

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЁКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» марта 2012 г. №70-п

Об итогах комплектования архива

за 2011 год

   Заслушав информацию руководителя аппарата администрации Пихето-Новосельцевой Н.П. «Об итогах комплектования архива за 2011 год» Совет руководителей отмечает, что администрацией Оёкского муниципального образования созданы условия для хранения законченных делопроизводством документов, их отбора на постоянное и долговременное хранение, учета, научного и практического использования, подготовки и своевременной передачи документов на хранение в архивный отдел администрации Иркутского района МО.

   Документы администрации, представляющие историческую, научную, социальную, экономическую, политическую и культурную ценность, являющиеся областной государственной, муниципальной собственностью, (собственностью общественных объединений и организаций, негосударственных юридических лиц, средств массовой информации и др.), составляют государственную часть Архивного фонда Иркутской области и подлежат постоянному хранению в администрации Оекского муниципального образования. До передачи на государственное хранение в архивный отдел администрации Иркутского района МО документы временно в пределах сроков, установленных Федеральным Законом «Об архивном деле в РФ», хранятся в архиве администрации (5 лет).

   По итогам комплектования архива за 2011 год:

- Сформировано 108 дел, в том числе:

• Документы постоянного хранения – 62 дела;

• Документы временного (свыше 10 лет) срока хранения – 1 дело;

• Документы по личному составу – 5 дел

• Печатные (в том числе ведомственные) издания, дополняющие документы архива и документы, необходимые для справочной работы – 1 дело;

• Документы временного (не более 5 лет) срока хранения – 46 дел.

- Передано на постоянное хранение в архивный отдел администрации Иркутского районного муниципального образования – 36 единиц хранения (номер фонда: Р-76, крайний год материалов - 2006), согласно описи дел постоянного хранения за 2005 год.

- Утверждены описи на 5 дел по личному составу. Согласованы описи на 57 дел постоянного хранения;

- За 2011 год поступили и исполнены 12 запросов.

На 2011 год основными задачами считаются:

- Комплектование законченными делопроизводством документами постоянного хранения и по личному составу, образовавшимися в результате деятельности организации;

- Учет обеспечение сохранности, использование документов, находящихся в архиве;

- Подготовка и своевременная передача документов на хранение в Архивный отдел администрации Иркутского района муниципального образования;

- Осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве организации;

- удовлетворение потребностей в реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных организаций в ретроспективной информации.

   Руководствуясь п.17 ст. 6, ст. 48 Устава Оёкского муниципального образования, администрация Оекского муниципального образования

   ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию руководителя аппарата администрации Пихето-Новосельцевой Н.П. «Об итогах комплектования архива за 2011 год» принять к сведению.

2. Руководителю аппарата администрации Пихето-Новосельцевой Н.П.:

2.1. Вести подготовку и своевременную передачу документов на хранение в Архивный отдел администрации Иркутского районного муниципального образования;

2.2. Осуществлять контроль за формированием и оформлением дел в делопроизводстве администрации;

2.3. Проводить экспертизу научной и практической ценности документов, находящихся в архиве администрации.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Тигунцеву Л.Г.

*Глава администрации Оекского муниципального образования П.Н.Новосельцев*