

**Комитет по делам архивов
при Правительстве
Удмуртской Республики**

**Удмурт Элькуньсь
Кивалтэт бордысь архив
ужьёсья Комитет**

Государственное казенное
учреждение
«Центральный государственный
архив Удмуртской Республики»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Межведомственной экспертно-
проверочной методической комиссии**

30.11.2018 № 13

Государственные архивы
Удмуртской Республики и
архивные управления, отделы,
сектора администраций
муниципальных образований в
Удмуртской Республике

г. Ижевск

25. СЛУШАЛИ:

Е.П. Пестову – о рассмотрении Примерной номенклатуры дел автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения».

РЕШИЛИ:

1. Примерную номенклатуру дел Комплексного центра социального обслуживания населения в городе (районе) в Удмуртской Республике согласовать.

2. До внесения изменений в «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (утв. приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558) организациям – источникам комплектования государственных и муниципальных архивов в Удмуртской Республике при разработке примерных номенклатур дел для групп организаций, ежегодных номенклатур дел организаций оформлять сведения о сроках хранения документов по личному составу в графе 4 «Срок хранения и № статьи по перечню» следующим образом:
Например,

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
04-26	Журнал регистрации приказов директора организации по личному составу.		50 лет* ст.2586 ПТУ	

* здесь и далее - срок хранения 50 лет установлен статьей 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Председатель ЭПМК

Ю.С. Красноперов

Секретарь ЭПМК

А.Д. Мохирева