

Приложение № 1  
Утверждено Постановлением главы  
Атюрьевского муниципального района

от 14.02.2014 № 50

**Инструкция**  
**о порядке доступа и режиме хранения документов**  
**в отделе муниципального архива Администрации Атюрьевского**  
**муниципального архива Республики Мордовия**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального архива администрации Атюрьевского района Республики Мордовия хранит документы Государственного Архивного фонда РФ.

1.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за хранение документов и научно-справочного аппарата к ним.

1.3. Ответственность начальника отдела за сохранность документов, научно-справочного аппарата определяется должностной инструкцией и распоряжением Главы администрации.

1.4. Лицо, виновное в хищении, сокрытии, порче или незаконном уничтожении документов отдела муниципального архива может быть привлечено к уголовной, материальной или иной ответственности в соответствии с Законом Республики Мордовия «Об Архивном деле Республики Мордовия» от 7 февраля 2005 года № 10-3.

**2. Порядок доступа в архив**

2.1. Охрану здания, где располагается отдел муниципального архива, обеспечивает Администрация Атюрьевского муниципального района.

2.2. Доступ в архивохранилища имеет только начальник отдела. Посторонние лица (гости архива, экскурсии и т.п.) допускаются только с разрешения начальника отдела и в его присутствии.

**3. Порядок опечатывания помещений**

3.1. В целях обеспечения сохранности документов определяется следующий порядок опечатывания помещений. Опечатыванию подлежат:  
- помещения архивохранилищ;

-рабочая комната.

Печатка хранится у начальника отдела.

3.2. Дублетные экземпляры ключей находятся в опечатанном пенале у управляющего делами Администрации.

3.3. Начальник отдела:

-открывает опечатанное хранилище по мере необходимости;

-присутствует при уборке помещения;

3.4. Начальник отдела обязан:

-в течении рабочего дня не оставлять дела без присмотра в рабочей комнате;

-в конце рабочего дня все дела и описи помещать в специально отведенные шкафы;

-отключить электроприборы и опечатать рабочую комнату и архивохранилища.

# РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ

## Администрация Атюрьевского муниципального района

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» февраля 2017г.

№ 50

с. Атюрьево

Об утверждении Инструкции  
о порядке доступа и режиме хранения  
документов в отделе муниципального архива  
Администрации Атюрьевского  
муниципального района  
Республики Мордовия

В соответствии с Федеральным Законом от 22.10.2004г. № 125 –ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007г. №19 « Об утверждении правил организации, хранения, комплектования, учета и использования документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», администрация Атюрьевского муниципального района Республики Мордовия постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке доступа и режиме хранения документов в отделе муниципального архива Администрации Атюрьевского муниципального района Республики Мордовия
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Атюрьевского муниципального района Республики Мордовия.

Глава Атюрьевского  
муниципального района  
Республики Мордовия



  
И.С.Гусаров