****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 февраля 2019 г. № 112

 п. Верховье

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о муниципальном архиве** **администрации Верховского района** |

#  В целях реализации положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19 "Об утверждении Правил 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" (с изменениями и дополнениями), Решением Верховского районного Совета народных депутатов от 27 ноября 2018 года № 21/166-рс «О внесении изменений в структуру администрации Верховского района Орловской области» и Уставом Верховского района Орловской области администрация Верховского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о муниципальном архиве администрации Верховского района Орловской области (приложение).

 2. Обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте Верховского района (adminverhov.ru).

 3. Постановление вступает в силу с 1 марта 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления организационно-правовой, кадровой работы, делопроизводства и архива Ягупову Л.В.

**Глава администрации В.А.Гладских**

Подготовил: Управление организационно-правовой кадровой работы, делопроизводства и архива администрации Верховского района

Завизировали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дидур И. В.\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ягупова Л. В. \_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Рассылка:

Управление организационно-правовой, кадровой работы, делопроизводства и архива - 2экз.

 Черкасова Любовь Николаевна

2-39-09

Приложение к постановлению

 администрации Верховского района

 от 28 февраля 2019года № 112

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ АРХИВЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХОВСКОГО РАЙОНА**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Положением**

Настоящее Положение в пределах полномочий муниципальных образований в области архивного дела, установленных законодательством Российской Федерации, регулирует отношения в сфере формирования, организации хранения, учета и использования документов муниципального архива и иных архивных документов, а также отношения в сфере управления архивным делом в Верховском районе, определяет основы правового положения муниципального архива Верховского района, создаваемого в целях выполнения функций муниципального образования в области архивного дела.

**Статья 2. Правовые основы архивного дела в муниципальном образовании**

Правовую основу архивного дела в Верховском районе составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19 "Об утверждении Правил 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" (с изменениями и дополнениями), Устав Верховского района, настоящее Положение и иные нормативные правовые акты.

**Статья 3. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении**

Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

1) архивное дело в муниципальном образовании Верховский район (далее архивное дело) - деятельность органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, организаций и граждан в сфере формирования, хранения, учета и использования документов муниципального архива и иных архивных документов;

2) архивный документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства;

3) документы по личному составу - архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;

4) архивный фонд - совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой;

5) муниципальный архив - постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов и архивных фондов, в том числе включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации, отражающих в исторической ретроспективе материальную и духовную жизнь общества и (или) местного населения как его неотъемлемой части, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению;

6) постоянное хранение архивных документов - хранение архивных документов без определения срока (бессрочное);

7) временное хранение архивных документов - хранение архивных документов до их передачи на постоянное хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, либо до их уничтожения по истечении сроков, установленных законодательством Российской Федерации или муниципальными правовыми актами:

8) главные специалисты архивного дела – муниципальные служащие отдела по делопроизводству, управления организационно-правовой, кадровой работы, делопроизводства и архива администрации Верховского района, которые выполняют функции по формированию, хранению, учету и использованию документов муниципального архива и иных архивных документов;

**Статья 4. Полномочия муниципального образования в области архивного дела**

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации к полномочиям муниципального образования в области архивного дела относятся:

- формирование и содержание муниципального архива, хранение, учет и использование архивных документов муниципального архива, включая хранение, учет и использование архивных фондов поселений, располагающихся на территории муниципального района;

- управление архивным делом в муниципальном образовании;

- решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований.

2. Законом Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации орган местного самоуправления, осуществляющий в соответствии с настоящим Положением управление архивным делом в муниципальном образовании, может наделяться отдельными государственными полномочиями по формированию, хранению, учету и использованию архивных документов и архивных фондов, относящихся к собственности Российской Федерации или к собственности субъекта Российской Федерации и находящихся на территории муниципального образования, с передачей необходимых для осуществления данных полномочий материально-технических и финансовых средств.

**ГЛАВА 2. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ.**

**Статья 5. Состав муниципального архива**

В состав муниципального архива Верховского района входят архивные документы и архивные фонды независимо от источника их происхождения, времени и способа создания, вида носителя и места хранения, в том числе юридические акты, управленческая документация, документы, содержащие результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, градостроительная и землеустроительная документация, рукописи, рисунки, чертежи, дневники, переписка, мемуары, фотодокументы, а также копии архивных документов на правах подлинников.

При наличии надлежащих технических условий хранения и использования в состав муниципального архива включаются кино-, видео- и фотодокументы, а также электронные и телеметрические документы.

**Статья 6. Включение архивных документов в состав муниципального архива**

1. Архивные документы и архивные фонды включаются в состав муниципального архива на основании экспертизы ценности документов (то есть изучения документов на основе критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и их отбора на постоянное хранение).

2. Экспертизе ценности документов подлежат все документы на носителях любого вида:

1) находящиеся в муниципальной собственности (до проведения в установленном порядке экспертизы ценности указанных документов их уничтожение запрещается);

2) передаваемые в муниципальный архив Российской Федерацией субъектами Российской Федерации, иными муниципальными образованиями, а также физическими и юридическими лицами либо объединениями лиц, не подлежащими в соответствии с действующим законодательством о государственной регистрации в качестве юридических лиц, за исключением документов, ранее включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

3. Экспертиза ценности документов, передаваемых в муниципальный архив, осуществляется главными специалистами архивного дела совместно с собственником или владельцем архивных документов в соответствии с федеральным законодательством.

**Статья 7. Архивные документы, относящиеся к муниципальной собственности**

1. К муниципальной собственности относятся архивные документы:

1) образующиеся в результате деятельности органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации);

2) хранящиеся в муниципальном архиве администрации Верховского района;

3) архивных фондов поселений, располагающихся в границах района.

2. В случае образования, объединения, разделения, изменения статуса муниципального образования или изменения границ муниципального образования разграничение собственности между муниципальными образованиями, муниципальным образованием и субъектом Российской Федерации на архивные документы, созданные до образования, преобразования или изменения границ муниципального образования и хранящиеся в муниципальном архиве администрации Верховского района, осуществляется законом субъекта Российской Федерации.

**Статья 8. Особенности правового положения архивных документов, находящихся в собственности муниципального образования**

1. Передача архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или иных муниципальных образований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. Приватизация архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, их продажа, мена, дарение, совершение в отношении них иных сделок, могущих привести к их отчуждению в собственность физических и (или) юридических лиц, не допускается, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации или Федеральными законами.

3. В случае приватизации муниципальных предприятий образовавшиеся в процессе их деятельности архивные документы, в том числе документы по личному составу, остаются в муниципальной собственности.

**ГЛАВА 3. ХРАНЕНИЕ И УЧЕТ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА.**

**Статья 9. Хранение архивных документов**

Архивные документы и архивные фонды, находящиеся в муниципальной собственности, хранятся:

постоянно – в муниципальном архиве администрации Верховского района;

временно - в органах местного самоуправления, муниципальных организациях.

**Статья 10. Временное хранение архивных документов**

1. Органы местного самоуправления, муниципальные организации обеспечивают сохранность архивных документов в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями типовых архивных документов, утвержденными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

2. Если сроки временного хранения архивных документов не предусмотрены частью 1 настоящей статьи, они могут быть установлены экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела по представлению экспертной комиссией организации.

3. Временное хранение архивных документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации и находящихся в муниципальной собственности, до их передачи на постоянное хранение главным специалистам архивного дела администрации Верховского района осуществляется в течение сроков, установленных Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

**Статья 11. Передача архивных документов на постоянное хранение**

1. Архивные документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации и находящиеся в муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения в органах местного самоуправления, муниципальных организациях передаются на постоянное хранение в муниципальный архив администрации Верховского района. Иные архивные документы, находящиеся в муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения в органах местного самоуправления, муниципальных организациях в зависимости от результатов экспертизы ценности документов уничтожаются. Уничтожение архивных документов, переданных на хранение в муниципальный архив администрации Верховского района, не допускается.

2. Архивные документы, находящиеся в собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или иных муниципальных образований, могут быть приняты в муниципальный архив администрации Верховского района на постоянное хранение только после передачи их в собственность муниципального образования, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3. Архивные документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации и находящиеся в частной собственности, передаются в муниципальный архив администрации Верховского района на основании договоров, заключаемых между собственниками указанных документов и муниципальным архивом администрации Верховского района.

Архивные документы, находящиеся в частной собственности и не включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, могут передаваться в муниципальный архив администрации Верховского района только при условии положительного заключения экспертизы ценности указанных документов.

**Статья 12. Обязанности органов местного самоуправления, муниципальных организаций по обеспечению формирования муниципального архива**

1. Органы местного самоуправления, муниципальные организации разрабатывают и утверждают, после согласования с экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, перечни документов, образующихся в процессе их деятельности, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков хранения.

 Отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии архивных документов, включенных в состав архивного фонда Российской Федерации, на постоянное хранение в муниципальный архив администрации Верховского района, проводят в соответствии с «Основными правилами работы архивов организаций», одобренными решением Коллегии Росархива от 6 февраля 2002 года.

Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей архивных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств органов и организаций, передающих документы.

2. При изменении структуры органов местного самоуправления архивные документы в упорядоченном состоянии передаются вновь формируемым органам местного самоуправления.

3. При реорганизации муниципальных организаций архивные документы в упорядоченном состоянии передаются их правопреемникам. В случае преобразования муниципальных организаций с изменением форм собственности имущества данных организаций архивные документы могут быть переданы на временное хранение вновь возникшим организациям-правопреемникам на основании договоров между данными организациями и муниципальным архивом.

4. При реорганизации муниципальных организаций в форме разделения или выделения из их состава одной или нескольких организаций условия и место дальнейшего хранения архивных документов определяются учредителями этих организаций либо органами, уполномоченными на то учредительными документами, с соблюдением требований, установленных Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

5. При ликвидации органов местного самоуправления, муниципальных организаций документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив.

**Статья 13. Специальные виды временного хранения архивных документов**

1. Архивные документы, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации и находящиеся в государственной собственности, могут временно храниться в муниципальном архиве администрации Верховского района в случае наделения в соответствии со ст. 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрации района отдельными государственными полномочиями по формированию, хранению, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности и находящихся на территории муниципального образования.

2. При наличии соответствующих технических и организационных условий документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в частной собственности, могут быть на договорной основе переданы на временное хранение в муниципальный архив администрации Верховского района. Сроки и условия хранения и использования указанных документов определяются договором с учетом норм Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации».

3. Архивные документы, не включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации, могут быть на договорной основе переданы на временное хранение в муниципальный архив администрации Верховского района только при условии положительного заключения экспертизы ценности указанных документов.

**Статья 14. Учет архивных документов**

1. Все архивные документы, хранящиеся в муниципальном архиве администрации Верховского района, подлежат учету с целью обеспечения организационной упорядоченности, идентификации и возможности адресного поиска документов.

2. Состав и порядок ведения документов государственного учета архивных документов, в том числе формы паспорта архива и паспорта источника комплектования архива, и порядок их предоставления осуществляется в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации

3. Главные специалисты архивного дела администрации Верховского района обязаны предоставлять в администрацию района сведения по учету документов, находящихся на постоянном или временном хранении.

4. Главные специалисты архивного дела администрации Верховского района осуществляют отдельный учет архивных документов, переданных на временное хранение в соответствии со статьей 13 настоящего Положения.

**ГЛАВА 4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА**

**Статья 15. Доступ к архивным документам муниципального архива**

1. Государственные органы, органы местного самоуправления, юридические и физические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам (далее - пользователи архивными документами), имеют право свободно искать и получать для изучения архивные документы муниципального архива. Доступ к архивным документам муниципального архива обеспечивается путем предоставления пользователям архивными документами справочно-поисковых средств и необходимой информации об этих средствах, а также подлинников и (или) копий архивных документов.

2. Доступ к архивным документам муниципального архива может быть ограничен только в соответствии с международным договором Российской Федерации, Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

**Статья 16. Пользование архивными документами муниципального архива**

1. Главные специалисты архивного дела администрации Верховского района обеспечивают пользователям архивными документами по их заявкам бесплатное предоставление архивных документов.

2. Органы местного самоуправления, муниципальные организации при наличии у них соответствующих архивных документов обязаны бесплатно предоставлять заинтересованным лицам оформленные в установленном порядке архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации (архивные справки или копии архивных документов, содержащие информацию о трудовой деятельности, заработной плате, награждениях, избраниях на выборные должности и т.п.).

Архивная информация и копии архивных документов, необходимость в получении которых возникла в связи с осуществлением органами государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами своих полномочий, предоставляется им бесплатно.

Администрация Верховского района утверждает перечень информационных услуг, предоставляемых пользователям из муниципальных информационных ресурсов бесплатно.

3. Порядок использования архивных документов в органах местного самоуправления, муниципальных организациях, определяется ими самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Использование архивных документов, находящихся в частной собственности и переданных на договорной основе на временное хранение в муниципальный архив администрации Верховского района, осуществляется в соответствии с условиями соответствующих договоров.

5. Использование архивных документов, на которые распространяется действие законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности, осуществляется с учетом требований данного законодательства.

**ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ВЕРХОВСКИЙ РАЙОН**

**Статья 17. Организация управления архивным делом в муниципальном образовании Верховский район**

1.Управление архивным делом в муниципальном образовании осуществляется управлением организационно-правовой, кадровой работы, делопроизводства и архива администрации Верховского района.

2. Администрация Верховского района обеспечивает создание необходимых правовых, организационных, экономических и иных условий для развития архивного дела в муниципальном образовании, организует координацию деятельности главных специалистов архивного дела, муниципальных организаций в сфере архивного дела, контролирует соблюдение муниципальных правовых актов в указанной сфере.

3. Администрация Верховского района осуществляет свою деятельность непосредственно через главных специалистов архивного дела, муниципальные организации во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, в том числе иных муниципальных образований, физическими и юридическими лицами.

**Статья 18. Обеспечение архивного дела в муниципальном образовании**

1.Органы местного самоуправления, муниципальные организации обязаны обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для формирования, хранения, учета и использования архивных документов, предоставлять создаваемым ими архивным фондам здания и (или) помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов условиям труда работников архивов.

2. Органы местного самоуправления, принимающие решение о реконструкции, передаче, сносе здания, в котором размещается муниципальный архив, обязаны предоставить здание, отвечающее нормативным требованиям хранения архивных документов.

**Статья 19. Главные специалисты архивного дела администрации района.**

1. Функции в области архивного дела выполняют главные специалисты архивного дела отдела по делопроизводству управления организационно-правовой, кадровой работы, делопроизводства и архива администрации Верховского района.

2. Главные специалисты архивного дела исполняют функции по формированию, хранению, учету и использованию документов муниципального архива и иных архивных документов.

3. Правовое положение, организации деятельности, формирования и использования имущества определяются настоящим Положением и муниципальными правовыми актами администрации Верховского района.

Цели, условия, порядок образования и деятельности, подотчетность и подконтрольность главных специалистов архивного дела определяются администрацией Верховского района, в соответствии с настоящим Положением.

**Статья 20. Полномочия главных специалистов архивного дела.**

1. Главные специалисты архивного дела осуществляют следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

1) осуществляют информационное обслуживание граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе данных документов путем предоставления архивных документов для изучения и научного либо практического использования, выдачи архивных справок, копий архивных документов и выписок из них, ответов на письменные запросы заинтересованных лиц;

2) создают и совершенствуют информационные поисковые системы с целью оперативного поиска и использования архивных документов и содержащейся в них информации;

3) проводят экспертизу ценности всех документов, находящихся в муниципальной собственности либо передаваемых в муниципальный архив Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, иными муниципальными образованиями, а также физическими и юридическими лицами либо общественными объединениями;

4) обеспечивают прием архивных документов, передаваемых на хранение в муниципальный архив;

5) осуществляют хранение архивных документов, принимают необходимые меры по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

6) ведут учет документов, хранящихся в администрации Верховского района, предоставляют сведения по учету документов администрации района;

7) рассматривают заявления, предложения и жалобы, проводят прием граждан по вопросам, касающимся деятельности муниципального архива;

8) предоставляют на договорной основе архивные документы и (или) сведения о них для использования в социально-экономических и научно-просветительских целях на выставках и экспозициях, радио и телевидении, в периодической печати;

9) осуществляют методическое руководство в сфере организации формирования, хранения, учета и использования архивных документов, делопроизводства и документооборота в органах местного самоуправления, муниципальных организациях;

10) проводят мероприятия по внедрению наиболее рациональных систем и методов хранения, реставрации, консервации, копирования и использования архивных документов, организации делопроизводства и документооборота, повышению квалификации работников архивных и делопроизводственных подразделений органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

11) осуществляют иные функции в соответствии с настоящим Положением и муниципальными правовыми актами администрации Верховского района.

2. В целях реализации вышеперечисленных функций главные специалисты архивного дела вправе:

1) обращаться в администрацию Верховского района с предложениями о разработке и (или) принятии муниципальных правовых актов по вопросам, касающимся архивного дела в Верховском районе, разрабатывать и вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов по указанным вопросам;

2) заслушивать представителей органов местного самоуправления, муниципальных организаций по вопросам, отнесенным к сфере деятельности муниципального архива;

3) в пределах своей компетенции разрабатывать и распространять научно-методические указания по вопросам архивного дела, делопроизводства и документооборота, обязательные для исполнения работниками органов местного самоуправления, муниципальных организаций;

4) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности главных специалистов архивного дела;

5) привлекать для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности главных специалистов архивного дела, научные и иные организации, ученых и специалистов;

6) принимать через своих представителей участие в совещаниях, семинарах, проверках и иных мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, муниципальными организациями, касающихся вопросов, отнесенных к сфере деятельности муниципального архива;

7) разрабатывать и распространять научно-методические рекомендации по вопросам архивного дела, делопроизводства и документооборота;

8) выступать с инициативой проведения конкурсов работ в области архивоведения, документоведения и археографии;

9) иметь своего представителя в составе ликвидационной комиссии муниципальных организаций с целью обеспечения сохранности архивных документов ликвидируемой организации.

**Статья 21. Организация деятельности главных специалистов архивного дела**

1. Главные специалисты архивного дела являются муниципальными служащими входят в состав отдела по делопроизводству управления организационно-правовой, кадровой работы, делопроизводства и архива администрации Верховского района. Отдел по делопроизводству возглавляет начальник отдела, исполняющий в порядке, определенном Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, свои должностные обязанности на
постоянной профессиональной основе.

2. Главные специалисты архивного дела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации Верховского района.

3. Главные специалисты архивного дела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них функций.

4. Главные специалисты архивного дела в соответствии с муниципальными правовыми актами:

1) организуют деятельность муниципального архива;

2) представляют начальнику отдела по делопроизводству ежегодный план работы и показатели своей деятельности;

3) отчитываются о работе муниципального архива и состоянии архивного дела в муниципальном образовании;

4) вносят на рассмотрение начальнику отдела по делопроизводству предложения о разработке и (или) принятии муниципальных правовых актов по вопросам, касающимся архивного дела в муниципальном образовании, а также проекты муниципальных правовых актов по указанным вопросам;

5) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и муниципальными правовыми актами.

6) наделены правом подписи архивных справок, используют печать администрации Верховского района;

5. Финансирование архивного отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание органов местного самоуправления.

Финансирование архивного отдела из иных источников не допускается. Архивный отдел не вправе осуществлять предпринимательскую деятельность.