



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16.06.2021

№ 155-р

город Усть-Лабинск

**Об утверждении Порядка опечатывания архивохранилищ
и помещений архивного отдела администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район**

В соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организаций, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24, в целях обеспечения сохранности документов архивного отдела руководствуясь уставом муниципального образования Усть-Лабинский район:

1. Утвердить Порядок опечатывания архивохранилищ и помещений архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Пресс-сектору отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Столярова С.М.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Маркину Н.С.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Усть-Лабинский район

С.А. Запорожский

Приложение
УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы
муниципального образования
Усть-Лабинский район
16.06.2021 № 15.5-р

**ПОРЯДОК
опечатывания архивохранилищ и помещений
архивного отдела администрации муниципального образования
Усть-Лабинский район**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в целях упорядочения организации работы по обеспечению сохранности документов, хранящихся в архивном отделе администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – архив).

1.2. Сохранность документов архива обеспечивается путем технической укреплённости и оборудования здания, в котором находится архив, средствами охранной сигнализации, соблюдения порядка доступа в архив и опечатывания архивохранилищ и помещений архива.

1.3. Непосредственную ответственность за надлежащее обеспечение сохранности архивных документов несет начальник архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – начальник отдела).

**2. Порядок сдачи архива под охрану,
его опечатывание и снятие с охраны**

2.1. Обязательному опечатыванию подлежат архивохранилища, помещения, в которых хранятся документы Архивного Фонда Российской Федерации; материальные ценности, аварийные и запасные выходы, основной вход; металлические шкафы и сейфы, где временно хранятся выданные из архивохранилищ архивные документы, учетные документы и научно-справочный аппарат, если они находятся в неопечатываемых помещениях. Наружные двери всех помещений, выходящие в общий коридор, закрываются на замок.

2.2. Перечень архивохранилищ, служебных кабинетов, сейфов с указанием должностных лиц, осуществляющих сдачу под охрану и опечатывание, установлен в приложении к настоящему Порядку.

2.3. Все работники архива, работающие с архивными документами, в конце рабочего дня обязаны убрать со стола архивные дела и поместить их в архивохранилища.

2.4. Работники архива в конце рабочего дня проверяют работоспособность средств охранной сигнализации. При обнаружении неисправности информируют службу охраны и не покидают архив до устранения неисправности и передачи архива под охрану. В конце рабочего дня также проверяют, чтобы в архиве были выключены источники света, закрыты все форточки, не загромождены проходы, затем устанавливают сигнализацию, закрывают и опечатывают дверь.

2.5. В начале рабочего дня работник архива, открывающий его, обязан проверить, не нарушена ли печать на дверях. При обнаружении повреждения печати, замков, дверей, не вскрывая архива, вызывает представителей администрации и полиции для составления акта в установленном порядке.

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



А.Н. Радченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку
опечатывания архивохранилищ
и помещений архивного отдела
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

ПЕРЕЧЕНЬ
архивохранилищ, служебных кабинетов, сейфов
с указанием должностных лиц, осуществляющих сдачу
под охрану и опечатывание

№ п/п	Архивохранилища	Должностные лица
1	2	3
1	Архивохранилище № 1	Начальник архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, главный специалист архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район
2	Архивохранилище № 2	Начальник архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, главный специалист архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район
3	Архивохранилище № 3	Начальник архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, главный специалист архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район
4	Архивохранилище № 4	Начальник архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, главный специалист архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район
5	Архивохранилище № 5	Начальник архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, главный специалист архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

№ п/п	Служебные кабинеты	Должностные лица
1	2	3
1	Служебный кабинет № 1	Начальник архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, главный специалист архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район
	Сейфы	Должностные лица
1	Сейф № 1	Начальник архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, главный специалист архивного отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



А.Н. Радченко