

#### Основные задачи отдела:

- обеспечение сохранности и государственный учет документов государственной собственности Ставропольского края, хранящихся в архивном отделе;

- комплектование архивного отдела документами Архивного фонда муниципальных образований, отражающими материальную и духовную жизнь населения, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое, культурное или практическое значение;

- комплектование архивного отдела документами негосударственной части Архивного фонда Грачевского района, которые поступают на хранение в отдел в порядке и на условиях договоров между собственниками документов и администрацией Грачевского муниципального района;

- информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования документов;

- повышение качества и степени доступности населению и организациям информационных услуг, в том числе на основе оказания муниципальных услуг в области архивного дела в электронном виде;

- организационное методическое руководство в организации документов в делопроизводстве представительного органа, органов местного самоуправления, других муниципальных учреждений района, содействие организациям других форм собственности в сохранении, комплектовании и использовании их архивов;

- контроль за соблюдением организациями - источниками комплектования, другими собственниками документов Архивного фонда государственной собственности Ставропольского края, законодательства Российской Федерации, законодательных и иных правовых актов Правительства СК, органов местного самоуправления в области архивного дела на территории района.