АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНЫШЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.09.2012 № 377
пос. Конышевка

Об утверждении Положения об архивном отделе Администрации Конышевского района Курской области

В соответствии с Уставом муниципального района «Конышевский район» Курской области, ст.20, п.2 и решением Представительного Собрания Конышевского района Курской области от 05.04.2012 №164 «Об утверждении структуры Администрации Конышевского района Курской области» Администрация Конышевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение об архивном отделе Администрации Конышевского района Курской области.

2. Постановление Администрации Конышевского района Курской области от 05 марта 2010 года №81 «Об утверждении Положения об архивном отделе Администрации Конышевского района» признать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Конышевского района Д.А.Новиков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Конышевского района Курской
области
от 10. 09. 2012г. № 377

ПОЛОЖЕНИЕ
об архивном отделе Администрации Конышевского района Курской области

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции архивного отдела Администрации района в соответствии с действующим законодательством.

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Архивный отдел Администрации района (далее по тексту - Отдел) создается в целях организации архивного дела на территории Конышевского района.

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации Конышевского района без статуса юридического лица и входит в систему архивов Курской области. Отдел имеет необходимые для своей деятельности печати, штампы и бланки.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Курской области и законами Курской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Курской области, Администрации Курской области, иными нормативными правовыми актами и служебными документами, регулирующими соответствующую сферу деятельности, структурой и полномочиями органов местного самоуправления, основами организации прохождения муниципальной службы, Уставом муниципального района «Конышевский район» Курской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Конышевского района, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства и архивного управления Курской области, настоящим Положением, а также Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Конышевского района Курской области, порядком работы со служебной информацией, основами делопроизводства, правил и норм охраны труда и правил пожарной безопасности.

1.4. Архивные справки, копии и выписки из документов составляются в установленной форме на бланке архивного отдела Администрации Конышевского района и подписываются управляющим делами

Администрации района. Архивные справки, копии и выписки из документов заверяются печатью Администрации района. Второй экземпляр хранится в делах архива в соответствии с номенклатурой дел.

Для информационного взаимодействия с Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в Курской области (межрайонное) Отдел имеет электронную цифровую подпись (ЭЦП) начальника архивного отдела, пользуется ею в установленном порядке для осуществления электронного документооборота. Архивные справки, копии и выписки из документов составляются в установленной форме на бланке архивного отдела Администрации Конышевского района в электронном виде, подписываются ЭЦП начальника архивного отдела.

1.5. Положение об Отделе утверждается Постановлением Администрации Конышевского района с учетом рекомендаций архивного управления Курской области.

1.6. Финансирование и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляются за счет средств бюджета Конышевского района.

Дополнительными источниками финансирования могут быть целевые средства из бюджета Курской области, выделяемые для реализации региональных программ развития архивного дела, включающих мероприятия в муниципальном образовании; осуществления отдельных государственных полномочий Курской области в сфере архивного дела; иные, не запрещенные действующим законодательством, источники.

II.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение сохранности архивных фондов и архивных документов, являющихся муниципальной собственностью и входящих в состав Архивного фонда Курской области, а также иных архивных документов;

2.2. Осуществление учета документов, принятых в Отдел; представление в установленном порядке учетных данных в архивное управление Курской области;

2.3. Комплектование Отдела документами Архивного фонда Курской области;

2.4. Обеспечение условий для всестороннего использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов юридическими и физическими лицами, а также самостоятельного использования;

2.5. Организация и обеспечение условий предоставления муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления на основе документов архивного фонда Курской области, а также других архивных документов и предоставление им соответствующих архивных справок, архивных выписок и

копий архивных документов, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

2.6. Организация выполнения основных положений Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Курской области от 11 ноября 2008г. №85-ЗКО «О противодействии коррупции в Курской области».

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1.Обеспечивает постоянное хранение:

3.1.1. Архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Курской области, в т.ч. образовавшихся в деятельности:

Представительного Собрания Конышевского района, Администрации Конышевского района и ее структурных подразделений с момента их образования;

представительных органов и администраций сельских поселений Конышевского района с момента их образования;

учреждений, организаций и предприятий, отнесенных к муниципальной собственности Конышевского района.

3.1.2. Архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Курской области, образовавшихся в деятельности организаций частной формы собственности, общественных объединений, находящихся на территории Конышевского района;

3.1.3. Архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность;

3.1.4. Ранее принятых на хранение архивных фондов и архивных документов;

3.1.5. Учетных документов: архивных справочников, информационных баз данных, печатных и других материалов, дополняющих и раскрывающих состав и содержание фондов Отдела.

3.2.Обеспечивает временное хранение:

3.2.1. Документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности территориальных органов федеральных органов государственной власти федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории Конышевского района, на основании соответствующего договора.

3.2.2. Документов на любых видах носителей, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Курской области, и иных архивных документов, являющихся государственной собственностью Курской

области, в том числе образовавшихся в деятельности учреждений, организаций и предприятий отнесенной к государственной собственности Курской области, действующих на территории Конышевского района, в рамках реализации отдельных государственных полномочий Курской области в сфере архивного дела, предоставленных органу местного самоуправления муниципального образования.

3.2.3. Архивных документов действующих организаций муниципальной и частной формы собственности, а также граждан в порядке и на условиях, определяемых в договоре между собственником документов и Отделом.

3.2.4. Архивных документов, в том числе документов по личному составу ликвидированных органов местного самоуправления и муниципальных организаций, перечисленных в п. 3.1.1. настоящего Положения.

3.2.5. Архивных документов, в том числе документов по личному составу ликвидированных организаций частной формы собственности, общественных объединений, действовавших на территории Конышевского района, на условиях и в порядке, определенных в договоре между отделом и ликвидационной комиссией или конкурсным управляющим.

3.3. Ведет государственный учет документов Архивного фонда Курской области, представляя в установленном порядке учетные сведения в архивное управление Курской области.

3.4. Разрабатывает и ведет в соответствии с действующими правилами списки юридических и физических лиц - источников комплектования Отдела, документы которых подлежат передаче на хранение в Отдел, осуществляет отбор и прием данных документов на постоянное хранение.

3.5. Принимает в установленном порядке меры к пополнению Отдела документами, находящимся в собственности частных организаций и граждан; к выявлению и получению из архивов других муниципальных образований, областных государственных архивных учреждений, российских архивов подлинников или копий архивных документов своего профиля.

3.6. В установленном порядке проводит экспертизу ценности документов организаций и граждан с целью включения их в состав Архивного фонда Курской области, а также документов, хранящихся в Отделе.

3.7. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью архивов и организацией документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, муниципальных организаций; оказывает содействие в сохранении, комплектовании и использовании архивных фондов и архивных документов организациям, относящимся государственной собственности Курской области, в порядке реализации отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела, и иным организациям, действующем на территории Конышевского района, включая:

- проведение проверок состояния делопроизводства и обеспечения сохранности документов, включенных в состав архивного фонда Курской области и находящихся на временном хранении в организациях - источниках

комплектования Отдела, а также иных архивных документов, в том числе и документов по личному составу;

- ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях - источниках комплектования Отдела;

- рассмотрение и согласование положений об архивах, экспертных комиссиях, номенклатур дел организаций - источников комплектования Отдела и инструкций по делопроизводству;

- рассмотрение и представление в архивное управление Курской области описей дел постоянного хранения и по личному составу организаций, документы которых подлежат приему в Отдел;

- оказание научно-методической и практической помощи по вопросам архивного дела и организации документов в делопроизводстве организациям - источникам комплектования Отдела и другим юридическим лицам.

3.8. Принимает участие в решении вопросов о передаче хранящихся в Отделе документов, входящих в состав Архивного фонда Курской области и являющихся муниципальной собственностью, в другие муниципальные архивы области или областные государственные архивные учреждения.

3.9.Осуществляет комплекс мер по улучшению физического состояния документов, принятых на хранение в Отдел.

3.10. Информирует органы местного самоуправления, муниципальные организации и другие заинтересованные организации о документах, хранящихся в Отделе, для их всестороннего использования.

3.11. Предоставляет муниципальную услугу по информационному обеспечению граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления на основе документов архивного фонда Курской области, а также других архивных документов и предоставляет им соответствующие архивные справки, архивные выписки и копии архивных документов, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

3.12. Организует и проводит документальные выставки, школьные уроки, экскурсии и другие виды деятельности по информационному обеспечению Отдела, а также информирует о документах Отдела через средства массовой информации.

3.13. Создает с учетом потребностей использования информационные сети, банки и базы данных о составе и содержании документов Отдела.

3.14. Обеспечивает соблюдение организациями - источниками комплектования Отдела установленных законодательством об архивном деле и иными нормативными актами правил хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов; своевременно информирует Главное архивное управление Курской области о выявленных в ходе проверок и посещений органов и организаций фактах нарушения правил хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов.

3.15. Рассматривает в установленном порядке предложения, заявления и жалобы организаций и граждан и своевременно принимает по ним необходимые меры, проводит прием граждан.

3.16. Сотрудничает с российскими архивами и архивами Курской области, архивными организациями, изучает и распространяет передовой опыт архивной работы.

3.17 Организует и проводит совещания, семинары, в том числе с участием представителей других муниципальных архивов, областных государственных архивов.

3.18. Представляет в архивное управление Курской области отчеты и статистическую информацию по установленной форме, в том числе и отчетность, связанную с реализацией отдельных государственных полномочий Курской области в сфере архивного дела.

3.19 Осуществляет методическое руководство и контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в структурных подразделениях Администрации Конышевского района.

3.20. Разрабатывает программы сохранения и развития архивного дела в Конышевском районе.

3.21. Реализует отдельные государственные полномочия Курской области в сфере архивного дела, предоставленные Законом Курской области органу местного самоуправления Конышевского района.

3.22 Осуществляет выполнение основных положений Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Курской области от 11 ноября 2008г. №85-ЗКО «О противодействии коррупции в Курской области».

3.23 Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

IV. ПРАВА

Отдел имеет право:

4.1 Представлять Администрацию Конышевского района по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Вносит на рассмотрение Администрации Конышевского района и архивного управления Курской области предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, хранящихся в отделе, совершенствованию работы архивов организаций - источников комплектования отдела; участвовать в подготовке и рассмотрении вопросов архивного дела и делопроизводства, готовить по ним проекты распорядительных документов.

4.3. Запрашивать и получать от организаций - источников комплектования Отдела, необходимые материалы о работе и состоянии их архивов и организации документов в делопроизводстве.

4.4. Проверять соблюдение норм архивного законодательства и установленных правил работы с документами организациями - источниками комплектования Отдела; информировать в архивное управление Курской области о выявленных фактах нарушения должностными лицами местного самоуправления, организациями и гражданами правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов с целью привлечения виновных лиц к ответственности, установленной действующим законодательством.

4.5. В пределах своей компетенции давать обязательные для исполнения указания организациям - источникам комплектования Отдела, и рекомендации другим организациям, расположенных на территории Конышевского района по вопросам работы архивов и организации документов в их делопроизводстве.

4.6. Осуществляет в установленном порядке информационную деятельность.

4.7. Взаимодействовать в своей деятельности с органами местного самоуправления, с муниципальными и иными организациями, расположенными на территории Конышевского района, архивным управлением Курской области, с областными государственными архивными учреждениями и муниципальными архивами других муниципальных образований.

4.8. Давать в пределах своей компетенции юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Отдел возглавляет начальник.

Начальник отдела назначается и освобождается от должности Главой Конышевского района.

При смене начальника отдела прием - передача дел проводится специально созданной комиссией, включающей представителей Администрации Конышевского района и архивного управления Курской области.

5.2. Начальник отдела

5.2.1. Организует деятельность Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.2.2. Отчитывается о работе отдела и состоянии архивного дела в Конышевском районе перед Главой Конышевского района и в установленном порядке перед архивным управлением Курской области.

5.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с правилами, установленными законодательством об архивном деле на основе целевых программ, планов работы, утверждаемых Главой Конышевского района с учетом рекомендаций архивного управления области.

VI. РЕОГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

5.1.Реорганизация, ликвидация архивного отдела Администрации района осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Завизировано:
управляющий делами
Администрации Конышевского района Л.Н.Теплакова

Ознакомлена:
Начальник архивного отдела Л.М.Епишева