

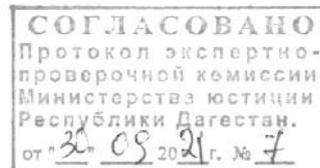
**Министерство строительства  
Республики Дагестан**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Министр строительства РД

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ**  
**03.09.2021 г. № 11-Пр-52**

  
**А.А.Сулейманов**  
« 03 » сентября 2021г.

в Министерстве строительства  
Республики Дагестан  
г.Махачкала



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция по делопроизводству в Министерстве строительства Республики Дагестан (далее - Инструкция) подготовлена в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019г. №71, Методическими рекомендациями по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 24.12.2020г. №199, ГОСТом Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, Положением о Министерстве строительства Республики Дагестан, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.2. Инструкция по делопроизводству разработана в целях совершенствования делопроизводства и повышения эффективности работы с документами путем регламентации на единой правовой и методической основе правил подготовки документов, организации их текущего хранения и подготовке к передаче в архив Министерства строительства Республики Дагестан (далее – Министерство).

1.3. Положения инструкции по делопроизводству применяются к бухгалтерской, кадровой и другой специальной документации в части общих принципов работы с документами, так же распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, в том числе с электронными документами, включая их подготовку, обработку, исполнение, контроль за исполнением, хранение, осуществляемые с применением системы электронного документооборота (далее – СЭД).

1.4. Положения инструкции не распространяются на организацию работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну. Порядок работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, определяется