



Российская Федерация  
Свердловская область

ГЛАВА ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.02.2008 г.  
№ 96

р.п.Пышма

Об утверждении Положения об архивном отделе  
администрации Пышминского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном отделе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», на основании Устава Пышминского городского округа:

1. Утвердить Положение об архивном отделе администрации Пышминского городского округа (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющую делами администрации Пышминского городского округа Кузеванову А.В.

Глава Пышминского городского округа



И.А. Чернышев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АРХИВНОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЫШМИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Архивный отдел администрации Пышминского городского округа (далее - архивный отдел) создается для выполнения функции органов местного самоуправления городского округа в сфере архивного дела.

1.2. Архивный отдел является функциональным органом администрации Пышминского городского округа без статуса юридического лица. Архивный отдел имеет бланки с указанием своего наименования, а также печать со своим наименованием для удостоверения архивных справок, архивных копий, выписок, выполненных на основе архивных документов.

1.3. Архивный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Пышминского городского округа, муниципальными правовыми актами Пышминского городского округа; приказами, инструкциями, методическими указаниями Федерального архивного агентства Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Управления архивами Свердловской области и настоящим Положением.

1.4. Архивный отдел в своей деятельности взаимодействует с Управлением архивами Свердловской области по организационно-методическим вопросам.

1.5. Штатная численность и номенклатура должностей архивного отдела устанавливается главой Пышминского городского округа.

1.6. Финансовое и материально-техническое снабжение архивного отдела осуществляется за счет бюджета Пышминского городского округа.

1.7. Указания архивного отдела по вопросам архивного дела обязательны на территории Пышминского городского округа для учреждений, организаций и предприятий (далее – «организаций») муниципальной формы собственности, в результате деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АРХИВНОГО ОТДЕЛА**

2.1. Основными задачами архивного отдела являются:



2.1.1. Осуществление на территории Пышминского городского округа полномочий в сфере архивного дела в пределах своей компетенции.

2.1.2. Обеспечение сохранности и государственный учет архивных документов, подлежащих постоянному и долговременному хранению.

2.1.3. Комплектование архивного отдела документами Архивного фонда Российской Федерации, имеющими научно-историческое, экономическое, политическое, социальное или культурное значение для населения городского округа и Свердловской области в целом.

2.1.4. Организационно-методическое руководство организацией документов в делопроизводстве и работой архивов представительных органов местного самоуправления Пышминского городского округа, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, содействие другим организациям и гражданам, в деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации.

2.1.5. Информационное обеспечение органов местного самоуправления, обеспечение прав граждан на доступ к архивным документам, организация использования документов.

### **3. ФУНКЦИИ АРХИВНОГО ОТДЕЛА**

3.1. Архивный отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1.1. Осуществляет хранение:

- 1) документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия;
- 2) документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности органов государственной власти и организаций, действовавших на территории Пышминского городского округа и отнесенных к федеральной собственности и собственности Свердловской области;
- 3) документов негосударственных организаций, общественных организаций и движений и граждан, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, передаваемые их собственниками или владельцами на постоянное хранение в архивный отдел на договорной основе;
- 4) документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в результате банкротства, действовавших на территории городского округа;
- 5) фотодокументов, а также при наличии надлежащих условий кино-, фоно-, видеодокументов, отражающих прошлое и настоящее городского округа;
- 6) печатных, иллюстративных и других материалов, дополняющих фонды архивного отдела;
- 7) учетных документов, архивных справочников и других материалов для осуществления практической деятельности архивного отдела.



3.1.2. Осуществляет государственный учет документов, принятых в архивный отдел, представляет в установленном порядке учетные данные в Управление архивами Свердловской области.

3.1.3. Проводит мероприятия по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности.

3.1.4. Разрабатывает списки организаций – источников комплектования архивного отдела, представляет их на согласование в Управление архивами Свердловской области и на утверждение администрации Пышминского городского округа.

3.1.5. Организует, в соответствии с законодательно установленными сроками отбора архивных документов организаций – источников комплектования архивного отдела для постоянного и долговременного хранения, и осуществляет их прием в архивный отдел.

3.1.6. Разрабатывает и реализует мероприятия по комплектованию архивного отдела записями воспоминаний, материалами кино- и видеосъемок знаменательных событий и мероприятий городского округа.

3.1.7. Создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам, хранящимся в архивном отделе, в том числе автоматизированные информационно-поисковые системы с целью оперативного использования документной информации.

3.1.8. Обеспечивает в установленном порядке ведение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования архивного отдела.

3.1.9. Осуществляет организационно-методическое руководство работой организаций - источников комплектования архивного отдела, оказывает им необходимую помощь в вопросах организации и методики работы с документами.

3.1.10. Рассматривает и согласовывает нормативно-методические документы организаций-источников комплектования архивного отдела: Положение об экспертной комиссии, Положение об архиве, Инструкции по делопроизводству.

3.1.11. Осуществляет в установленном порядке:

- 1) рассмотрение и представление на утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области поступившие от организаций - источников комплектования архивного отдела номенклатуры дел, описи дел постоянного срока хранения, описи фотодокументов, фоно- и видеодокументов;
- 2) согласование описей документов по личному составу организаций – источников комплектования архивного отдела (по согласованию с Управлением архивами Свердловской области).

3.1.12. Информировать органы местного самоуправления, муниципальные организации о составе и содержании документов архивного отдела, исполняет их запросы на документную информацию.

3.1.13. Исполняет запросы юридических и физических лиц на документную информацию путем выдачи в установленном порядке дел во временное пользование, выдает архивные справки, заверенные копии архивных документов, выписки из них.

3.1.14. Исполняет социально-правовые запросы граждан, выдает архивные справки, копии, выписки из документов.

3.1.15. Использует документы архивного отдела в социально-экономических и культурных целях путем организации выставок, экскурсий, встреч с общественностью, проведение радио- и телепередач, публикаций документов и материалов по ним в периодической печати.

3.1.16. Рассматривает жалобы, заявления и предложения граждан по вопросам, относящимся к компетенции архивного отдела, консультирует их по вопросам розыска архивных документов.

3.1.17. Проводит мероприятия по улучшению организации документов в делопроизводстве и их ведомственного хранения, по повышению квалификации работников, ответственных за делопроизводство и архив.

3.1.18. Разрабатывает для внесения в установленном порядке в представительные и исполнительные органы местного самоуправления проекты нормативных правовых актов в сфере архивного дела.

#### **4. ПРАВА АРХИВНОГО ОТДЕЛА**

4.1. Архивному отделу предоставляется право:

4.1.1. Представлять администрацию Пышминского городского округа по всем вопросам, входящим в компетенцию работы отдела.

4.1.2. Давать в пределах своей компетенции организациям, находящимся на территории Пышминского городского округа, обязательные для исполнения указания по организации документов в делопроизводстве и работе ведомственных архивов.

4.1.3. Запрашивать и получать от организаций-источников комплектования, независимо от их ведомственной подчиненности и формы собственности, необходимые сведения об организации документов в делопроизводстве, о состоянии ведомственных архивов.

4.1.4. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках, проводимых администрацией Пышминского городского округа и ее структурными



подразделениями в пределах своей компетенции, участвовать в работе экспертных комиссий организаций.

4.1.5. Участвовать в работе ликвидационных комиссий с целью решения вопросов обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу, образовавшихся в деятельности ликвидированных организаций.

4.1.6. Вносить на рассмотрение администрации Пышминского городского округа предложения по развитию архивного дела, участвовать в их рассмотрении.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРХИВНОГО ОТДЕЛА**

5.1. Архивный отдел возглавляет заведующий, являющийся муниципальным служащим, исполняющим свои обязанности в порядке, определенном законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Заведующий архивным отделом назначается на должность и освобождается от должности главой Пышминского городского округа.

5.3. Деятельность архивного отдела курирует управляющая делами администрации Пышминского городского округа.

5.4. Заведующий архивным отделом:

- 1) организует деятельность отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций;
- 2) отчитывается о работе архивного отдела и состоянии архивного дела перед администрацией Пышминского городского округа.

5.5. Деятельность архивного отдела организуется в соответствии с правилами, установленными Федеральным архивным агентством Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации на основе годового плана работы, утвержденного главой Пышминского городского округа по согласованию с Управлением архивами Свердловской области.

5.6. Архивный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления городского округа, муниципальными организациями, в том числе общественными организациями.

5.7. Обеспечение архивного отдела помещениями, отвечающими условиям постоянного (долговременного) хранения документов, содержание, техническое оснащение, оборудование, охрана, транспортное обслуживание осуществляется администрацией Пышминского городского округа за счет местного бюджета.

5.8. При смене заведующего архивного отдела прием-передача дел и материалов производится комиссией, созданной распоряжением главы Пышминского

городского округа, в состав которой входят: представители администрации и Управления архивами Свердловской области. Акт приема-передачи утверждается главой Пышминского городского округа и представляется в Управление архивами Свердловской области.