|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |
| от 26.10.2023 № 1012-р |
|  Об утверждении графика упорядочения и передачидокументов организаций–источников комплектованияотдела архивной службы и организационно-распорядительныхдокументов за 2020 год на хранение в 2024 году  |

В соответствии со статьями 20-23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в целях обеспечения сохранности документов и улучшения состояния делопроизводства в организациях города Оби Новосибирской области, руководствуясь статьями 24, 26 Устава муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области

1. Утвердить прилагаемый график упорядочения и передачи документов организаций-источников комплектования отдела архивной службы и организационно-распорядительных документов администрации города Оби Новосибирской области за 2020 год на хранение в 2024 году.

2. Руководителям организаций города Оби, источников комплектования отдела архивной службы и организационно-распорядительных документов администрации города Оби, провести согласование индивидуальных номенклатур дел в январе 2024 года, принять меры к своевременному упорядочению документов долговременного и постоянного сроков хранения за 2020 год и организовать передачу документов постоянного срока хранения в отдел архивной службы и организационно-распорядительных документов администрации города Оби, на хранение, в течение 2024 года, согласно утвержденного графика.

3. Управлению по вопросам общественности, общественной приемной Главы города разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами.

**И.о. Главы города Оби**

**Новосибирской области А.В. Беляков**

Повелко Н.В.

8 (38373) 50-988

|  |
| --- |
| ПриложениеУТВЕРЖДЕНраспоряжениемадминистрации города ОбиНовосибирской областиот 26.10.2023 № 1012-р |

ГРАФИК

упорядочения и передачи документов организаций-источников комплектования отдела архивной службы и организационно-распорядительных документов

за 2020 год на хранение в 2024 году

**ФЕВРАЛЬ**

1. «Контрольно-счетный орган города Оби Новосибирской области», до 29.02.2024;

**МАРТ**

2. Совет депутатов города Оби Новосибирской области, до 22.03.2024;

3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Оби», до 29.03.2024;

**АПРЕЛЬ**

4. Администрация города Оби Новосибирской области, до 19.04.2024;

5. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная библиотечная система города Оби», до 26.04.2024;

**МАЙ**

6. Муниципальное казенное учреждение «Отдел капитального строительства» муниципального образования г. Оби, до 17.05.2024;

7. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Оби Новосибирской области «Городской центр дополнительного образования «Лидер», до 24.05.2024;

8. Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения города Оби «Забота», до 31.05.2024;

**ИЮЛЬ**

9. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Центр развития физической культуры, спорта и молодежной политики» города Оби Новосибирской области, до 12.07.2024;

10. Муниципальное бюджетное учреждение Дворец культуры «Крылья Сибири», до 19.07.2024;

11. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» города Оби Новосибирской области, до 26.07.2024;

**АВГУСТ**

12. Территориальная избирательная комиссия города Оби Новосибирской области, до 09.08.2024.

13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26» города Оби Новосибирской области, до 16.08.2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_