



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

7 ноября 2018 г.

930/ОД

№ _____

**Об организации архивной деятельности
в Департаменте культуры города Москвы
и подведомственных учреждениях**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", пунктом 6.5 Положения о Департаменте культуры города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 23 июля 2013 г. № 484-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте культуры города Москвы", в целях обеспечения соблюдения в Департаменте культуры города Москвы и подведомственных учреждениях требований архивного законодательства **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об архивах Департамента культуры города Москвы и подведомственных учреждений согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение о постоянно действующей Центральной экспертной комиссии Департамента культуры города Москвы согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Порядок предоставления архивных справок в отношении государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы и сотрудников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, прекративших свою деятельность в результате ликвидации, содержащих сведения о трудовом стаже и других вопросах социально-правового характера, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Установить, что:

2.1. Распорядительные документы Департамента культуры города Москвы на бумажных носителях хранятся в течение 3 лет в Управлении документационного обеспечения и контроля Департамента культуры города Москвы.

2.2. Служебные документы Департамента культуры города Москвы на бумажных носителях хранятся в течение 3 лет в соответствующих структурных подразделениях Департамента культуры города Москвы.

2.3. Документы по личному составу в отношении государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы хранятся в течение 3 лет в Управлении государственной службы и кадров Департамента культуры города Москвы.

2.4. Финансовые документы в отношении государственных гражданских служащих Департамента культуры города Москвы хранятся в течение 3 лет в Управлении бюджетного финансирования и отчетности Департамента культуры города Москвы.

2.5. Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов действующих учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, осуществляют сами учреждения в установленном порядке.

2.6. Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов Департамента культуры города Москвы (пункты 2.1 – 2.4) по истечении сроков временного хранения, а также архивных документов учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, прекративших свою деятельность в результате ликвидации, до сдачи их на государственное хранение осуществляет Государственное бюджетное учреждение города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – ГБУ "Кадровый центр").

2.7. По истечении срока временного хранения архивных документов Департамента культуры города Москвы (пункты 2.1 – 2.4) данные документы подлежат сдаче на государственное хранение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы "Центральный государственный архив города Москвы" в установленном порядке.

3. Признать утратившими силу:

приказ Департамента культуры города Москвы от 8 июня 2016 г. № 393 "Об утверждении Порядка предоставления архивной справки, содержащей сведения о трудовом стаже и других вопросов социально-правового характера";

приказ Департамента культуры города Москвы от 15 мая 2018 г. № 358/ОД "Об архивных документах Департамента культуры города Москвы".

4. Управлению государственной службы и кадров Департамента культуры города Москвы внести соответствующие изменения в устав ГБУ "Кадровый центр".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента культуры города Москвы Г.В.Лупачеву.

Руководитель

А.В.Кибовский