<u>Трясиновский сельский Совет</u> Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

РЕШЕНИЕ

от 23 августа 2021г.

Nº23

Об утверждении номенклатуры дел Трясиновского сельского Совета Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Приказом Федерального Архивного Агентства от 20.12.2019г. №236 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», руководствуясь Уставом Трясиновского сельского поселения, Трясиновский сельский Совет

РЕШИЛ:

- 1. Утвердить и ввести в действие номенклатуру дел Трясиновского сельского Совета Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.
- 2.Решение № 4 от 31.01.2017 г. считать утратившим силу.
- 3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
- 4.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Трясиновского сельского поселения



Н.И.Сидоров

Утверждено Решением Трясиновского сельского Совета Серафимовичского муниципального района Волгоградской области от 23 августа 2021г. №23

Номенклатура дел Трясиновского сельского Совета

	Трясиновского сельского Совета					
№ п/п	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения дела и номера по перечню	Примечания		
	1. ОРГАНИЗАЦИЯ	СИСТЕМЫ УПР	АВЛЕНИЯ	-		
01-01	Протоколы заседаний и Решения Трясиновского сельского Совета		Постоянно до минования надобности ст. 4а	Относящиеся к деятельности поселения постоянно		
01-03	Справки об обнародовании нормативных правовых актов, принятых Трясиновским сельским Советом		5 лет ЭПК ст.6а	*		
01-02	Регламент Трясиновского сельского Совета		Постоянно ст. 8а	После замены новыми		
02-03	Инструкция по делопроизводству		Постоянно ст. 8а			
01-04	Устав Трясиновского сельского поселения		Постоянно ст. 28			
01-05	Номенклатура дел Трясиновского сельского Совета		Постоянно ст. 157			
01-06	Журнал регистрации Решений Трясиновского сельского Совета		Постоянно ст.182 а	Хранятся в организации. Подлежат приему в муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве НСА		
02-03	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст. 182г	7		
02-04	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет ст. 182г	,		
02-05	Дело фонда (исторические и тематические справки, сведения о составе и объеме дел и документов, акты проверки наличия и состояния документов, приема и передачи, выделения дел и документов к уничтожению, утратах и		Постоянно ст. 170			
	повреждениях документов и др. документы, отражающие работу с фондом)		,			
03-01	Описи дел организации а) постоянного хранения б) по личному составу в) временного (свыше 10 лет) хранения		Постоянно 50/75 лет 3 года ст. 172			

Ведущий специалист администрации Трясиновского сельского поселения: 23 августа 2021г.

Travil gr

Г.И.Батырева

СОГЛАСОВАНО Протокол ЭК администрации Трясиновского сельского поселения от 23.08.2021г № 1

СОГЛАСОВАНО Начальник архивного отдела администрации Серафимовичского

муниципального района

Дроздова Т.В.

Итоговая запись

о категориях и количестве дел, заведенных в Трясиновском сельском Совете Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		переходящих	
1	2	3	
Постоянного			
Временно (свыше 10 лет)		-	
Временного (до 10 лет включительно)			
Итого:			

Ответственный за делопроизводство и архив, специалист администрации Трясиновского сельского поселения:*

(подпись)

<u>Г.И.Батырева</u> (расшифровка подписи)

23 августа 2021 года