



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2013

№ 282

Об утверждении Положения о муниципальном архиве
муниципального образования «Тегульдетский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тегульдетского района

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о муниципальном архиве муниципального образования «Тегульдетский район» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>

3. Со дня опубликования настоящего постановления, постановление Главы Администрации Тегульдетского района от 15 февраля 2007 года № 43 «Об утверждении Положения о муниципальном архиве Тегульдетского района Томской области», признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тегульдетского района по социальным вопросам Дахно Н.С.

Глава Тегульдетского района

В.А. Красов

Т.Ю. Трофимова
2-19-42

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 02.07.2013 № 282

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном архиве муниципального образования
«Тегульдетский район»

1. Общие положения

1.1. Администрация Тегульдетского района в целях эффективной организации архивного дела в муниципальном образовании «Тегульдетский район» реализует полномочия по:

- организации и содержанию муниципального архива Администрации Тегульдетского района;
- обеспечению хранения, комплектования (формирования), учета и использования архивных документов и архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных архивов, музеев, библиотек; муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений;
- решению вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований;
- хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Томской области и находящихся на территории муниципального образования «Тегульдетский район».

1.2. Для решения задач по реализации полномочий в области архивного дела на территории Тегульдетского района, а также непосредственно хранения, комплектования, учета и использования документов Архивных фондов муниципального образования «Тегульдетский район», относящихся к муниципальной собственности и других архивных документов, Администрация Тегульдетского района образует муниципальный архив муниципального образования «Тегульдетский район» (Далее – муниципальный архив).

1.3. В состав муниципального архива входит:

- хранилище управленческой, научно-технической документации;
- хранилище документов по личному составу ликвидированных организаций.

1.4. Муниципальный архив в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Томской области от 11 ноября 2005 года № 204-03 «Об архивном деле в Томской области», законами Томской области, муниципальными правовыми актами, Уставом муниципального образования «Тегульдетский район», а также Правилами организации хранения, комплектования, учета, и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, методическими документами Федеральной архивной службы России, Департамента по культуре и туризму Томской области и настоящим Положением.

1.5. Муниципальный архив взаимодействует с Департаментом по культуре и туризму Томской области, органами местного самоуправления, находящимися на территории Тегульдетского района, общественными объединениями, и иными организациями, со средствами массовой информации.

1.6. Финансирование и материально – техническое обеспечение муниципального архива осуществляется Администрацией Тегульдетского района за счет средств местного бюджета.

Дополнительными источниками финансирования могут быть субвенции из бюджета Томской области на осуществление переданных Администрации Тегульдетского района отдельных государственных полномочий Томской области в сфере архивного дела, а также целевые средства из бюджета Российской Федерации или Томской области, направленные для реализации Федеральных или областных целевых программ в сфере архивного дела.

1.7. Администрация Тегульдетского района обеспечивает муниципальный архив помещениями, отвечающими нормативным требованиям обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, охрану помещений, их содержание, оборудование, техническое оснащение, транспортное обслуживание; создание необходимых условий работникам муниципального архива и условий пользователям для работы с архивными документами.

В случае передачи помещения, в котором размещен муниципальный архив, другим организациям, Администрация Тегульдетского района предварительно предоставляет муниципальному архиву равноценное или более подходящее по нормативным требованиям хранения и безопасности архивных документов, условиям труда работников помещение.

2. Основные задачи.

Основными задачами муниципального архива являются:

2.1. Осуществление на территории Тегульдетского района полномочий муниципального образования «Тегульдетский район» в области архивного дела, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125–ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Томской области от 11 ноября 2005 года № 204-03 «Об архивном деле в Томской области», Законом Томской области от 10 ноября 2006 года № 261-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Томской области»;

2.2. Обеспечение сохранности и ведение государственного учета архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению;

2.3. Комплектование муниципального архива документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для населения Тегульдетского района и Томской области в целом;

2.4. Организационно-методическое руководство организацией архивов и организацией документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, находящихся на территории Тегульдетского района, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, содействие организациям других форм собственности и гражданам, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, другие архивные документы;

2.5. Информационное обеспечение органов местного самоуправления, находящихся на территории Тегульдетского района, организация использования архивных документов, обеспечение прав граждан на архивную информацию;

2.6. Реализация отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к

государственной части Архивного фонда Томской области и находящихся на территории района, при наделении ими Администрации Тегульдетского района в установленном порядке.

3. Функции.

Муниципальный архив в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1 обеспечивает хранение:

- архивных документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в муниципальной собственности, в том числе архивных фондов поселений;

- учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности архива.

3.2 может принимать на хранение при наличии площадей и необходимых условий, документы по личному составу действующих организаций на договорных условиях в соответствии с действующим законодательством;

3.3 принимает документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в частной собственности, на условиях договоров между собственниками документов и муниципальным архивом, действующих от имени Администрации Тегульдетского района при наличии доверенности;

3.4 осуществляет учет документов, принятых в муниципальный архив; представляет в установленном порядке учетные данные в Департамент по культуре и туризму Томской области;

3.5 проводит (реализует) мероприятия по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

3.6 обеспечивает подготовку предложений по повышению безопасности хранящихся в архиве документов, внесение их в установленном порядке на рассмотрение Главе Тегульдетского района и реализацию принятых решений;

3.7 обеспечивает проведение экспертизы ценности документов, хранящихся в муниципальном архиве, в том числе на основе методических рекомендаций Архивного управления Томской области;

3.8 составляет списки организаций – источников комплектования муниципального архива и представляет их в установленном порядке на согласование в Департамент по культуре и туризму Томской области, и на утверждение – Главе Тегульдетского района; ведет систематическую работу по уточнению списков;

3.9 организует в соответствии с законодательно установленными сроками отбор архивных документов организаций – источников комплектования для постоянного и долговременного хранения и осуществляет их прием в муниципальный архив;

3.10 разрабатывает и реализует мероприятия по комплектованию муниципального архива документами по истории района, находящимися в архивохранилищах других субъектов Российской Федерации, нетрадиционными документами, в том числе записями воспоминаний, материалами видеосъемки районных мероприятий и знаменательных событий, юбилеев населенных пунктов и т.п. документами;

3.11 обеспечивает в установленном порядке ведение учета архивных документов, хранящихся в организациях - источниках комплектования и других организациях, находящихся на территории района;

3.12 осуществляет в установленном порядке рассмотрение и согласование локальных документов, определяющих порядок документационного обеспечения управления и работы архива организации: положений об архивах, экспертных

комиссиях, номенклатур дел организаций - источниках комплектования муниципального архива и инструкций по делопроизводству;

3.13 предоставляет на рассмотрение в Департамент по культуре и туризму Томской области описи дел постоянного хранения и по личному составу, поступивших от организаций – источников комплектования муниципального архива;

3.14 предоставляет на рассмотрение и утверждение в Департамент по культуре и туризму Томской области описи дел по личному составу ликвидированных организаций, документы которых подлежат приему в муниципальный архив;

3.15 изучает и обобщает практику работы архивов организаций и делопроизводственных служб, распространяет их положительный опыт среди организаций – источников комплектования муниципального архива;

3.16 оказывает организационно – методическую помощь организациям – источников комплектования муниципального архива, проводит совещания, семинары, консультации по вопросам организации и методики работы с документами, организует смотры сохранности архивных документов;

3.17 обеспечивает подготовку предложений по улучшению сохранности архивных документов, по улучшению документационного обеспечения управления в организациях района, повышению квалификации работников делопроизводственных служб, внесение предложений в установленном порядке на рассмотрение Главе Тегульдетского района и реализацию принятых решений;

3.18 осуществляет информирование органов местного самоуправления, находящихся на территории Тегульдетского района, иных организаций Тегульдетского района о составе и содержании документов и фондов муниципального архива по актуальной тематике;

3.19 обеспечивает исполнение запросов юридических и физических лиц на документационную информацию путем выдачи в установленном порядке во временное пользование, подготовки заверенных копий архивных документов, выписок из них;

3.20 организует работу пользователей архивными документами непосредственно в муниципальном архиве, готовит копии документов по их запросам;

3.21 обеспечивает подготовку документальных выставок, материалов для средств массовой информации, встреч с общественностью, школьных уроков, экскурсий в архив, ведет публикацию архивных документов;

3.22 обеспечивает исполнение социально – правовых запросов граждан на основе принятых в архив документов по личному составу, выдает заверенные архивные справки, заверенные копии и выписки из документов;

3.23 осуществляет прием граждан, рассматривает их заявления и консультирует их по вопросам розыска архивных документов;

3.24 создает и совершенствует поисково-справочный аппарат к документам, хранящимся в отделе, в том числе Справочник о составе и содержании фондов архива, автоматизированные информационно – поисковые системы, базы данных;

3.25 реализует отдельные государственные полномочия в сфере архивного дела по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных фондов Томской области, находящихся на территории Тегульдетского района, при наделении ими Администрации Тегульдетского района в установленном порядке;

3.26 обеспечивает подготовку для внесения в установленном порядке в органы местного самоуправления Тегульдетского района проектов муниципальных правовых актов по вопросам развития архивного дела в Тегульдетском районе, совершенствования работы муниципального архива.

4. Права.

Муниципальному архиву предоставляется право:

4.1 представлять Администрацию Тегульдетского района по всем вопросам, входящим в компетенцию муниципального архива;

4.2 вносить на рассмотрение Администрации Тегульдетского района и Департамента по культуре и туризму Томской области предложения:

- по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, хранящихся в муниципальном архиве;

- по совершенствованию работы архивов организаций и организации документов в делопроизводстве организаций;

- участвовать в подготовке и рассмотрении Администрацией Тегульдетского района вопросов архивного дела и делопроизводства;

4.4 давать в пределах своей компетенции организациям – источникам комплектования обязательные для исполнения указания по вопросам организации и хранения архивных документов, организации документов в делопроизводстве, устранению выявленных недостатков;

4.5 запрашивать и получать от организаций – источников комплектования, необходимые сведения об организации хранения и состояния организации архивных документов, организации документов в делопроизводстве, формировании в делопроизводстве информационных технологий, участвовать в работе экспертных комиссий организаций;

4.6 принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых Администрацией Тегульдетского района и ее структурными подразделениями;

4.7 выносить предложения перед Администрацией Тегульдетского района вопросы о привлечении к дисциплинарной ответственности за нарушение архивного законодательства должностных лиц и лиц, выполняющих управленческие функции в организациях – источниках комплектования муниципального архива;

4.8 участвовать в работе ликвидационных комиссий с целью обеспечения сохранности документов ликвидируемых организаций;

4.9 взаимодействовать в своей деятельности с органами местного самоуправления, организациями муниципального образования, Департаментом по культуре и туризму Томской области, с областным государственным казенным учреждением «Государственный архив Томской области».

5. Организация деятельности.

5.1. Муниципальный архив возглавляет ведущий специалист по работе с архивными документами, назначается и освобождается от должности Главой Администрации Тегульдетского района, в соответствии с законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации.

Ведущий специалист муниципального архива является муниципальным служащим и входит в структуру Администрации Тегульдетского района.

При смене специалиста муниципального архива прием – передача дел проводится комиссией, созданной распоряжением Администрации Тегульдетского района. Акт приема – передачи архивных фондов и архивных документов утверждается Главой Тегульдетского района и представляется в Департамент по культуре и туризму Томской области.

5.2. Специалист муниципального архива:

5.2.1 организует деятельность муниципального архива и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на муниципальный архив задач и функций;

5.2.2 отчитывается о работе муниципального архива и состоянии архивного дела в Тегульдетском районе перед Администрацией Тегульдетского района и в установленном порядке – перед Департаментом по культуре и туризму Томской области;

5.2.3 обеспечивает соблюдение охранного и противопожарного режимов, работу архива в условиях чрезвычайной ситуации, внедряет в практику рациональные способы хранения документов, определяют потребность муниципального архива в технических средствах, оборудовании для архивохранилищ;

5.2.4 решает вопросы выдачи документов во временное пользование организациям, и пользователям – для работы в помещении архива;

5.3.5 деятельность муниципального архива организуется в соответствии с правилами и инструкциями, действующими в сфере архивного дела на основе целевых программ, планов работы, утверждаемых Администрацией Тегульдетского района с учетом рекомендаций Департамента по культуре и туризму Томской области.