

*Шашкова*



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от *С.В. Демчук*

№ *84-р*

ст-ца Староминская

**О сборе и передаче информационных документов, цифровых фото и видео  
материалов в муниципальное казенное учреждение  
«Архив муниципального образования Староминский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 14 декабря 2006 года № 1145-КЗ «Об установлении праздничных дней и памятных дат в Краснодарском крае», в целях формирования максимально объективного комплекса информации, пополнения документального наследия и сохранения исторической памяти обо всех значимых социально-экономических, культурных и иных мероприятиях, проходящих на территории муниципального образования Староминский район, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район:

1. Главам сельских поселений муниципального образования Староминский район Миськову Ю.В., Демченко А.В., Индыло Л.Г., Столик Н.В., Демчук С.В и заместителям главы муниципального образования Староминский район Евтенко А.П., Леденеву Е.С., Гавриш В.А. , Кияшко А.В., Костенко О.Г, организовать работу по сбору и своевременную передачу информационных документов, цифровых фото и видео- материалов с аннотацией к ним, обо всех значимых социально-экономических, культурных и иных мероприятиях, проходящих на территории муниципального образования Староминский район за каждое полугодие текущего календарного года, в срок до 15 числа месяца, следующего за окончанием полугодия, с предоставлением описи электронных фото и видео документов по прилагаемой форме (прилагается) помощнику главы муниципального образования Староминский район Шашковой Е.В.

2. Помощнику главы муниципального образования Староминский район Шашковой Е.В. осуществлять отбор, аннотирование и составление описей электронных фото и видео документов а так же их передачу в муниципальное

казенное учреждение «Архив муниципального образования Староминский район».

3. Назначить ответственным лицом за прием информационных документов, цифровых фото и видео материалов руководителя муниципального казенного учреждения «Архив муниципального образования Староминский район».

4. Начальнику управления делами администрации муниципального образования Староминский район Шадриной Т.Г. координировать взаимодействие между исполнителями, указанными в пунктах 1, 2, 3 настоящего распоряжения.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Староминский район А.П. Евтенко.

6. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Староминский район



В.В. Горб

ХИСТА

ИЖК

Приложение  
к распоряжению администрации  
муниципального образования  
Староминский район  
от 08.01.2024 № 84-р

Опись информационных материалов,  
электронных фото – видео документов постоянного хранения  
за \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Номер единицы учета	Номер единицы хранения	Аннотация документа	Автор съемки	Дата съемки	Место съемки	Тип носителя (заводской номер)	Объем электронных документов (Mb)	Формат электрон. документов	Состав текстовой и сопроводительной документации	Примечания
<i>Название мероприятия, события, пример: Богослужение в храме Покрова Пресвятой Богородицы на Рождество</i>										
1		Пример: на фото: благочинный Староминского округа церквей настоятель храма Покрова Пресвятой Богородицы протоиерей Самойленко Алексей Михайлович, глава МО Староминский район Владимир Васильевич Горб, Отец Деонисий	Е.В. Шашкова	07.01.2020	ст. Староминская	DVD+ R	0,81 Mb	JPEG		
2		Пример: на фото: глава МО Староминский район Владимир Васильевич Горб, заместитель главы МО Староминский район Евгенко Алексей Петрович, жители Староминского района	Е.В. Шашкова	07.01.2020	ст. Староминская	DVD+ R	0,69 Mb	JPEG		