

РЕШЕНИЕ
экспертно-проверочной и методической комиссии
Главного архивного управления при Кабинете Министров РТ

№ 407- р

15.04.2011

Рассмотрев предложения Управления муниципального архива Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и письмо руководителя Аппарата Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани от 28.03.2011 № 252 с просьбой определить срок хранения листов согласования к проектам организационно-распорядительных документов Исполнительного комитета г. Казани

Экспертно-проверочная и методическая комиссия решила:

Рекомендовать Исполнительному комитету г. Казани:

- в соответствии с п. 3 раздела 1 Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009, лист согласования формировать в дело вместе с проектом муниципального нормативного правового акта и хранить по месту их разработки;

- в соответствии со ст. 2а Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (М., 2010) (далее - Перечень) установить срок хранения листов согласования к проектам муниципальных нормативных правовых актов, принятых для решения вопросов местного значения - постоянно, с примечанием «Хранить на месте»;

- в соответствии со ст. 20 Перечня установить срок хранения листов согласования к проектам муниципальных нормативных правовых актов индивидуального (локального) характера (по кадровым, оперативным, организационным вопросам) - 1 год.

Председатель ЭПМК

Секретарь ЭПМК



О.Г. Цыганова

Ч.М. Гиниятуллина