



Российская Федерация
Самарская область

**ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
НОВОКУЙБЫШЕВСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2006 № 258

**О положении об архивном отделе
администрации городского округа
Новокуйбышевск Самарской области**

В целях исполнения действующего Федерального Закона «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004г, Закона Самарской области «Об архивном деле в Самарской области» № 109-ГД от 12.05.2005г, активизации развития архивного дела на территории городского округа Новокуйбышевск и в соответствии ст. 29 Устава городского округа Новокуйбышевск Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение об архивном отделе администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области (приложение).

Глава
городского округа Новокуйбышевск

А.П.Нефедов



000232 *

Приложение
к постановлению главы
городского округа
№ д58 от 08.02 2006г

ПОЛОЖЕНИЕ

об архивном отделе администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области.

1. Общие положения.

1.1. Городской округ Новокуйбышевск Самарской области в целях эффективной организации архивного дела в городе реализует полномочия по организации и содержанию архивного отдела;

обеспечению хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образовавшихся и образующихся в их деятельности, деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность;

решению вопросов о передаче права собственности на архивные фонды и архивные документы, за исключением отнесенных к ведению Российской Федерации.

1.2. Для решения задач по реализации полномочий в области архивного дела городского округа Новокуйбышевск Самарской области образует в своем составе архивный отдел (далее отдел), выполняющий функции муниципального архива.

1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области без статуса юридического лица, имеет круглую печать, угловой штамп и бланки со своим наименованием.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», иному законодательству в сфере архивного дела, Законом Самарской области «Об архивном деле в Самарской области», другими законодательными актами Российской Федерации и правовыми актами Самарской области, Уставом, постановлениями, решениями и

распоряжениями органов представительной и исполнительной власти г. Новокуйбышевска, приказами и инструкциями Федерального архивного агентства Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, управления государственной архивной службы Самарской области и настоящим Положением.

1.5. Положение об отделе утверждается постановлением главы городского округа Новокуйбышевск Самарской области по согласованию с управлением государственной архивной службы Самарской области. В Положении закрепляются организационно-правовой статус отдела, задачи и функции по руководству архивным делом, полномочия по их реализации, ответственность за состояние, развитие и совершенствование архивного дела.

1.6. Штатная численность и номенклатура должностей муниципальных служащих – работников отдела устанавливаются главой городского округа Новокуйбышевск Самарской области.

1.7. Финансирование и материально-техническое обеспечение отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа Новокуйбышевск Самарской области.

1.8. Городской округ Новокуйбышевск Самарской области обеспечивает отдел помещениями, отвечающими нормативным требованиям обеспечения сохранности документов; его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрану, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда работников.

При передаче помещения, в котором размещен отдел, другим организациям городского округа Новокуйбышевск Самарской области принимает решение о предварительном предоставлении равноценного или более подходящего для размещения документов помещения.

2. Задачи и функции.

Основными задачами и функциями отдела являются:

2.1. Обеспечение сохранности и учет архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению, в т.ч.

хранение и учет документов, принятых в отдел; представление в установленном порядке учетных данных в управление государственной архивной службы Самарской области;

проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

подготовка, представление городскому округу Новокуйбышевск Самарской области и реализация предложений по обеспечению сохранности документов, хранящихся в отделе.

2.1.1. Отдел обеспечивает хранение:

архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, входящих в

состав Архивного фонда Самарской области в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, деятельности организаций, отнесенных, к муниципальной собственности;

архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся государственной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Самарской области, образовавшихся в процессе деятельности органа местного самоуправления по реализации отдельных государственных полномочий городского округа Новокуйбышевск Самарской области, которыми она наделена;

архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в т.ч. личного происхождения, относящихся к частной собственности Архивного фонда Самарской области;

документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действовавших на территории города Новокуйбышевска.

печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды отдела;

учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления его практической деятельности;

2.1.2. Отдел по согласованию с городским округом Новокуйбышевск Самарской области может принимать на депозитарное хранение при наличии свободных площадей и необходимых условий, документы действующих муниципальных и государственных организаций, общественных организаций и граждан на договорных условиях;

2.1.3. Документы, относящиеся к частной собственности Архивного фонда Самарской области, поступают на хранение в отдел в порядке и на условиях договоров между собственниками документов и отделом действующим от имени городского округа Новокуйбышевск Самарской области при наличии доверенности.

2.2. Комплектование отдела документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для г.Новокуйбышевска, в т.ч.:

составление списков организаций – источников комплектования отдела, утверждаемых главой городского округа Новокуйбышевск Самарской области и согласовываемых с управлением государственной архивной службы Самарской области; систематическая работа по их уточнению;

отбор и прием документов постоянного (долговременного) хранения в отдел;

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

2.3. Организационно-методическое руководство деятельностью архивов

организаций и организацией документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, муниципальных организаций; содействие организациям других форм собственности в порядке реализации отдельных государственных полномочий городского округа Новокуйбышевск Самарской области в сохранении, комплектовании и использовании их архивов, включая проведение проверок состояния делопроизводства и хранения документов в организациях, в т.ч. по личному составу;

ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования и других организациях, находящихся на территории города Новокуйбышевска;

рассмотрение и согласование положений об архивах в организациях, экспертных комиссиях, номенклатур дел организаций – источников комплектования отдела и инструкций по делопроизводству;

рассмотрение и представление в управление государственной архивной службы Самарской области поступивших от организаций описей дел постоянного хранения;

рассмотрение и согласование описей дел по личному составу организаций, документы которых подлежат приему в отдел в порядке установленном управлением государственной архивной службы Самарской области;

изучение и обобщение практики работы архивных и делопроизводственных служб, распространение их положительного опыта;

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

разработка и реализация мероприятий по улучшению работы архивов организаций, внедрению государственной системы делопроизводства и унифицированных систем документации; повышению квалификации работников архивов и делопроизводственных служб.

2.4. Информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования этих документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, в т.ч.:

информирование органов местного самоуправления, иных организаций города Новокуйбышевска о составе и содержании документов отдела по актуальной тематике, исполнение запросов юридических и физических лиц на документную информацию, в т.ч. на договорной основе;

организация работы пользователей документами, изготовление копий документов по их запросам, 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 отдела, автоматизированных информационно-поисковых систем, банков и баз данных, архивных справочников о составе и содержании документов.

3.Права

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

3.1. Представлять городской округ Новокуйбышевск Самарской области по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Вносить на рассмотрение городского округа Новокуйбышевск Самарской области и управления государственной архивной службы Самарской области предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, хранящихся в отделе, совершенствованию работы архивов организаций и организации документов в делопроизводстве организаций; участвовать в подготовке и рассмотрении администрацией городского округа Новокуйбышевск Самарской области вопросов архивного дела и делопроизводства, готовить по ним проекты распорядительных документов.

3.3. Запрашивать и получать от организаций – источников комплектования, независимо от их подчиненности, необходимые сведения о работе и состоянии архивов организаций, организации документов в делопроизводстве.

3.4. Проверять исполнение организациями, расположенными на территории города Новокуйбышевска, независимо от их подчиненности и форм собственности, требований федерального и регионального архивного законодательства.

3.5. Давать в пределах своей компетенции организациям, находящимся на территории города Новокуйбышевска обязательные для исполнения указания по вопросам работы архивов организаций и организации документов в делопроизводстве.

3.6. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых городским округом Новокуйбышевск Самарской области и его структурными подразделениями; участвовать в работе экспертных комиссий организаций.

3.7. Иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий организаций для участия в решении вопросов сохранности документов. Согласно п. 10 ст. 18 Закона Самарской области «Об архивном деле в Самарской области» иметь представителя архивного отдела в составе ликвидационной комиссии негосударственной организации с согласия

собственника.

3.8. Ставить перед органами местного самоуправления государственной власти вопросы о привлечении к ответственности за нарушение архивного законодательства должностных лиц и лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческих и иных организациях, а также физических лиц.

3.9. Осуществлять в установленном порядке отдельные виды приносящей доход деятельности, заключать договоры и производить расчеты с организациями за выполнение договорных работ и платных услуг при наличии доверенности от администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области.

3.10. Взаимодействовать в своей деятельности с органами местного самоуправления, организациями муниципального образования, управлением государственной архивной службы Самарской области, Самарским отделением Российского общества историков-архивистов, другими общественными организациями; создавать на общественных началах совет, утверждаемый главой городского округа Новокуйбышевск Самарской области, для рассмотрения организационно-методических и практических вопросов архивного дела.

4. Организация работы.

4.1. Отдел возглавляет начальник. Начальник и специалисты отдела являются муниципальными служащими и входят в Реестр муниципальных должностей.

Начальник отдела назначается и освобождается главой городского округа Новокуйбышевск Самарской области. Это решение может согласовываться с управлением государственной архивной службы Самарской области.

При смене начальника отдела прием-передача дел проводится специально созданной комиссией, включающей представителей городского округа Новокуйбышевск Самарской области, а также управления государственной архивной службы Самарской области. Акт приема-передачи утверждается главой городского округа Новокуйбышевск Самарской области и представляется в управление государственной архивной службы Самарской области.

4.2. Начальник отдела:

4.2.1. Организует деятельность отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

4.2.2. Отчитывается о работе отдела и состоянии архивного дела в городе перед главой городского округа Новокуйбышевск Самарской области и в установленном порядке – перед управлением государственной архивной службы Самарской области.

4.3. Деятельность отдела организуется в соответствии с правилами и инструкциями, действующими в системе Федерального архивного

агентства, на основе целевых программ, планов работы, утверждаемых главой городского округа Новокуйбышевск Самарской области с учетом рекомендаций управления государственной архивной службы Самарской области.

4.4. Реорганизация или ликвидация отдела осуществляется главой городского округа Новокуйбышевск Самарской области в установленном порядке.

Архивные фонды и архивные документы при реорганизации отдела передаются учреждению – правопреемнику. При его ликвидации или отсутствии правопреемника документы передаются на постоянное хранение в государственный архив Самарской области в установленном порядке.

Зам.главы городского округа

С.В.Попов

Исп.

Т.П.Алтынова 6 67 85

Алтынова

