

использования документов, хранящихся в архивном отделе, совершенствованию ведомственного хранения архивных документов;

3) запрашивать и получать от организаций - источников комплектования необходимые сведения о работе и состоянии ведомственного хранения;

4) запрашивать и получать от организаций всех форм собственности, необходимые сведения о документах по личному составу для выполнения возложенных на архивный отдел задач и функций;

5) проверять исполнение организациями, независимо от их форм собственности, требования архивного законодательства, в том числе запрашивать и получать необходимую информацию и информировать руководителей организаций о состоянии хранения документов;

6) давать в пределах своей компетенции организациям обязательные для исполнения указания по вопросам архивного дела и организации делопроизводства;

7) принимать участие в совещаниях, семинарах и мероприятиях, проверках по вопросам деятельности архивного отдела, участвовать в работе экспертных комиссий организаций.

Статья 5. Организация работы отдела

1. Архивный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой города Мценска.

2. Деятельность архивного отдела курирует заместитель главы администрации города Мценска по социальным вопросам.

3. Начальник архивного отдела организует работу отдела и несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом задач, предусмотренных настоящим Положением. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за :

1) организацию деятельности архивного отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

2) организацию в архивном отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведения делопроизводства;

3) соблюдение работниками трудовой дисциплины;

4) обеспечение сохранности имущества, закрепленного за архивным отделом и соблюдения правил пожарной безопасности;

5) соответствие действующему законодательству визируемых документов;

6) за сохранность документов Архивного фонда, хранящихся в отделе, за соблюдение охранного, противопожарного, санитарного и температурно - влажностного режима хранения документов.

4. Муниципальные служащие архивного отдела должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным к соответствующим должностям муниципальной службы Законом Орловской области « О муниципальной службе в Орловской области», решением Мценского городского Совета народных депутатов от 21 апреля 2008 года № 133 - МПА «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы г.Мценска», принятого решением 17 апреля 2008 года № 31/ 375-ГС и нормативным правовым актом представителя нанимателя(работодателя).

5. Специалисты архивного отдела непосредственно подчиняются начальнику архивного отдела. Должностные инструкции начальника архивного отдела и специалистов утверждает глава города Мценска. Проекты должностных инструкций готовит начальник отдела.

Статья 6. Реорганизация и ликвидация архивного отдела

Создание и ликвидация отдела осуществляется постановлением главы города Мценска в установленном законодательством Российской Федерации порядке.