****

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭУ**

**«КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ КЪОДЖЭ**

**ПСЭУПIЭМ»**

**ИАДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКОЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

***П О С Т А Н О В Л Е Н И Е***

***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

 ***«КРАСНОГВАРДЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»***

***от 09.08.2021 г. № 73***

***с. Красногвардейское***

**О принятии к работе Инструкции по делопроизводству**

В соответствии с Федеральным Законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ «Об Архивном деле в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.03 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Главы Республики Адыгея от 07.06.2021 № 73 «О некоторых мерах по реализации делопроизводства в Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея и исполнительных органах государственной власти Республики Адыгея»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Для совершенствования подготовки, обработки, хранения и использования, образующихся в деятельности администрации муниципального образования «Красногвардейское сельское поселение» служебных документов и повышения эффективности делопроизводства, работникам администрации МО «Красногвардейское сельское поселение» при работе с документооборотом руководствоваться инструкцией, утвержденной Приказом Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея от 11.06.2021 г. № 117-п «Инструкция по делопроизводству в администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея и исполнительных органах государственной власти Республики Адыгея».

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на ответственного за архив и делопроизводство – ведущего специалиста по работе с населением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава муниципального образования**

**«Красногвардейское сельское поселение» Д.В. Гавриш**

**Проект подготовлен и внесен:**

Ведущий специалист по работе с населением Е.А. Чеужева

**Согласован:**

Начальник отдела правового сопровождения М.Э. Шхалахов

и управления имущество