

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2021

с. Ильинка

№ 92

Об утверждении Положения об архиве муниципального образования Ильинское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым

В соответствии с законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"; Положением об архивном Фонде Российской Федерации п. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Уставом муниципального образования Ильинского сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым с целью обеспечения сохранности документов, образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Ильинское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, для последующего учета, отбора и подготовки к передаче на постоянное хранение в архивный отдел (муниципальный архив) Администрации Красноперекопского района, администрация Ильинского сельский поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об архиве муниципального образования Ильинское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым (приложение).
2. Опубликовать Постановление в газете «ВИТОК» и разместить на странице Ильинского сельского поселения в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.
4. Исполнение настоящего Постановления возложить на председателя Ильинского сельского совета- главу администрации Ильинского сельского поселения.

Председатель Ильинского сельского совета- глава администрации Ильинского сельского поселения

Л.И.Шиловская

Приложение
к Постановлению администрации
Ильинского. сельского поселения
от 21.06.2021 года № 92

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве администрации Ильинского сельского поселения
Краснопереконского района Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об архиве администрации Ильинского 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 Ильинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым.

1.3. Архив администрации Ильинского 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 Ильинского сельского поселения 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 Ильинского 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 Ильинского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым.

1.5. Архив 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 Ильинского сельского поселения;
- 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 администрации Ильинского сельского поселения.
- 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 Ильинского сельского поселения 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 Ильинского сельского поселения 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 Краснопереконского 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 администрации Ильинского сельского поселения

4.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии администрации Ильинского сельского поселения

-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, акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, после их согласования с ЭК архивного отдела (муниципального архива) администрации Краснопереконского района Республики Крым;

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

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

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

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Республики Крым на постоянное хранение в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Краснопереконского 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 Ильинского сельского поселения 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 организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.
- 4.17. Оказывает методическую помощь:
- а) службе делопроизводства администрации Ильинского сельского поселения в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;
 - б) структурным подразделениям и работникам администрации Ильинского сельского поселения в подготовке документов к передаче в Архив.

V. Права Архива

5. Архив имеет право:

- а) представлять руководству администрации Ильинского сельского поселения Красноперекоевского района Республики Крым предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве;
- б) запрашивать в структурных подразделениях администрации Ильинского сельского поселения Красноперекоевского района Республики Крым сведения, необходимые для работы Архива;
- в) давать рекомендации структурным подразделениям администрации Ильинского сельского поселения Красноперекоевского района Республики Крым по вопросам, относящимся к компетенции Архива;
- г) информировать структурные подразделения администрации Ильинского сельского поселения Красноперекоевского района Республики Крым о необходимости передачи документов в Архив в соответствии с утвержденным графиком;
- д) принимать участие в заседаниях ЭК архивного отдела (муниципального архива) администрации Красноперекоевского района Республики Крым.

Председатель Ильинского сельского совета-глава
администрации Ильинского сельского поселения

Л.И.Шиловская