



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г. МАЛГОБЕК»  
«МАГИАЛБИКА ГИАЛИЙ АДМИНИСТРАЦИ»

ул. Осканова,3, г. Малгобек, 386302, тел.8(8734) 62-37-97; факс: 8(8734) 62-46-61; [malgobek07@mail.ru](mailto:malgobek07@mail.ru)

от 09.09. 2020г. № 248  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020г.

**Распоряжение  
Об обеспечении сохранности документов**

В целях обеспечения сохранности документов, образующихся в процессе деятельности администрации МО «Городской округ г. Малгобек», и передачи их в архив, а также предотвращения утраты документов, начальникам структурных подразделений:

1. Упорядочить ведение документации вверенных им отделов в соответствие с номенклатурой дел, утверждённой постановлением от 26.12.2019 г. №417 «Об утверждении номенклатуры дел администрации МО «Городской округ г. Малгобек».

2. Обеспечить сохранность документов структурных подразделений администрации г. Малгобек – договоров на выполнение закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, контрактов аукционной комиссии, договоров торгов (аукционов, конкурсов) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого муниципального имущества, а также на выполнение закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, договоров социального найма жилья, протоколов комиссий по опеке и попечительству, по делам несовершеннолетних и защите их прав, аукционной, жилищной, административной комиссии и др., а также журналов регистрации к ним, актов выполненных работ, актов ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов, реестров муниципальных нормативных правовых актов и других документов, в соответствии со сроками хранения документов, обозначенных в номенклатуре дел.

3. При уничтожении документов, согласно сроков хранения, обозначенных в номенклатуре, обеспечить сохранность актов уничтожения документов.

4. Отделу общей и кадровой работы ознакомить под роспись с настоящим распоряжением начальников структурных подразделений.

Глава МО  
«Городской округ г. Малгобек»

М. И. Галаев