

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11. 03. 2021 с. Богучаны № 172 - п

***«***Об утверждении Положения об отделе правом, документационном обеспечении – Архив Богучанского района Красноярского края»

В соответствии со ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе правовом, документационном обеспечении – Архив Богучанского района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Илиндееву Н.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в официальном вестнике Богучанского района.

Глава Богучанского района В.Р. Саар

УТВЕРЖДАЮ:

Глава

Богучанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Р. Саар

«\_\_11\_\_» \_\_марта \_\_\_\_\_2021 год.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе правовом, документационном обеспечении –Архив Богучанского района администрации Богучанского района Красноярского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел правового, документационного обеспечения – Архив Богучанского района (далее – отдел), является структурным подразделением администрации Богучанского района (далее – администрация района), не обладающим правами юридического лица.

1.2. Отдел подчинен первому заместителю Главы Богучанского района.

1.3. Руководит отделом непосредственно начальник отдела, который назначается и освобождается от должности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, с учетом требований законодательства о муниципальной службе.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом муниципального образования Богучанский район Красноярского края, другими муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами, учреждениями, входящими в структуру администрации района, в том числе со статусом юридического лица, с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований поселений муниципального образования Богучанский район Красноярского края (далее соответственно – органы местного самоуправления, муниципальный район), правоохранительными органами, общественными объединениями и организациями.

1.6. Должностные обязанности, требования к квалификации, права и ответственность начальника Отдела и специалистов Отдела, исходя из функций и задач возложенных на Отдел, устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными Главой Богучанского района.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Правовое обеспечение нормотворческой и правоприменительной деятельности администрации района, по реализации ее полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования Богучанский район.

2.2. Организация работы по исполнению обращений граждан.

2.3. Осуществление мероприятий по реализации в администрации района антикоррупционной политики в соответствии с полномочиями отдела.

2.4. Подготовка правовых заключений по вопросам, касающихся деятельности и интересов администрации района.

2.5. Обеспечение соответствия проектов нормативных правовых и правовых актов администрации района, договоров, соглашений, контрактов, заключаемых администрацией района, действующему законодательству Российской Федерации.

2.6. Организация представления интересов администрации района, а также интересов муниципальных учреждений, подведомственных отраслевым органам администрации района, в судебных и иных органах.

2.7. Правовое сопровождение мероприятий (совещаний, заседаний комиссий, семинаров), проводимых администрацией района.

2.8. Оказание юридической помощи жителям муниципального района, специалистам структурных подразделений администрации по правовым вопросам.

2.9. Организация и ведение делопроизводства в администрации района: регистрация, хранение подлинников организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, писем и др.) администрации района; экспедиционная обработка, прием, регистрация, учет, хранение, доставка и рассылка корреспонденции (входящей, исходящей, внутренней), в том числе заказной, переданной по специальным средствам связи (факс, электронная почта), ведение информационно-справочной работы по документам.

2.10. Ведение установленной документации по кадрам, оформление трудовых договоров, личных карточек и др., подготовка и выдача по запросам работников справок и копий документов.

2.11. Составление необходимой отчетности по учету личного состава и работе с кадрами.

2.12. Хранение и учет документов, представление в Архивное агентство Красноярского края по установленным формам сведений о хранящихся в Архиве фондах; принятие мер по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечение их физической сохранности.

2.13. Разработка и, по согласованию с Архивным агентством Красноярского края, представление на утверждение Администрации района списков организаций, документы которых подлежат передачи в Архив, ведение систематической работы по его уточнению; организация отбора и осуществление приема документов на постоянное хранение.

2.14. Проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в Архиве.

2.15. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам Архива с целью оперативного использования содержащейся в них информации.

2.16. Информирование органов местного самоуправления, иных организаций, расположенных на территории района о составе и содержании документов Архива по актуальной тематике, исполнение их запросов на документальную информацию.

2.17. Использование документов в социально-экономических и культурно-просветительных целях на выставках, радио и телевидении в периодической печати; в установленном порядке предоставление документов Архива органам местного самоуправления, организациям и гражданам с целью их научного и практического использования; исполнение социально-правовых запросов граждан, выдача архивных справок, копий, выписок из документов.

2.18. Осуществление организационно-методического руководства и контроля за работой ведомственных архивов, в том числе по личному составу, и организацией документов в делопроизводстве организаций – источников комплектования, а также других организаций, находящихся на территории района; ведение в установленном порядке государственного учета документов Архивного фонда Красноярского края, хранящихся в организациях – источниках комплектования, и других государственных и муниципальных организациях, находящихся на территории района.

2.19. Рассмотрение и согласование индивидуальных инструкций по делопроизводству, номенклатуры дел, экспертных комиссиях организаций – источников комплектования.

2.20. Рассмотрение и представление на утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссии Архивного агентства Красноярского края дел постоянного хранения по личному составу, а также описи на аудиовизуальную документацию.

2.21. изучение и обобщение практики работы ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве организаций, распространение их положительного опята; проведение совещаний, семинаров, консультаций и инструктажей по данным вопросам, а также деятельности экспертных комиссий.

2.22. Рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, осуществление приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Архива.

2.23. Выявление и учет совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, а также совершеннолетних дееспособных граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа.

2.24. Подготовка нормативных правовых актов для установления опеки над совершеннолетними гражданами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства; установление попечительства над совершеннолетними гражданами, ограниченными судом в дееспособности; установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

2.25. Подготовка нормативно правовых актов для назначения (временное назначение) опекунов и попечителей, а также освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей.

2.26. Решение вопросов о помещении лица, признанного в установленном порядке недееспособным вследствие психического расстройства, в психиатрическое или психоневрологическое учреждение; принятие решения о помещении лица, признанного в установленном порядке ограниченным в дееспособности и нуждающегося в медицинском лечении, в психоневрологическое учреждение для социального обеспечения.

2.27. Осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены совершеннолетние недееспособные или не полностью дееспособные граждане.

2.28. Осуществляет подбор, учет и подготовку в порядке, согласно действующего законодательства, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, а также подбора и учета помощников для совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

2.29. Осуществление проверки условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами их прав и законных интересов, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

2.30. Ведение личных дел совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, и совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности.

2.31. Подготовка и выдача предварительного разрешения на распоряжение опекуном или попечителем доходами подопечного, в том числе доходами, причитающимися подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно.

2.32. Подготовка и выдача предварительного разрешения (отказ в выдаче разрешения) на совершение опекуном (выдачу согласия попечителем) сделок по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению), совершение сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного; выдача предварительного разрешения (отказ в выдаче разрешения) в иных случаях, если действия опекуна (попечителя) могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем;

2.33. Подготовка и выдача предварительного разрешения в случаях выдачи доверенности от имени подопечного;

2.34. Подготовка и выдача предварительного разрешения на заключение договора о передаче имущества подопечного в пользование в случаях, установленных действующим законодательством;

2.35. Подготовка и выдача предварительного разрешения опекуну (попечителю - на дачу согласия) на заключение кредитного договора, договора займа от имени подопечного, выступающего заемщиком, если получение займа, кредита требуется в целях содержания подопечного или обеспечения его жилым помещением.

2.36. Принятие необходимых меры по защите прав и законных интересов подопечного в случае получения сведений об угрозе его жизни или здоровью, о нарушении его прав и законных интересов и уведомление в письменной форме о принятых мерах лиц, сообщивших данные сведения.

2.37. Принимает участие в рассмотрении судами споров и в исполнении решений судов по делам, связанным с защитой прав и интересов подопечных, в случаях, установленных действующим законодательством;

2.38. Осуществляет проверку условий жизни совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, и совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности, помещенных под надзор в организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, соблюдения указанными организациями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения указанными организациями требований к осуществлению прав опекуна (попечителя) и исполнению обязанностей опекуна (попечителя);

2.39. Обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

2.40. назначение (временное назначение) опекунов и попечителей, а также освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

2.41. временное исполнение обязанностей опекуна или попечителя в отношении лиц, нуждающихся в установлении над ним опеки или попечительства, до назначения им опекунов, попечителей или помещения их под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации;

2.42. назначение помощников при установлении патронажа, а также принятие решений о прекращении патронажа в отношении совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством;

2.43. осуществление контроля за исполнением помощником своих обязанностей и извещение находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом

2.44.заключение на возмездных условиях и в интересах подопечного договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным или ограниченного в дееспособности;

2.45.определение кандидатур доверительных управляющих имуществом подопечных и заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных при необходимости постоянного управления недвижимым и денным движимым имуществом подопечных;

2.46. составление описи имущества подопечного;

2.47. выдача согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц;

2.48. принятие решения о даче предварительного согласия (об отказе в даче согласия) на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма и в котором проживают недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семьи нанимателя данного жилого помещения;

2.49. Непринятие решения о даче согласия (мотивированного решения об отказе в согласии) на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом не затрагиваются (затрагиваются) права или охраняемые законом интересы указанных лиц;

2.50. обращение от имени подопечного в суд с требованием о расторжении договора при обнаружении факта его заключения от имени подопечного без предварительного разрешения органа опеки и попечительства в случае отсутствия выгоды подопечного;

2.51. составление акта при обнаружении ненадлежащего исполнения опекуном или попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного (в том числе порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного) и предъявление требований к опекуну или попечителю о возмещении убытков, причиненных подопечному;

2.52. принятие необходимых мер для привлечения к ответственности опекуна или попечителя при обнаружении в их действиях оснований для привлечения к административной, уголовной и иной ответственности;

2.53*.* осуществление охраны имущественных прав и интересов совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, и совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности, при разделе наследственного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

2.54. выдача предварительного разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследником является совершеннолетний гражданин, признанный судов

недееспособным, или совершеннолетний гражданин, ограниченный судом в дееспособности;

2.55. обращение в суд с требованием о признании брака недействительным, если брак заключен с совершеннолетним гражданином, признанным судом недееспособным, в случаях, установленных действующим законодательством, а также участие в рассмотрении дел о признании недействительным брака, заключенного с совершеннолетним гражданином, признанным судом недееспособным;

2.57. представление в уполномоченные органы исполнительной власти края (в отношении совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также граждан, над которыми установлен патронаж, - в министерство социальной политики Красноярского края; в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, и совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности вследствие психического расстройства, когда гражданин может понимать значение своих действий или руководить ими лишь при помощи других лиц, - в министерство здравоохранения Красноярского края) отчеты, документы, информацию, письменные объяснения, связанные с осуществлением государственных полномочий, а также отчеты об использовании средств, выделенных из краевого бюджета на осуществление государственных полномочий;

2.58. исполнение письменных предписаний уполномоченных органов исполнительной власти края (в отношении совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также граждан, над которыми установлен патронаж, - в министерство социальной политики Красноярского края; в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, и совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности вследствие психического расстройства, когда гражданин может понимать значение своих действий или руководить ими лишь при помощи других лиц, - в министерство здравоохранения Красноярского края) об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и Красноярского края по вопросам осуществления государственных полномочий;

2.59. обеспечение условий для беспрепятственного проведения уполномоченными органами исполнительной власти края (в отношении совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также граждан, над которыми установлен патронаж, - в министерство социальной политики Красноярского края; в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, и совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности вследствие психического расстройства, когда гражданин может понимать значение своих действий или руководить ими лишь при помощи других лиц, - в министерство здравоохранения Красноярского края) проверок осуществления государственных

полномочий и использования финансовых средств, предоставленных для указанных целей;

2.60. подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам осуществления государственных полномочий;

2.61. обжалование в судебном порядке письменных предписаний уполномоченных органов исполнительной власти края (в отношении совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также граждан, над которыми установлен патронаж, - в министерство социальной политики Красноярского края; в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, и совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности вследствие психического расстройства, когда гражданин может понимать значение своих действий или руководить ими лишь при помощи других лиц, - в министерство здравоохранения Красноярского края) по устранению выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и Красноярского края по вопросам осуществления государственных полномочий.

3. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел для осуществления функций имеет право:

3.1. Вносить предложения главе администрации района и курирующему заместителю главы администрации района (руководителю аппарата) по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отдела.

3.2. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отдела с другими органами администрации района, государственными, муниципальными органами власти и управления, правоохранительными органами, общественными объединениями и организациями.

3.3. Давать в пределах своей компетенции рекомендации руководителям органов администрации района со статусом юридического лица по подбору, учету, расстановке и подготовке кадров.

3.4. Требовать от всех органов администрации района материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Отдел.

3.5. Контролировать соблюдение трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции в аппарате администрации района, давать разъяснения по применению норм вышеуказанных законодательных актов.

3.6. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.7. Заверять документы по личному составу, выдаваемые сотрудникам администрации района.

3.8. Проводить учебу с главами, управляющими делами органов местного самоуправления муниципального района, муниципальными служащими администрации района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.9. Принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, проводимых администрацией района.

3.10. Получать от организаций – источников комплектования, независимо от их ведомственной подчиненности, необходимые сведения о работе и состоянии ведомственных архивов и организаций документов в делопроизводстве.

3.11. Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

4.2. Специалисты Отдела несут персональную ответственность в пределах обязанностей, определенных трудовым договором и Должностной инструкцией.

4.3. Начальник и другие сотрудники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.