

**Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-диспетчерская и
архивная служба Администрации Исилькульского муниципального
района Омской области»
(МКУ ХД и АС)**

П Р И К А З

от 22.01.2022 г.
г. Исилькуль

№ 5

Об утверждении положения о муниципальном архиве муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации Исилькульского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Исилькульского муниципального района, Уставом МКУ ХД и АС, приказываю:

1. Утвердить положение о муниципальном архиве муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации Исилькульского муниципального района» (прилагается).

Директор МКУ ХД и АС

В.Н. Егоркин



Приложение
к приказу МКУ ХД и АС
от 22.01.2022 г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном архиве муниципального казенного учреждения
«Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации
Исилькульского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Муниципальный архив (далее – архив) является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации Исилькульского муниципального района» (далее – МКУ ХД и АС).

1.2. Архив создан в целях эффективной организации архивного дела на территории Исилькульского муниципального района, для реализации полномочий в сфере архивного дела.

1.3. В своей деятельности архив руководствуется федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об архивном деле в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области, Уставом Исилькульского муниципального района, Уставом МКУ ХД и АС, муниципальными правовыми актами, «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», настоящим Положением.

1.4. В положении закрепляются организационно-правовой статус архива, задачи и функции по руководству архивным делом, полномочия по их реализации, ответственность за состояние, развитие и совершенствование архивного дела.

1.5. Положение об архиве утверждается приказом директора МКУ ХД и АС.

1.6. Штатная численность и перечень должностей работников архива устанавливается директором МКУ ХД и АС.

1.7. Архив является самостоятельным структурным подразделением МКУ ХД и АС, осуществляющим свою деятельность без статуса юридического лица, включает в себя Муниципальный архив (МА) и архив дел по личному составу (МАЛС). Имеет печать со своим наименованием, которая используется

для подтверждения архивных справок, архивных копий, архивных выписок и других документов, необходимые для своей деятельности штампы и бланки.

1.8. Архив осуществляет комплектование, хранение, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в муниципальной собственности Исилькульского муниципального района Омской области, городского и сельских поселений Исилькульского муниципального района Омской области, а также архивных документов по личному составу ликвидированных учреждений, организаций и предприятий, не имеющих правопреемника, находившихся на территории Исилькульского муниципального района.

1.9. Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в муниципальной собственности, хранятся в архиве постоянно.

2. Основные задачи и функции

Основными задачами архива являются:

2.1. Комплектование, учет, хранение, использование архивных документов образующихся в деятельности:

- органов местного самоуправления городского и сельских поселений Исилькульского муниципального района (далее поселений).

- учреждений, предприятий, иных организаций, расположенных на территории поселений.

2.2. Составление списка организаций-источников комплектования, списка организаций-возможных источников комплектования архива, предоставление их на утверждение главе Исилькульского муниципального района.

2.3. Прием документов постоянного и долговременного сроков хранения.

2.4. Осуществление государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности, и представление в установленном порядке в архивное управление Министерства культуры Омской области сведений в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.5. Проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в архиве.

2.6. Предоставление в экспертно-проверочную комиссию при Министерстве культуры Омской области инструкций по делопроизводству, положений об экспертной комиссии, положений об архиве, номенклатур дел, описей дел постоянного хранения и по личному составу организаций-источников комплектования для утверждения и согласования в установленном порядке.

2.7. Организация работы экспертно-методической комиссии по архивному делу, действующей при Администрации Исилькульского муниципального района, в соответствии с утвержденным положением.

2.8. Проведение комплекса работ по повышению информативности научно-справочного аппарата архива.

2.9. Оказание муниципальных услуг:

- «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»;

- «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства»;

- «Организация информационного обслуживания пользователей архивными документами в рабочем кабинете муниципального архива МКУ ХД и АС».

2.10. Организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию.

2.11. Создание автоматизированных информационно-поисковых систем.

2.12. Взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций-источников комплектования, организаций-возможных источников комплектования архива. Оказание им организационно-методической помощи по вопросам делопроизводства и архивного дела. Ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях-источниках комплектования, организациях-возможных источниках комплектования архива.

2.13. Осуществление иных функций, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

3. Права архива

Для осуществления своих функций архив вправе:

3.1. Вносить предложения директору МКУ ХД и АС по совершенствованию архивного дела на территории Исилькульского муниципального района.

3.2. Участвовать в подготовке и рассмотрении Администрацией Исилькульского муниципального района вопросов архивного дела и делопроизводства, разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов в сфере архивного дела.

3.3. В установленном порядке вносить предложения о заключении договоров и соглашений с организациями по вопросам архивного дела.

3.4. Заключать соглашения и договоры с конкурсными управляющими ликвидирующихся организаций, в том числе в результате банкротства, расположенных на территории Исилькульского муниципального района, городского поселения, сельских поселений, по вопросам хранения документов, образующихся в результате их деятельности и включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также дел по личному составу.

3.5. Давать в пределах своей компетенции организациям, находящимся на территории Исилькульского муниципального района, консультации по вопросам работы ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве.

3.6. Осуществлять методические выезды в организации-источники комплектования архива с целью оказания методической и практической помощи в части организации хранения, комплектования и использования архивных документов.

3.7. Запрашивать и получать от организаций-источников комплектования архива необходимые сведения о работе и состоянии ведомственных архивов, организации документов в делопроизводстве.

3.8. Участвовать в работе экспертных комиссий организаций.

4. Организация деятельности архива

4.1. Архив возглавляет начальник муниципального архива – главный архивист (далее начальник). Начальник назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МКУ ХД и АС по согласованию с главой Исилькульского муниципального района.

4.2. В период отсутствия начальника по причине отпуска, болезни и иным причинам, его обязанности возлагаются на другого работника архива, назначенного приказом директора МКУ ХД и АС.

4.3. Начальник архива:

4.3.1. Организует деятельность архива и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на архив задач и функций.

4.3.2. Осуществляет планирование работы архива.

4.3.3. Отчитывается о работе архива и состоянии архивного дела в районе перед директором МКУ ХД и АС, Администрацией Исилькульского муниципального района и в установленном порядке – перед архивным управлением Министерства культуры Омской области.

4.3.4. Выполняет обязанности секретаря экспертно-методической комиссии, образованной при Администрации Исилькульского муниципального района.

4.3.5. Заверяет подписью и печатью архива архивные справки, архивные копии, архивные выписки и другие необходимые документы.

4.3.6. Разрабатывает положение об архиве, должностные инструкции работников архива и иные нормативные документы.

4.3.7. Распределяет обязанности между работниками архива.

4.3.8. Вносит предложения директору МКУ ХД и АС о назначении и освобождении работников архива.

4.3.9. Вносит в установленном порядке представления о поощрениях и дисциплинарных взысканиях работников архива.

4.3.10. Определяет потребность архива в технических средствах, оборудовании архивохранилищ, материалах.

4.4. При смене начальника прием-передача дел производится специально созданной комиссией. Акт приема-передачи утверждается директором МКУ ХД и АС.

4.5. Ликвидация или реорганизация архива осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Имущество архива

5.1. Архив наделяется всем необходимым имуществом для осуществления деятельности архивного дела на территории Исилькульского муниципального района Омской области.
