

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