



АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2015 № 820-па

с. Богородское

О состоянии делопроизводства в организациях-источниках комплектования архивного отдела администрации Ульчского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Законом Хабаровского края от 29.09.2005 № 299 «О реализации полномочий Хабаровского края в области архивного дела» деятельность архивного отдела администрации Ульчского муниципального района направлена на комплектование, обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, оказывает содействие в организации делопроизводства в органах местного самоуправления, учреждениях, организациях, и предприятиях Ульчского муниципального района.

В 2015 году архивным отделом проведена работа по оптимизации списка источников комплектования. Решениями экспертно-проверочной методической комиссии Управления по делам архивов Правительства Хабаровского края исключены из названного списка 2 ликвидированных организаций: Комитет по здравоохранению администрации Ульчского муниципального района, Отделение по Ульчскому району Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю. На 01.12.2015 в список источников комплектования архивного отдела администрации Ульчского муниципального района включено 37 организаций.

В 2014-2015 годы велась работа по разработке нормативных документов учреждений по вопросам делопроизводства и архива. По состоянию на 01.12.2015 из 37 организаций - источников комплектования, имеют согласованные в установленном порядке инструкции по делопроизводству имеют 34 организации, что составляет 92% от общего количества организаций-источников комплектования архивного отдела (на 01.01.2014 - 89%). Индивидуальную номенклатуру дел имеют 35 организаций, 95% от общего количества организаций-источников (на 01.11.2014 - 95%), положение об экспертной комиссии - 35 организаций, 95% организаций (на 01.11.2014 - 92%), положение об архиве - 34 организации, 92% организаций (на 01.11.2014 - 76%).

На 01.12.2015 сокращена задолженность по описанию документов постоянного срока хранения и по личному составу. На 01.12.2015 организации представили описи дел постоянного хранения и по личному составу по 2012 год включительно. Активизировалась работа по упорядочению личных дел уволенных работников. В комитете по образованию за 2014, 2015 годы описано 552 личных дела за 1932-2012 годы, представляют регулярно описи личных дел уволенных работников администрации сельских поселений «Село Нижняя Гавань», «Село Богородское», администрация Савинского сельского поселения, Краевое государственное казенное учреждение «Ульчское лесничество», Краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения по Ульчскому району», Краевое государственное учреждение «Богородский комплексный Центр социального обслуживания населения», финансовое управление. В настоящее время имеется отставание в упорядочении личных дел. Так, в Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ульчская районная больница» остаются неописанными личные дела уволенных работников за 2001-2012 годы, в комитете по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района с 1993 по 2012 годы. Передача документов организациями-источниками комплектования на постоянное хранение в архивный отдел администрации Ульчского муниципального района в основном производится в установленные сроки и в полном объеме.

В организациях допускаются нарушения требований инструкций по делопроизводству

В связи с введением системы электронного документооборота (СЭД) в организациях необходимо проводить работу по разработке новых инструкций по делопроизводству.

В Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ульчская районная больница», администрации Де-Кастринского сельского поселения при смене специалистов, ответственных за делопроизводство и архив, передачу документов не осуществляли, акты приема-передачи не составляли.

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами в области делопроизводства и архивного дела и в целях улучшения состояния делопроизводства в органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях Ульчского муниципального района, источниках архивного отдела администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителям предприятий, учреждений, организаций – источников комплектования архивного отдела администрации Ульчского муниципального района:

1.1. В срок до 01.04.2016 привести в соответствие с действующим законодательством индивидуальные инструкции по делопроизводству организаций, участников СЭД.

1.2. В срок до 01.12. 2016 провести упорядочение личных дел уволенных работников по 2013 год.

1.3. Предоставлять в архивный отдел администрации района описи дел постоянного хранения и по личному составу, номенклатуры дел, передавать архивные документы на постоянное хранение согласно графику.

1.4. При смене специалистов, ответственных за делопроизводство и архив, передачу документов осуществлять по акту. Копии актов представлять в архивный отдел администрации района.

2. Комитетам, управлениям и отделам администрации района:

2.1. В срок до 01.04.2016 привести в соответствие с действующим законодательством индивидуальные инструкции по делопроизводству.

2.2. В срок до 01.12. 2016 провести упорядочение личных дел уволенных работников по 2013 год.

2.3. При смене специалистов, ответственных за делопроизводство и архив, передачу документов осуществлять по акту. Копии актов представлять в архивный отдел администрации района.

3. Рекомендовать Краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Ульчская районная больница» (Новикова Н.А.), комитету по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района Верещагина Н.Н.) завершить описание личных дел уволенных работников по 2013 год в срок до 01.11.2016.

4. Начальнику архивного отдела Бурковой Н.А.:

4.1. В срок до 05.02.2016 провести семинар ответственных за делопроизводство и архив организаций-источников комплектования архивного отдела по вопросам организации работы по вопросам упорядочения документов учреждений, разработки индивидуальных инструкций по делопроизводству и их применения.

4.2. Оказать практическую и методическую помощь в проведении упорядочения личных дел уволенных работников в Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ульчская районная больница» в комитете по культуре, молодежной политике и спорту администрации Ульчского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника архивного отдела администрации района Буркову Н.А.

И.о главы администрации района



Ф.В. Ивашук