



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

Распоряжение

«15» 03 2017г.

№ 66

О комплектовании архива

С целью формирования и комплектования архивного отдела архивными документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение и обеспечения их сохранности, согласно плана архивного отдела утвержденного главой администрации МР «Казбековкий район» и согласованного с Управлением по делам архивов Министерства юстиции РД на 2017 год:

1. Обязать глав сельских поселений «село Алмак», «сельсовет Хубарский», руководителей учреждений: ГКУ «Казбековское лесничество», ГУП «Дылымский», СПК «Дружба», ЦРБ, МКОУ «Дылымский многопрофильный лицей», ТИК Казбековского района; подготовить и передать документы в архивный отдел администрации МР «Казбековский район» в соответствии графика (Приложение №1).

2. Разработать и представить для согласования в архивный отдел номенклатуры дел на 2018-2022гг следующим организациям СПК «Дружба», ЦРБ, Управление культуры, Школа искусства, Отдел экономики и прогнозирования, МО СП «село Гостала», МО СП «село Ленинаул», МО СП «село Гуни», МО СП «село Буртунай», МО ГП «поселок Дубки», ГКУ «Казбековское лесничество», ТИК. (Приложение №2).

3. Всем руководителям организаций, предприятий, учреждений и глав сельских поселений назначить ответственные за архив, выделить помещения для архива, создать экспертную комиссию и документ о назначении и об создании ЭК представить в архивный отдел администрации МР «Казбековский район».

4. Всем руководителям учреждений и глав сельских поселений разработать положение об экспертной комиссии и об архиве и представить для согласования в архивный отдел администрации МР «Казбековский район».

5. Разработать инструкцию по делопроизводству и представить в архивный отдел для согласования с ЭПК Министерства юстиции РД.

5. Начальнику архивного отдела администрации МР оказать необходимую методическую помощь в разработке номенклатуры дел, положения об экспертной комиссии и об архиве, в обработке и составлении описей дел для сдачи их в архивный отдел администрации.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы МР «Казбековский район» Шабазова И.И.

Глава



Г.Г. Мусаев

Приложение №1
к распоряжению администрации
МР «Казбековский район»
№ 66 от «15» 03 2017г

Г Р А Ф И К

приема документов в архивный отдел администрации
МР «Казбековский район»

№№	Наименование учреждений	Годы	Дата приема документов
1	Администрация СП «село Алмак»	2007-2012	10.05.2017
2	Администрация СП «сельсовет Хубарский»	2009-2012	20.05.2017
3	Отдел по управлению муниципальным имуществом, госзакупкам и проектного управления	2009-2012	10.06.2017
4	СПК «Дружба»	2004-2012	25.06.2017
5	ГКУ «Казбековское лесничество»	2004-2012	25.08.2017
6	Школа искусства	2008-2012	5.05.2017
7	Центральная районная больница	2005-2012	20.05.2017
8	ТИК	2004-2012	25.06.2017
9	ДММЛ им. И.Гаджиева	2004-2012	20.08.2017

Руководитель аппарата управления
Администрации МР «Казбековский района»:



А.П.Базаев

Приложение №2
к распоряжению администрации
МР «Казбековский район»
№ 66 от «15» 03 2017г

Г Р А Ф И К
Представления номенклатур для согласования

№№	Наименование учреждений	Годы	Ответственные
1	СПК «Дружба»	июль	
2	ГКУ «Казбековское лесничество»	июль	Гусейнов И.
3	Школа искусства	май	Алханова Б.Т.
4	Центральная районная больница	сентябрь	Латипов Р.М.
5	Управление культуры	май	Ибрагимов А.К.
6	Информационный центр	май	Чупалаев М.
7	Отдел по управлению муниципальным имуществом, госзакупкам и проектного управления	август	Эмеев М.
8	Отдел экономики, планирования и оргвопросам	июнь	Сайдулаев Д.
9	ТИК	август	Темирукаев Х.

Руководитель аппарата управления
Администрации МР «Казбековский района»:



А.П.Базаев