

**СОВЕТ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

От 03 апреля 2025 г.

№ 19/1

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ
СОВЕТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НА 2025 ГОД**

В целях осуществления организации, обеспечения учета, хранения, а также практического использования документов, образующихся в процессе деятельности администрации Александровского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 6,25,47, Устава Александровского сельского поселения, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236, Совет Александровского сельского поселения

РЕШИЛ:

- 1.Утвердить номенклатуру дел совета Александровского сельского поселения на 2025 год согласно приложению.
- 2.Довести настоящее решение до сведения специалистов совета.
- 3.Поручить специалистам упорядочить ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.
- 4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего заместителя главы Милошенко Ирину Владимировну, ответственную за делопроизводство и архив администрации.

Председатель Совета
Александровского
сельского поселения

О.П.Диль

Совет Александровского сельского поселения

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
НА 2025 ГОД**

На 3 листах

с. Александровка

ОГЛАВЛЕНИЕ:

п/п №	РАЗДЕЛЫ НОМЕНКЛАТУРЫ	Лист
01.	Распорядительная и организационная деятельность	

Список сокращенных слов:

ДМН - до минования надобности

ЭПК- экспертно-роверочная комиссия администрации

ДЗН- до замены новыми

<p>Совет Александровского сельского поселения</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Председатель совета Александровского сельского поселения <u>О.П.Диль</u> « _____ » _____ 2024 год</p>
---	---

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ на 2025 год

Индекс дела	Заголовок дела	Количеcтво дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01. Распорядительная и организационная деятельность				
01-01	Протоколы заседаний Совета депутатов и документы к ним (решения, доклады, справки, сведения, информации)		Постоянно ст.5а	Нумерация протоколов в пределах созыва
01-02	Протоколы публичных слушаний и документы к ним (решения, информации, выступления и др.)		Постоянно ст.5д	
01-03	Приемо- сдаточные акты при смене председателя Совета сельского поселения		Постоянно ст.36а	
01-04	Протоколы заседаний постоянных комиссий (по бюджету и экономике; законодательству и правопорядку, по социальным вопросам) и документы к ним (планы, отчеты, справки, информации и др.)		Постоянно ст.5в	Формируется отдельно на каждую комиссию
01-05	Журнал регистрации решений Совета		Постоянно ст. 463	

Заместитель главы
наименование должности

(подпись)

И.В.Милощенко
расшифровка подписи