



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2016

№ 1297

ст-ца Кущёвская

Об утверждении Положения об архивном отделе  
администрации муниципального  
образования Кушевский район

В соответствии с решением Совета муниципального образования Кушевский район от 16 июня 2006 года № 282 «Об утверждении отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Кушевский район «Архивный отдел администрации муниципального образования Кушевский район»», решением Совета муниципального образования Кушевский район от 21 декабря 2016 года № 123 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Кушевский район от 16 июня 2006 года № 282 «Об учреждении отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Кушевский район «Архивный отдел администрации муниципального образования Кушевский район»», частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об архивном отделе администрации муниципального образования Кушевский район (прилагается).

2. Уполномочить начальника архивного отдела администрации муниципального образования Кушевский район Андриенко Василия Александровича выступить заявителем в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 16 по Краснодарскому краю для регистрации Положения архивного отдела администрации муниципального образования Кушевский район в установленном законом порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кушевский район Е.Н.Коротенко.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Кушевский район



С.В.Ламонов

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению главы администрации  
муниципального образования  
Кущевский район  
от «27» декабря 2016 г. № 1297

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об архивном отделе администрации  
муниципального образования Кущевский район**

**ст-ца Кущевская  
2016 год**

## **1. Общие положения.**

1.1. Архивный отдел администрации муниципального образования Кушевский район осуществляет реализацию полномочий органов местного самоуправления по формированию и содержанию архивных фондов.

1.2. Архивный отдел администрации муниципального образования Кушевский район (далее - Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Кушевский район.

Полное наименование Отдела: Архивный отдел администрации муниципального образования Кушевский район.

Сокращенное наименование Отдела: Архивный отдел.

1.3. Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с краевыми органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования Кушевский район, организациями различных форм собственности.

1.4. Штатное расписание и номенклатура должностей работников Отдела утверждается главой муниципального образования Кушевский район.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кушевский район, документами Федерального архивного агентства и управления по делам архивов Краснодарского края, настоящим Положением.

1.6. Нормативные правовые акты Отдела, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности на территории Кушевского района.

1.7. Отдел подконтролен главе муниципального образования Кушевский район и заместителю главы администрации муниципального образования Кушевский район по социальному развитию и взаимодействию со СМИ.

1.8. Отдел обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органе, осуществляющем исполнение бюджета муниципального образования Кушевский район, печать со своим наименованием, а также угловой штамп и бланки.

1.9. Юридический адрес Отдела: 352030 Краснодарский край, станица Кушевская, ул. Ленина, д. 14.

1.10. Администрация муниципального образования Кушевский район осуществляет функции учредителя в соответствии с уставом муниципального образования Кушевский район и является главным распорядителем бюджетных средств. Отдел имеет статус казенного учреждения.

## **2. Задачи и функции Отдела.**

Основными задачами и функциями Отдела являются:

2.1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов, подлежащих постоянному и временному хранению, в том числе:

хранение, учет архивных документов, принятых в Отдел;

проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечение их физической сохранности; обеспечение охранного и противопожарного режима;

представление в установленном порядке учетных данных в управление по делам архивов Краснодарского края;

2.1.1. Отдел обеспечивает хранение:

документов Архивного фонда Российской Федерации, являющихся муниципальной собственностью муниципального образования Кушевский;

документов Архивного фонда Российской Федерации, являющихся собственностью Краснодарского края, в случае наделения органами местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями по хранению архивных документов или передачи права собственности Краснодарского края муниципальному образованию на данные документы;

документов Архивного фонда Российской Федерации, являющихся собственностью Российской Федерации, в случае наделения органами местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями по хранению архивных документов или передачи права собственности Российской Федерации муниципальному образованию на данные документы;

документов Архивного фонда Российской Федерации, документов по личному составу и документов, сроки временного хранения которых не истекли ликвидированных органов и организаций – источников комплектования;

документов по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования.

2.1.2. Документы частной формы собственности могут поступать на хранение в Отдел в порядке и на условиях договора между собственником документов и Отделом.

2.2. Комплектование Отдела:

составление списков организаций - источников комплектования, утверждаемых главой муниципального образования Кушевский район и согласованных с управлением по делам архивов Краснодарского края; систематическая работа по их уточнению;

отбор и прием документов постоянного хранения и временного хранения;

проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в Отделе.

2.3. Организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов организаций и организация документов в делопроизводстве, включая:

проведение проверок состояния делопроизводства и ведомственного хранения документов;

ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в источниках комплектования и других организациях на территории муниципального образования Кушевский район;

рассмотрение и согласование положений о ведомственных архивах, экспертных комиссиях, номенклатур дел в организациях – источниках комплектования;

рассмотрение и предоставление в управление по делам архивов Краснодарского края поступивших от организаций описей дел постоянного хранения;

рассмотрение и согласование описей дел по личному составу организаций, документы которых подлежат приему в Отдел;

оказание методической помощи, проведение совещаний, семинаров, консультаций по вопросам организации и методики работы с документами;

#### 2.4. Использование архивных документов:

инициативное информирование администрации муниципального образования Кушевский район, муниципальных организаций о составе и содержании документов, хранящихся в архивном отделе, исполнение запросов юридических и физических лиц на документную информацию;

организация работы пользователей с документами, подготовка документальных выставок, материалов для средств массовой информации, проведение встреч с общественностью и публикаторская деятельность;

исполнение социально-правовых и иных запросов граждан, выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из документов; рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, прием граждан;

создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам, автоматизированных информационно-поисковых систем, баз данных, архивных справочников о составе и содержании документов.

2.5. Осуществление контроля за соблюдением юридическими и физическими лицами архивного законодательства, подготовка проектов постановлений, распоряжений главы муниципального образования Кушевский район в области обеспечения сохранности документов, составление протоколов об административных правонарушениях.

### 3. Права Отдела.

Отделу для выполнения возложенных на него задач и функций предоставляется право:

3.1. Представлять администрацию муниципального образования Кушевский район по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2. Вносить на рассмотрение администрации муниципального образования Кушевский район и управления по делам архивов Краснодарского края предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектования, и использования документов, хранящихся в Отделе, совершенствованию ведомственного хранения архивных документов.

3.3. Запрашивать и получать от организаций – источников комплектования, необходимые сведения о работе и состоянию ведомственного хранения.

3.4. Запрашивать и получать от организаций всех форм собственности расположенных на территории муниципального образования Кушевский район, необходимые сведения о документах по личному составу для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

3.5. Проверять исполнение организациями, расположенными на территории муниципального образования Кушевский район независимо от их форм собственности, требований Федерального Закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в том числе запрашивать и получать необходимую информацию и информировать руководителей организаций о состоянии хранения документов.

3.6. Давать в пределах своей компетенции организациям, расположенным на территории муниципального образования Кушевский район, обязательные для исполнения указания по вопросам архивного дела и организации делопроизводства.

3.7. Иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий юридических лиц для участия в решении вопросов сохранности документов.

3.8. Принимать участие в совещаниях, семинарах и мероприятиях, проверках, проводимых администрацией муниципального образования Кушевский район и ее структурными подразделениями, участвовать в работе экспертных комиссий организации.

3.9. Создавать на общественных началах муниципальное районное отделение Российского общества историков-архивистов (РОИА), организовывать и участвовать в работе муниципального районного отделения РОИА, взаимодействовать с Краснодарским краевым отделением РОИА.

3.10. Распоряжаться денежными средствами Отдела.

3.11. Осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан.

#### **4. Порядок организации и руководства деятельностью Отдела.**

4.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кушевский район в соответствии с законодательством Российской Федерации. Дополнительными источниками финансирования могут быть целевые средства из бюджета Краснодарского края (при реализации программ развития архивного дела, при передачи отдельных государственных полномочий), спонсорские и иные средства.

Имущество Отдела является собственностью муниципального образования Кушевский район и закреплено за Отделом на праве оперативного управления. Отдел владеет, пользуется имуществом в соответствии с задачами своей деятельности, в рамках действующего законодательства.

4.2. Руководство Отделом на принципах единоначалия осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Кушевский район, по согласованию с управлением по делам архивов Краснодарского края.

На должность руководителя Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности отраслевого органа не менее 2-х лет.

4.3. Руководитель Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им функций;

2) утверждает должностные инструкции работников Отдела;

3) издает в установленном порядке на основе и во исполнение действующего законодательства в пределах компетенции Отдела распоряжения и приказы, дает указания, проверяет их исполнение;

4) назначает на должность и освобождает от должности работников Отдела по согласованию с главой муниципального образования Кушевский район;

5) принимает решения в форме приказов о присвоении работникам Отдела квалификационного разряда, назначении надбавок за выслугу лет, надбавок за особые условия работы, а также об установлении размеров премии работникам Отдела.

Решение о присвоении руководителю архивного отдела квалификационного разряда, назначении надбавок за выслугу лет, надбавок за особые условия службы, а также об установлении размеров премии принимается главой муниципального образования Кушевский район и оформляется распоряжением;

6) принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Отдела;

7) действует без доверенности от имени Отдела, представляет Отдел в отношениях с третьими лицами;

8) вносит и согласовывает проекты правовых актов главы муниципального образования Кушевский район. Осуществляет подготовку проектов правовых актов Совета муниципального образования Кушевский район;

9) открывает и закрывает счета в органе, осуществляющем исполнение бюджета муниципального образования Кушевский район, и иных организациях, заключает договоры (соглашения), производит банковские операции и подписывает финансовые документы;

10) отчитывается о работе Отдела перед администрацией муниципального образования Кушевский район и в установленном порядке перед управлением по делам архивов Краснодарского края.

4.4. В случае отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, на лечении и т.д.) руководителя Отдела, его полномочия исполняет один из

специалистов Отдела в соответствии с распоряжением главы муниципального образования Куцевский район.

4.5. Работники Отдела, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

Работники Отдела, не замещающие муниципальные должности муниципальной службы, и исполняющие обязанности по обеспечению деятельности Отдела, не являются муниципальными служащими.

4.6. Работники Отдела подлежат обязательному социальному, медицинскому и пенсионному страхованию в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.7. Все вопросы оплаты и организации труда, продолжительности рабочего времени, отдыха, предоставления выходных дней и отпусков, а также другие вопросы трудовых отношений работников с работодателем, решаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Куцевский район, в том числе настоящим Положением.

## 5. Правовые акты Отдела

5.1. Правовыми актами Отдела являются распоряжения и приказы.

Распоряжения издаются по вопросам управления и распоряжения архивным имуществом в пределах компетенции Отдела.

Приказы издаются по кадровым вопросам и вопросам организации работы Отдела, а также по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в соответствии с его функциями.

Распоряжение и приказы издаются руководителем Отдела или муниципальным служащим, исполняющим его обязанности.

5.2. Правовые акты Отдела принятые в пределах его компетенции, вступает в силу со дня подписания, если иное не определено самим актом.

## 6. Реорганизация и ликвидация Отдела.

6.1. Реорганизация или ликвидация Отдела производится по решению Совета муниципального образования Куцевский район, по согласованию с управлением по делам архивов Краснодарского края в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник архивного отдела  
администрации муниципального  
образования Куцевский район



В. А. Андриенко