

Вступил в действие "Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (далее – Перечень), утвержденный приказом Минкультуры России от 25.08.2010, №558, зарегистрированный Минюстом России 08.09.2010 № 18380.

Перечень включает типовые документы, образующиеся в деятельности организаций при осуществлении однотипных (общих для всех или большинства) управленческих функций, независимо от формы собственности, с указанием сроков хранения.

Перечнем следует руководствоваться при составлении номенклатур дел на 2011 год, описей дел, актов о выделении к уничтожению документов, с истекшими сроками хранения.

Начальник архивного отдела администрации Светлоярского муниципального района
Г.А.Хорсева

//