



## ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.03.2024 № 15-р

О внесении изменений в Положение об архивном отделе Администрации города Смоленска, утвержденное распоряжением Главы города Смоленска от 27.06.2022 № 148-р

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Смоленской области от 26.10.2023 № 36 «О переименовании Министерства культуры Смоленской области в Министерство культуры и туризма Смоленской области и об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Смоленской области», решением 42-й сессии Смоленского городского Совета VI созыва от 27.09.2023 № 716 «Об утверждении структуры Администрации города Смоленска», распоряжением Администрации города Смоленска от 18.12.2023 № 324-р/адм «О распределении полномочий в Администрации города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Внести в Положение об архивном отделе Администрации города Смоленска, утвержденное распоряжением Главы города Смоленска от 27.06.2022 № 148-р, следующие изменения:

1.1. По тексту Положения слово «Департамент» в соответствующем падеже заменить словом «Министерство» в соответствующем падеже.

1.2. В разделе 1:

1.2.1. Пункт 1.1 дополнить словами «, входит в состав Аппарата, который возглавляет заместитель Главы города Смоленска – руководитель Аппарата.».

1.2.2. Пункты 1.5, 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также правилами, приказами и инструкциями Федерального архивного агентства Российской Федерации, нормативно-методическими документами Министерства культуры и туризма

Смоленской области (далее – Министерство), являющегося исполнительным органом Смоленской области, осуществляющим исполнительно-распорядительные функции в сфере культуры, туризма и архивного дела на территории Смоленской области, настоящим Положением.

1.6. Отдел подотчетен Главе города Смоленска. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель Главы города Смоленска – руководитель Аппарата.».

1.3. Раздел 4 дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. В пределах своей компетенции осуществлять подготовку проектов писем, постановлений и распоряжений Главы города Смоленска, Администрации города Смоленска, проектов писем заместителя Главы города Смоленска – руководителя Аппарата».

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

## **«5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым распоряжением Главы города Смоленска.

5.2. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города Смоленска.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.4. В случае отсутствия начальника Отдела руководство Отделом осуществляется заместителем начальника Отдела, иными сотрудниками Отдела на основании распоряжения Администрации города Смоленска.

5.5. Начальник Отдела:

5.5.1. Распределяет обязанности между работниками Отдела, дает им обязательные для исполнения задания и поручения, следит за своевременным и качественным их выполнением.

5.5.2. Представляет заместителю Главы города Смоленска – руководителю Аппарата на утверждение должностные инструкции работников Отдела.

5.5.3. Обеспечивает выполнение задач, стоящих перед Отделом, несет ответственность за соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины, норм действующего законодательства, сроков подготовки документов и выполнение поручений Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска – руководителя Аппарата.

5.5.4. Ведет прием граждан, представителей предприятий, организаций, учреждений.

5.5.5. Заверяет архивные копии документов, находящихся на хранении в Отделе, выписки из них, подписывает архивные справки, утверждает акты приема-передачи документов, поступающих на хранение в Отдел.

5.5.6. Отчитывается о работе Отдела и состоянии архивного дела перед Главой города Смоленска и в установленном порядке – перед Министерством.

5.5.7. Обеспечивает в установленном порядке взаимодействие Отдела с работниками органов государственной власти и местного самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями всех форм собственности, со структурными подразделениями Администрации города Смоленска, а также гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.6. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой города Смоленска по представлению начальника Отдела.

5.7. Отдел наделяется необходимым имуществом для осуществления своей деятельности.

5.8. Отдел имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием.

5.9. При смене начальника Отдела прием-передача дел и материалов производится с участием специально созданной правовым актом Администрации города Смоленска комиссии, в состав которой входят представители Администрации города Смоленска и Министерства. Акт приема-передачи утверждается Администрацией города Смоленска и представляется в Министерство.».

2. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

А.А. Новиков