



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2026

№ 31

пгт. Приазовское

О проведении обследования помещений Архивного отдела (муниципального архива) Администрации Приазовского муниципального округа с целью выявления возможных повреждений и угроз документам, находящимся на хранении

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Запорожской области от 27.02.2024 № 20 «Об архивном деле в Запорожской области», руководствуясь письмом Службы по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области №79/2026 от 02.02.2026 в целях соблюдения 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 организациях Администрация Приазовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению обследования приспособленных помещений Архивного отдела (муниципального архива) Администрации Приазовского муниципального округа (далее – Архивный отдел).
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению обследования приспособленных помещений Архивного отдела (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по проведению обследования приспособленных помещений Архивного отдела (приложение 2).
4. Утвердить акт обследования приспособленных помещений Архивного отдела (приложение 3).
5. Комиссии в срок до 13.02.2026 провести обследование приспособленных помещений Архивного отдела.
6. По результатам осмотра составить соответствующий акт обследования, содержащий полную информацию о состоянии приспособленных помещений и находящихся там документов с последующим предоставлением его в службу по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» и на официальном сайте Приазовского муниципального округа.

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Приазовского муниципального округа Кулагина Сергея Сергеевича.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Главы Администрации
Приазовского муниципального округа




А.А. Белоножко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Приазовского муниципального
округа

от 12. 02. 2026 № 31

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению обследования помещений Архивного отдела

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по проведению обследования помещений Архивного отдела разработано в соответствии со ст.15 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», пунктом 3.2 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, научных организациях, утвержденных Приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 №24 и определяет цели и задачи, компетенцию, полномочия и порядок ее формирования и работы.

1.2. Комиссия создается на период проведения обследования приспособленных помещений Архивного отдела Администрации Приазовского муниципального округа (далее – Администрация).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется муниципальными нормативными правовыми актами, законодательством Российской Федерации, Запорожской области и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании Постановления Администрации.

2. Цели и задачи

2.1. Комиссия создается для обследования приспособленных архивных помещений, предназначенных для хранения, учета, комплектования и использования архивных документов.

2.2. Задачей работы комиссии являются проведение обследования приспособленных помещений для размещения архивных документов Администрации, работоспособности электросетей, отопительных и вентиляционных систем, систем противопожарной охраны, состояние стен и полов, стеллажей с учетом нагрузок.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

3.1.1. Участвовать в обследовании приспособленных помещений Архивного отдела.

3.1.2. Вносить предложения по вопросам работы комиссии на заседаниях.

3.1.3. Участвовать в обсуждении и принятии решений по рассматриваемым на заседании комиссии вопросам.

3.2. Члены комиссии обязаны:

3.2.1. Участвовать в заседаниях комиссии.

3.2.2. Представлять в установленный срок письменное заключение по материалам, направленным председателем комиссии или его заместителем (при необходимости).

3.2.3. Выполнять решения комиссии.

3.2.4. Члены комиссии участвуют в заседаниях лично.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Работу комиссии организует председатель комиссии. В случае отсутствия председателя его функции по руководству работой комиссии осуществляет заместитель председателя.

4.2. Комиссия создается на период проведения обследования приспособленных помещений Архивного отдела.

4.3. В заседаниях комиссии принимают участие только члены комиссии. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены иные лица.

4.4. Комиссия принимает решение на своих заседаниях путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

5. Порядок подготовки к рассмотрению материалов на заседаниях комиссии

5.1. Председатель комиссии утверждает повестку заседания.

5.2. Уведомление о предстоящем заседании, содержащее информацию о времени, месте и перечне обсуждаемых вопросов, должно быть направлено членам комиссии не менее чем за один день до даты его проведения.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Приазовского муниципального
округа

от 12. 02. 2026 № 31

СОСТАВ

комиссии по проведению обследования приспособленных помещений Архивного отдела

- | | |
|-----------------|--|
| ФИО | - заместитель Главы Администрации
Приазовского муниципального округа,
председатель комиссии |
| ФИО | - начальник Архивного отдела
(муниципального архива) Администрации
Приазовского муниципального округа,
заместитель председателя комиссии |
| ФИО | - главный специалист Архивного отдела
(муниципального архива) Администрации
Приазовского муниципального округа,
секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| ФИО | - начальник отдела по вопросам
муниципального имущества и земельно-
имущественных отношений
Администрации Приазовского
муниципального округа |
| ФИО | - начальник отдела безопасности и
мобилизационной работы Администрации
Приазовского муниципального округа |
| ФИО | - начальник отдела архитектуры и
градостроительной деятельности
Администрации Приазовского
муниципального округа |
| ФИО | - консультант отдела ЖКХ Администрации
Приазовского муниципального округа |

ФИО

- консультант отдела правового обеспечения
Администрации Приазовского
муниципального округа

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Приазовского муниципального
округа

от _____ № _____

АКТ

**обследования приспособленных помещений архивного отдела
Администрации Приазовского муниципального округа**

пгт. Приазовское

«____» _____ 20__

1. Объект экспертизы – группа помещений, помещение (часть помещения), его расположение в пределах территории предприятия (административного здания).
2. Основные технико-эксплуатационные характеристики.
3. Огнестойкость объекта. Состояние имеющейся системы пожарной безопасности, возможности для ее усовершенствования.
4. Долговечность объекта (с учетом года постройки и режима эксплуатации, года проведения текущего и капитального ремонта).
5. Прочность конструкции объекта.
6. Техническая укрепленность объекта.
7. Наличие у объекта отопительных и вентиляционных систем, особенности их расположения и эксплуатации.
8. Наличие у объекта систем электроснабжения и освещения, особенности их расположения и эксплуатации.
9. Внутренняя отделка объекта, наличие и состояние окон и дверей.
10. Соответствие объекта действующим санитарно-гигиеническим требованиям.
11. Краткая оценка состояния объекта в целом.
12. Заключение о пригодности (непригодности) объекта для текущего хранения дел (документов) предприятий.

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Заместитель председателя комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)