****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**Муниципальное образование «Бабаюртовский район»**

**Администрация муниципального района**

**Постановление**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«О проведении паспортизации в ведомственных архивах организаций — источников комплектования муниципального архива МР «Бабаюровский район»**

Во исполнение требований Федерального Закона РФ №125-ФЗ от 22 октября 2004 года «Об архивном деле в РФ», Закона РД от 11 апреля 2005 года №15 «Об архивном деле в РД», регламента государственного учета документов Архивного фонда РФ, утвержденного приказом Государственной архивной службы России от 11 марта 1997 года №11 и приняв во внимание, что основной задачей архивных учреждений республики на 2024 год является проведение паспортизации документов, находящихся в архивах, а также на ведомственном хранении и в целях обеспечения сохранности документов, улучшения ведения делопроизводства в учреждениях, организациях, муниципальных образованиях сельских поселений администрация муниципального района постановляет:

1. документов, находящихся на ведомственном хранении в учреждениях, организациях, включая архивные фонды сельских поселений, согласно Списка №1 источников комплектования муниципального архива по графику (приложение №1) с последующим представлением информации об итогах проведенной паспортизации в Министерство юстиции РД. Работу завершить в срок до 01.10.2024 года. Ответственная начальник архивного отдела Керимова АА.
2. Руководителям (по списку) органов местного самоуправления, учреждений, организаций районного подчинения, сельских поселений, а также руководителям учреждений, организаций республиканской формы собственности:

2.1 организовать работу по проведению паспортизации документов, находящихся на ведомственном хранении (управленческая, личный состав, фото, фоно, видео) по 2021 год, в соответствии с регламентом государственного учета;

2.2.предоставить работникам муниципального архива для проверки всю необходимую документацию;

2.3.навести порядок в делопроизводстве, руководствуясь Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года №77 (распечатать и использовать в работе);

2.4.представить паспорта ведомственных архивов в архивный отдел администрации МР «Бабаюртовский район» согласно Графику (приложение у,

2.5. представить в архивный отдел администрации МО «Бабаюртовский район» утвержденные положения о ведомственных архивах, положения об экспертных комиссиях, копии приказов:

- о назначении лиц, ответственных за делопроизводство и сохранность архивных документов;

- о создании экспертной комиссии;

2.6.разработать собственные инструкции по делопроизводству в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года №71 « Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления»;

2.7.обновить номенклатуры дел, приведя их в соответствии с новым Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. №236) и представить на согласование в архивный отдел.

3. Начальнику архивного отдела Керимовой А.А. при проведении паспортизации:

3.1. оказывать консультативно-методическую помощь в вопросах ведения делопроизводства, формирования архивных дел, упорядочения, описания и сдачи документов с истекшими сроками хранения на муниципальное хранение, правильности заполнения паспортов ВА, пересоставления номенклатур дел организаций на основании вступления в силу нового Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 года №236;

3.2. о результатах проведения паспортизации в ведомственных архивах Списка №1 проинформировать главу МР «Бабаюртовский район» Исламова Д.П. в срок до 01.112024 года.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника управления делами администрации МР «Бабаюртовский район» Дибирову Д.С.

**Глава муниципального района Д.П. Исламов**

исп. Керимова А.А.