



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
УСТЬ-ИШИМСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.10.2019

№ 523-12

с. Усть-Ишим

Об утверждении Положения  
о муниципальном архиве – отделе Администрации  
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Усть-Ишимского муниципального района от 24.08.2018 года № 238 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы Усть-Ишимского муниципального района Омской области», Уставом Усть-Ишимского муниципального района, Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить Положение о муниципальном архиве – отделе Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области согласно Приложения.

2. Опубликовать данное постановление, разместив на официальном сайте Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

3. Положение о муниципальном архиве администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области, утвержденное Главой Усть-Ишимского муниципального района Омской области 19.05.2006 года, считать утратившим силу с момента подписания настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела муниципального архива (Вычужанина Е.П.).

Глава  
муниципального района



*Седельников*

А.С. Седельников

Вычужанина Е.П. *Вычуж*  
(38150)21536

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о муниципальном архиве – отделе Администрации Усть-Ишимского** **муниципального района Омской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальный архив – отдел Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее – муниципальный архив) является отраслевым органом Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее – Администрация), осуществляющим функции управления архивным делом на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

1.2. В своей деятельности муниципальный архив руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об архивном деле в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях российской академии наук, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области, Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области и настоящим Положением.

1.3. Структура муниципального архива:

- начальник отдела муниципального архива;
- ведущий специалист муниципального архива;
- инспектор муниципального архива.

1.4. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям:

1.4.1. Гражданину, претендующему на должность начальника отдела муниципального архива, или ведущего специалиста муниципального архива необходимо иметь высшее профессиональное образование по специальности «Документоведение и архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Историко-архивоведение», «История».

Стаж муниципальной службы на ведущих и старших должностях – без предъявления требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

1.4.2. На должность инспектора муниципального архива назначается лицо, имеющее высшее или профессиональное образование без предъявления требования к стажу работы.

1.5. Муниципальный архив осуществляет свою деятельность без прав юридического лица, имеет свои бланки, штампы, печать со своим наименованием, имеет право использовать печать Администрации в установленном порядке.

1.6. Юридический адрес муниципального архива: 646580, Омская область, Усть-Ишимский район, с. Усть-Ишим ул. Советская, 67.

## 2. Задачи и функции

2.1. Муниципальный архив осуществляет функции муниципального архива Усть-Ишимского муниципального района Омской области по комплектованию, хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в муниципальной собственности сельских поселений и Усть-Ишимского муниципального района Омской области, а также архивных документов по личному составу ликвидированных организаций.

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

2.3. Муниципальный архив осуществляет комплектование, учет, хранение, использование архивных документов образующихся в деятельности:

- органов местного самоуправления сельских поселений Усть-Ишимского муниципального района (далее – сельские поселения);

- муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций, расположенных и осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территории сельских поселений Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

2.4. Муниципальный архив также осуществляет формирование, комплектование, учет, хранение, использование архивных документов образующихся в деятельности:

- органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района;

- муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций, расположенных и осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

2.5. Оказывает содействие и методическую помощь организациям и муниципальным учреждениям и предприятиям в совершенствовании архивного дела на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

2.6. Осуществляет государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности, и представляет в установленном порядке в уполномоченный орган исполнительной власти Омской области в сфере управления архивным делом сведения в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.7. Представляет в экспертно-методическую комиссию при уполномоченном органе исполнительной власти Омской области в сфере управления архивным делом номенклатуры дел и описи дел постоянного хранения организаций – источников комплектования муниципального архива для согласования и утверждения в установленном порядке.

2.8. Осуществляет другие функции, предусмотренные федеральным и областным законодательством.



### 3. Полномочия муниципального архива

3.1. Представляет Администрацию по всем вопросам, входящим в компетенцию муниципального архива.

3.2. Вносит предложения Главе Усть-Ишимского муниципального района Омской области по совершенствованию архивного дела на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

3.3. Принимает участие в заседаниях коллегии при Главе Усть-Ишимского муниципального района Омской области, совещаниях и мероприятиях, проводимых Администрацией и её структурными подразделениями, заседаниях Совета Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

3.4. Разрабатывает проекты нормативно-правовых и правовых актов Усть-Ишимского муниципального района Омской области в пределах своей компетенции.

3.5. Заключает договоры и соглашения от имени Главы Усть-Ишимского муниципального района Омской области с организациями по вопросам архивного дела.

3.6. Составляет список организаций – источников комплектования муниципального архива, список организаций – возможных источников комплектования муниципального архива, проводит систематическую работу по их уточнению.

3.7. Заключает соглашения с конкурсными управляющими ликвидирующихся организаций, в том числе в результате банкротства, расположенных на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области, сельских поселений, по вопросам хранения документов, образовавшихся в результате их деятельности и включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также дел по личному составу.

3.8. Взаимодействует в своей деятельности с органами местного самоуправления, организациями муниципального района, уполномоченным органом исполнительной власти Омской области в сфере управления архивным делом, другими организациями.

### 4. Организация деятельности муниципального архива

4.1. Муниципальный архив возглавляет начальник отдела муниципального архива.

4.2. Начальник отдела и ведущий специалист муниципального архива замещают должности муниципальной службы и входят в Реестр муниципальных служащих Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

4.3. Инспектор муниципального архива замещает должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

4.4. Сотрудники муниципального архива назначаются и освобождаются от должности Главой Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

4.5. Начальник отдела муниципального архива:

4.5.1. Организует деятельность муниципального архива и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на муниципальный архив задач и функций;

4.5.2. Осуществляет ведение учета, комплектования, хранения и использования документов, отнесенных к Архивному фонду Российской

Федерации.

4.5.3. Отчитывается о состоянии учета, комплектования и использования документов, отнесенных к Архивному фонду Российской Федерации, на заседаниях Совета Усть-Ишимского муниципального района Омской области, на коллегии при Главе Усть-Ишимского муниципального района Омской области и аппаратных совещаниях.

4.5.4. Подписывает архивные справки, архивные выписки, архивные копии и ответы на запросы.

4.5.5. Выполняет обязанности секретаря экспертно-методической комиссии муниципального архива Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

4.6. Обязанности в отсутствие начальника отдела муниципального архива исполняет ведущий специалист муниципального архива, назначенный распоряжением Главы муниципального района Омской области, и несет персональную ответственность за жизнедеятельность муниципального архива и сохранность имущества.

## **5. Имущество муниципального архива**

5.1. Муниципальный архив наделяется всем необходимым имуществом для осуществления деятельности архивного дела на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

## **6. Реорганизация и ликвидация муниципального архива**

6.1. Реорганизация и ликвидация муниципального архива осуществляется в соответствии с Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области.