



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2014

№2212

г. Кореновск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 1 августа 2014 года № 1246 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Кореновский район, ее отраслевых (функциональных) органах»

В целях совершенствования работы со служебными документами и повышения эффективности делопроизводства п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 1 августа 2014 года № 1246 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Кореновский район, ее отраслевых (функциональных) органах», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 31.12.2014 №2212

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление администрации муниципального
образования Кореновский район от 1 августа 2014 года № 1246 «Об
утверждении Инструкции по делопроизводству в
администрации муниципального образования Кореновский район,
ее отраслевых (функциональных) органах»**

Подпункт 4.6.2., пункта 4.6, раздела 4 изложить в следующей редакции:
«4.6.2. Правовые акты общим отделом управления делами регистрируются в соответствующих журналах регистрации. При регистрации правового акта проверяется содержание, оформление и комплектность (наличие всех приложений), указываются дата регистрации (число, месяц, год) и порядковый номер в порядке возрастания номеров в пределах календарного года отдельно для каждого вида правового акта.

Постановлениям присваиваются номера без индекса, распоряжениям администрации района номер с индексом «-р», распоряжениям администрации района по личному составу, имеющим срок хранения 75 лет,- номер с индексом «-рл», срок хранения 5 лет – номера с индексом «ок».

К распоряжениям по личному составу, имеющим срок хранения 75 лет, относятся правовые акты о приеме, увольнении, переводе, перемещении работников, об аттестации, о присвоении званий, классных чинов, об изменении фамилии, об оплате труда, премировании (поощрении), вознаграждении, других выплатах, об отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы, об отпусках и командировках главы муниципального образования Кореновский район.

К распоряжениям по личному составу, имеющим срок хранения 5 лет, относятся правовые акты о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, о дисциплинарных взысканиях, краткосрочных командировках, списании сувениров».

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район, начальник
управления делами

И.А. Максименко