|  |  |
| --- | --- |
| от 27.12.2016 | № 1503-ПА |

***Об утверждении графиков согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи управленческих документов, фотодокументов и электронных видеодокументов организаций-источников комплектования в Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа***

***«Центр архивной документации» на 2017 год***

В целях пополнения Архивного фонда Свердловской области документами, представляющими историческую ценность и имеющими научно-практическое и социальное значение, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, Законами Свердловской области от 25.03.2005 № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», от 19.11.2008 № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области», статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций-источников комплектования в Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Центр архивной документации» на 2017 год (Приложение 1).
2. Утвердить график утверждения и передачи фотодокументов и электронных видеодокументов организаций-источников комплектования в Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Центр архивной документации» на 2017 год (Приложение 2).
3. Архивному отделу Администрации Артемовского городского округа (Никулина О.И.) планировать согласование номенклатур дел, упорядочение и передачу управленческих документов, фотодокументов и электронных видеодокументов в соответствии с утвержденными графиками.
4. Организациям-источникам комплектования, включенным в графики, обеспечить предоставление в сроки, установленные графиками:
   1. номенклатур дел в архивный отдел Администрации Артемовского городского округа;
   2. описи дел на рассмотрение экспертно – проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области;
   3. документов на хранение в Муниципальное бюджетное учреждение Артемовского городского округа «Центр архивной документации».

5. Муниципальному бюджетному учреждению Артемовского городского округа «Центр архивной документации» (Коваленко В.К.) обеспечить прием документов постоянного срока хранения от организаций-источников комплектования в соответствии с графиками, утвержденными настоящим постановлением.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Артемовского городского округа | А.В. Самочернов |