**关于开展苏州市吴江区档案中介服务机构**

**备案登记的通知**

各档案中介服务机构：

为规范并支持档案中介服务机构参与档案事务，进一步提高我区档案服务业发展质量和水平，促进全区档案事业健康发展，根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》和《苏州市档案条例》等有关规定，现决定在我区开展档案中介服务机构备案登记工作，具体事项通知如下：

**一、备案登记的对象**

在苏州市吴江区行政区域内从事档案整理、鉴定、寄存、销毁、数字化、开发利用、管理咨询、数据保全等服务业务，并拥有与档案服务相适应的固定场所、设施设备的档案中介服务机构。

**二、受理备案登记的期限、地点、受理部门**

集中受理期限：2022年8月10日至2022年8月31日

受理地点：苏州市吴江区松陵街道中山南路1979号

受理部门：苏州市吴江区档案馆业务指导科

联系电话：63013507、63013623

集中受理限期过后，到本行政区域新开展档案服务业务的档案中介服务机构，应在签订服务合同后30日内向我区档案主管部门申报备案登记。

**三、备案登记的办理**

（一）备案登记需提交的材料

1.《苏州市吴江区档案中介服务机构备案登记表》一式三份（见附件1）；

2.合法有效的营业执照及复印件（验原件）；

3.服务机构法定代表人的身份证及复印件（验原件）；

4.档案中介服务机构从业人员名录（见附件2）及社保缴纳证明材料、档案人员岗位资格证书复印件、档案专业技术职称证书复印件；

5.服务机构与员工签订的保密协议（或保密承诺书）复印件；

6.提供档案寄存、保管外包服务的中介服务机构备案时还需提供以下资料：消防主管部门出具的档案库房所在楼宇的消防验收证明复印件；档案库房及业务用房建筑平面图、库房楼板荷载设计或者检测资料；档案库房设施、设备情况明细表；

7.已在苏州市档案主管部门备案登记的中介服务机构，只需提供《苏州市档案中介服务机构备案登记表》及复印件（验原件）。

（二）备案登记材料的审核

受理备案登记的档案主管部门应当依法履行备案职责，对报备材料进行检查，材料齐全的，予以备案登记，在《苏州市吴江区档案中介服务机构备案登记表》上签署意见并加盖公章，一份返还中介服务机构，并将已备案的档案中介服务机构的可公开信息定期集中在吴江通网站（http://www.wujiangtong.com/）《业务指南》栏目予以公告。报备材料不齐全的，应当一次性告知报送人需要补正的材料，并说明要求。

**四、备案登记的复核**

档案中介服务机构应当自初次备案登记之日起，每满两整年后的30日内向初次备案登记的档案主管部门申请备案登记复核。备案复核时须提交的材料：

1.《苏州市吴江区档案中介服务机构备案登记表》一式三份（见附件1）；

2.合法有效的营业执照及复印件（验原件）；

3.档案中介服务机构从业人员名录（见附件2）及社保缴纳证明材料、档案人员岗位资格证书复印件、档案专业技术职称证书复印件；

4.服务机构与员工签订的保密协议（或保密承诺书）复印件；

5.两年来开展服务业务的情况说明及有关业务台账。

受理备案复核的档案主管部门应当对照以往登记或复核材料进行检查，材料齐全的，予以备案复核，在《苏州市吴江区档案中介服务机构备案登记表》上签署意见并加盖公章，一份返还中介服务机构，并将已备案复核的档案中介服务机构的可公开信息定期集中在吴江通网站予以公告。

**五、备案登记的注销**

档案中介服务机构备案登记后，应遵守有关法律法规，严格自律。如有下列情形之一的，档案主管部门可以注销档案中介服务机构备案登记：

（一）不执行档案法律法规和业务规范标准的；

（二）违反国家、省有关档案安全保密规定的；

（三）不接受档案主管部门监督检查的或对检查发现的问题不按规定整改的；

（四）不按规定期限申报备案复核的；

（五）备案、复核提供虚假信息、证明材料的；

（六）主要从业人员在备案期内未接受档案专业培训的；

（七）档案中介服务机构的营业执照被吊销的。

被注销备案登记的档案中介服务机构，档案主管部门两年内不再接受其重新备案登记。

（此页无正文）

附件 1.苏州市吴江区档案中介服务机构备案登记表

      2.苏州市吴江区档案中介服务机构从业人员名录

 苏州市吴江区档案局

 苏州市吴江区档案馆

 二○二二年八月四日

附件1

苏州市吴江区档案中介服务机构备案登记表

填表单位（公章）：　　　　　          填表时间：　   年　 月　 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 机构名称 |   | 企业性质 |   |
| 登记机关 |   | 成立日期 |   |
| 注册资本 |   | 注册号 |   |
| 企业投资人 |   | 联系电话 |   |
| 法定代表人 |   | 联系电话 |   |
| 企业住所 |   | 电子邮箱 |   |
| 经营范围 |   |
| 统一社会信用代码 |   |
| 初次备案登记 |   | 复核 | 第  次复核，备案登记编号            |
| 以上内容由中介服务机构填写 |
| 备案登记编号 | □□-□□□□-□□   （备案登记编号由办理登记的档案部门编制） |
| 初次备案登记审核意见（有限期2年） |       （公章）年  月  日 | 复核备案登记审核意见（有限期2年） |      （公章）      年  月  日 |

**注：**此表一式三份，一份返还中介服务机构，一份办理备案登记的档案主管部门留存，一份报苏州市档案主管部门。

附件 2

　苏州市吴江区档案中介服务机构从业人员名录

　　 填表单位（盖章）：　　　　　　　　　　 填表时间：   年  月  日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 户籍所在地 | 身份证号 | 联系电话 | 何时参加何种档案专业培训 | 获得档案专业学历情况 | 获得档案专业技术职称情况 | 从事档案服务工作时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |