

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ МАГАЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 октября 2021 года

с. Магазинка

№ 170

Об утверждении Положения об архиве
Администрации Магазинского сельского
поселения

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными документами Министерства культуры Российской Федерации, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, в целях проведения экспертизы ценности документов, отбора и подготовки их к передаче на хранение, администрация Магазинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление от 06.06.2018 года № 83 «Об утверждении Положения об архиве администрации Магазинского сельского поселения Красноперекоского района Республики Крым» считать утратившим силу.

2. Утвердить Положение об архиве Администрации Магазинского сельского поселения (приложение).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Магазинского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Магазинского сельского совета-глава
администрации Магазинского сельского поселения

Н.А. Баркаускас

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве администрации Магазинского сельского поселения
Краснопереконского района Республики Крым

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об архиве администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

1.2. Положение распространяется на архив администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым.

1.3. Архив администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (далее - Архив) создается:

- на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование Архивного фонда Республики Крым, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности администрации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Краснопереконского района (далее – архивный отдел (муниципальный архив) администрации), источником комплектования которого выступает администрация Краснопереконского района (далее – администрация района);

- в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства Российской Федерации от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении Примерного положения об архиве организации», законами Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым», от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;

- с целью обеспечения временного хранения архивных документов, которые накопились за время ее деятельности, использования сведений, которые содержатся в этих документах, для служебных, производственных, научных и других целей, а также для защиты прав и законных интересов граждан.

1.4. Администрация Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым разрабатывает Положение об Архиве. Положение подлежит согласованию с архивным отделом (муниципальным архивом) администрации Краснопереконского района Республики Крым, на предмет

соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым.

1.5. Архив администрации Магазинского сельского поселения в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым в сфере архивного дела и делопроизводства, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, локальными нормативными актами Государственного комитета по делам архивов Республики Крым.

II. СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА

Архив хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации);

б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда(ов) организаций – предшественников (при их наличии);

в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива.

III. ЗАДАЧИ АРХИВА

К задачам Архива относятся:

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II положения.

3.2. Комплектование Архива документами, образовавшимися в деятельности организации.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве.

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Республики Крым на постоянное хранение в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Краснопереконского района Республики Крым.

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации) и своевременной передачей их в Архив.

IV. ФУНКЦИИ АРХИВА

4. Архив осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности администрации Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (организации), в соответствии с утвержденным графиком.

4.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве.

4.3. Представляет в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Красноперекопского района Республики Крым учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве документов Архивного фонда Республики Крым и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности организации.

4.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии организации
-описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу,

-акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению,

-акты об утрате документов,

-акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии Государственного комитета по делам архивов Республики Крым (далее – ЭПК Госкомархива) описи дел постоянного хранения, акты об утрате документов, после их согласования с ЭК архивного отдела (муниципального архива) администрации Красноперекопского района Республики Крым;

в) на согласование ЭК архивного отдела (муниципального архива) администрации Красноперекопского района Республики Крым описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭК архивного отдела (муниципального архива) администрации Красноперекопского района Республики Крым акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение главе администрации Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (организации) описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК Госкомархива (ЭК архивного отдела (муниципального архива) администрации Красноперекопского района Республики Крым, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Республики Крым на постоянное хранение в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Красноперекопского района Республики Крым.

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Республики Крым, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве.

4.9. Организует информирование руководства и работников администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации) о составе и содержании документов Архива.

4.10. Информировывает пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Организует выдачу документов и дел для работы в читальном (просмотровом) зале или во временное пользование.

4.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

4.13. Ведет учет использования документов Архива.

4.14. Создает фонд пользования Архива и организует его использование.

4.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива.

4.16. Участвует в разработке документов администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации) по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.17. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации) в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и работникам администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации) в подготовке документов к передаче в Архив.

V. ПРАВА АРХИВА

5. Архив имеет право:

а) представлять руководству администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации) предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве;

б) запрашивать в структурных подразделениях администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации) сведения, необходимые для работы Архива;

в) давать рекомендации структурным подразделениям администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации) по вопросам, относящимся к компетенции Архива;

г) информировать структурные подразделения администрации Магазинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (организации) о

необходимости передачи документов в Архив в соответствии с утвержденным графиком;

д) принимать участие в заседаниях ЭК архивного отдела (муниципального архива) администрации Красноперекопского района Республики Крым.

Председатель Магазинского сельского совета-глава
администрации Магазинского сельского поселения _____ Баркаускас Н.А.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЭК администрации
Магазинского сельского поселения
Красноперекопского района Республики
Крым от 31.05.2021 года № 02