-	-	-	
33	Отдел по физической культуре и спорту Администрации МО «Кизнерский район»	апрель	2012-2013 ЭД (фото)	-	-	-	
34	Автономное учреждение Удмуртской Республики «Редакция газеты «Новая жизнь»	май	2012-2014	февраль (номенклатура дел)	-	-	
35	Кизнерское райпо	-	-	август (номенклатура дел) март (инструкция по делопроизводству)	-	-	
36	БПОУ УР «Кизнерский сельскохозяйственный техникум»	-	-	сентябрь (номенклатура дел)	-	-	

Начальник архивного отдела

Р. А. Байбикова