

УТВЕРЖДАЮ  
Управляющий делами  
администрации Нанайского  
муниципального района  
 А.Х. Коржак  
17 мая 2019 года

## ПРОТОКОЛ

заседания методического совета при администрации муниципального района

№ 3

17 мая 2019 г.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:** А.Х. Коржак – управляющий делами администрации Нанайского муниципального района

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** Ахатова М.А., Балашова Е.А., Бельды Н.К.,  
члены методического Бельды Е.А., Кикеева Е.П., Кикеева Т.Л., Ломака  
совета при администрации О.В., Кондратенко С.В., Кулачкова Ю.С.,  
муниципального района Кудрявцева Г.А., Ларина А.А., Пономаренко З.В.

**ПРИГЛАШЕННЫЕ:** Главы сельских поселений Нанайского  
муниципального района

## ПОВЕСТКА

**1. Организация деятельности по формированию электоральной активности молодежи в сельских поселениях Нанайского муниципального района**

### **Докладчик:**

Ларина Анна Александровна – и.о. заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам, начальник отдела по социальным вопросам, молодежной политике и спорту администрации муниципального района  
(доклад прилагается)

## РЕШИЛИ:

1.1. Информацию, представленную отделом по социальным вопросам, молодежной политике и спорту администрации муниципального района принять к сведению.

1.2. Отделу по социальным вопросам, молодежной политике и спорту администрации муниципального района:

1.2.1. Организовать работу по доведению до молодежи информации о предстоящих выборах, в том числе с использованием интернет-ресурсов.

Срок - июнь - сентябрь 2019 года.

1.2.2. Совместно с главами сельских поселений Нанайского муниципального района провести районную акцию «Выборы – дело молодых!» для впервые голосующих граждан с вручением памятных подарков.

Срок - 08 сентября 2019 года.

1.3. Рекомендовать главам сельских поселений Нанайского муниципального района сформировать списки молодежи, студентов, обучающихся на очной форме обучения с указанием учебного заведения и представить их в отдел по социальным вопросам, молодежной политике и спорту администрации муниципального района.

Срок - до 15 июля 2019 года.

## **2. Порядок поступления в архивы документов личного происхождения**

### **Докладчик:**

Балашова Елена Анатольевна – заведующий сектором районного архива администрации муниципального района  
(доклад прилагается)

### **РЕШИЛИ:**

2.1. Информацию, представленную сектором районного архива администрации муниципального района принять к сведению.

2.2. Рекомендовать руководителям организаций и учреждений источников комплектования сектора районного архива включать в описи постоянного хранения документы на бумажной основе и фотодокументы, отражающие историю деятельности предприятия или организации, о проводимых торжественных и юбилейных мероприятиях, заслуженных работниках, трудовых династиях.

2.3. Рекомендовать администрациям сельских поселений Нанайского муниципального района включать в годовые разделы описей постоянного хранения документы на бумажной основе и фотодокументы отражающие:

- историю образования сел;
- историю предприятий и учреждений, ранее и ныне действующих на территории сельского поселения;
- о почетных гражданах сел;
- о заслуженных работниках образования, культуры, здравоохранения, лесоперерабатывающей и рыбоперерабатывающей промышленности;
- о трудовых династиях;
- о мероприятиях, проводимых на территории сельских поселений.

2.4. Сектору районного архива администрации муниципального района:

2.4.1. Обеспечить контроль по включению в годовые разделы описей дел постоянного хранения в источниках комплектования сектора районного архива администрации муниципального района новых видов документов.

2.4.2. Направить на электронные адреса администраций сельских поселений Нанайского муниципального района презентацию к выступлению на заседании методического совета при администрации Нанайского муниципального района

Секретарь  
методического совета  
при администрации  
муниципального района



Н.С. Янковая