



НОВОВОДОЛАЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Нова Водолага

06 березня 2013 року

№ 78

**Про затвердження Положення
про архівний відділ
Нововодолазької районної
державної адміністрації**

Відповідно до ст. 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про архівний відділ районної державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2002 року № 1616 (із змінами):

1. Затвердити Положення про архівний відділ Нововодолазької районної державної адміністрації (додається).

2. Вважати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 30 січня 2012 року № 46 «Про затвердження Положення про архівний відділ районної державної адміністрації», від 31 січня 2013 року № 32 «Про внесення доповнень до Положення про архівний відділ Нововодолазької районної державної адміністрації».

Голова районної державної
адміністрації



С.О. РОТАЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

06.03.2013 № 77

ПОЛОЖЕННЯ

про архівний відділ Нововодолазької районної державної адміністрації

1. Архівний відділ Нововодолазької районної державної адміністрації (далі-відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, що утворюється головою районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові районної державної адміністрації та державному архіву Харківської області.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Державної архівної служби України, розпорядженнями голови обласної, районної державної адміністрації, наказами директора Державного архіву області, а також положеннями про відділ.

3. Основними завданнями відділу є:

3.1. Реалізація державної політики у сфері архівної справи і діловодства, здійснення управління архівною справою і діловодством на території району;

3.2. Координація органів діяльності органів державної влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, зокрема приватних архівних установ, заснованих фізичними особами та юридичними особами приватного права (приватні архіви), у питаннях архівної справи і діловодства;

3.3. Внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення, ведення їх обліку, зберігання та використання відомостей, що в них містяться;

3.4. Здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства, забезпечення додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Державної архівної служби України, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

4.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

4.3. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

4.4. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

