

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕРЕЖКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от «17» мая 2017 года

№ 25

О формировании и содержании муниципального архива муниципального образования Бережковское сельское поселение

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом МО Бережковское сельское поселение в целях качественного комплектования и обеспечения сохранности архивного фонда Совет депутатов муниципального образования Бережковское сельское поселение **решил:**

1. Утвердить Положение о формировании и содержании муниципального архива МО Бережковское сельское поселение включая хранение архивных фондов, согласно приложению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте МО Бережковское сельское поселение.
3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования.

Глава МО Бережковское сельское поселение

А.А.Налетов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета от
«17» мая 2017 года № 25

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА МО БЕРЕЖКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ, ВКЛЮЧАЯ ХРАНЕНИЕ АРХИВНЫХ ФОНДОВ ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации» для реализации полномочий МО Бережковское сельское поселение в области архивного дела.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

2.1. муниципальный архив МО Бережковское сельское поселение - структурное подразделение администрации МО Бережковское сельское поселение, которое осуществляет хранение, комплектование, учет и использование документов архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;

2.2. архивный документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства;

2.3. архивный фонд - совокупность архивных документов, исторически и логически связанных между собой;

2.4. документ архивного фонда Российской Федерации - архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению;

2.5. постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации - хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочное);

2.6. экспертиза ценности документов - изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации;

2.7. упорядочение архивных документов - комплекс работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), описание и формирование таких единиц хранения (дел) в соответствии с правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2.8. владелец архивных документов - орган местного самоуправления, осуществляющий владение и пользование архивными документами и реализующий полномочия по распоряжению ими в пределах, установленных законом или договором;

2.9. пользователь архивными документами - государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации.

2. Предмет регулирования настоящего Положения

3. Настоящее положение регулирует отношения в сфере организации формирования (комплектования), содержания муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений.

3. Формирование (комплектование) муниципального архива

4. Органы местного самоуправления муниципального района, городских и сельских поселений входящих в муниципальный район, организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются архивные документы, подлежащие приему на хранение в муниципальный архив, выступают источниками комплектования муниципального архива.

5. Муниципальный архив составляет список источников комплектования, передающих архивные документы в муниципальную собственность. Включение в указанный список негосударственных организаций, а также граждан осуществляется на основании договора.

6. К муниципальной собственности относятся:

6.1. архивные документы органов местного самоуправления МО Бережковское сельское поселение и муниципальных организаций;

6.2. архивные документы, хранящиеся в муниципальных архивах (за исключением документов, переданных в эти архивы на основании договора без передачи их в собственность).

7. Документы архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения в органах местного самоуправления либо муниципальных организациях передаются на постоянное хранение в муниципальный архив.

8. Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в частной собственности, могут храниться их собственниками или владельцами самостоятельно, или могут быть переданы по договору на хранение в муниципальный архив.

9. Включение документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда Российской Федерации осуществляется на основании экспертизы ценности документов и оформляется договором между собственником или владельцем и муниципальным архивом. В данном договоре указываются обязанности собственника или владельца архивных документов по хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации.

10. Органы местного самоуправления муниципального района, городских и сельских поселений входящих в муниципальный район и муниципальные организации обеспечивают в соответствии с правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив. Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей архивных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств органов и организаций, передающих документы.

11. При изменении структуры органов местного самоуправления архивные документы в упорядоченном состоянии передаются вновь формируемым органам местного самоуправления.

12. При реорганизации муниципальных организаций архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемых организаций.

13. При ликвидации органов местного самоуправления и муниципальных организаций, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив.

4. Задачи и функции муниципального архива

14. Основными задачами и функциями муниципального архива являются:

14.1. осуществление на территории полномочий МО Бережковское сельское поселение в области архивного дела, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

14.2. обеспечение сохранности и учет архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению, в т.ч.:

14.2.1. хранение и учет документов, принятых в муниципальный архив, представление в установленном порядке учетных данных в Департамент по делам архивов Ленинградской области;

14.2.2. проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечение их физической сохранности.

15. Муниципальный архив обеспечивает хранение:

15.1. архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью;

15.2. входящих в состав Архивного фонда Ленинградской области, в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления, включая городские и сельские поселения с момента их района,

15.3. деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности;

15.4. архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в т.ч. личного происхождения;

15.5. документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в связи с банкротством (не имеющих правопреемника), действовавших на территории МО Бережковское сельское поселение;

15.6. печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды муниципального архива;

15.7. учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления его практической деятельности.

16. Комплектование муниципального архива документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для МО Бережковское сельское поселение, в т.ч.:

16.1. составление списков организаций - источников комплектования муниципального архива, утверждаемых главой муниципального района и согласовываемых с Департаментом по делам архивов Забайкальского края;

16.2. систематическая работа по уточнению списков организаций – источников комплектования муниципального архива;

16.3. отбор и прием документов постоянного (долговременного) срока хранения;

16.4. проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в муниципальном архиве.

17. Организационно-методическое руководство деятельностью архивов организаций МО Бережковское сельское поселение;

17.1. содействие организациям других форм собственности в сохранении, комплектовании и использовании их архивов, включая:

17.2. ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях - источниках комплектования и других организациях, находящихся на территории МО Бережковское сельское поселение;

17.3. рассмотрение и согласование положений об архивах организаций, экспертных комиссиях, номенклатур дел организаций - источников комплектования муниципального архива и инструкций по делопроизводству;

17.4. рассмотрение и представление в Департамент по делам архивов Забайкальского края поступивших от организаций описей дел постоянного хранения;

17.5. рассмотрение и согласование описей дел по личному составу организаций, документы которых подлежат приему в муниципальный архив в порядке, установленном Департаментом по делам архивов Забайкальского края;

17.6. оказание организационно-методической помощи, проведение консультаций по вопросам организации и методики работы с документами.

18. Информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, в т.ч.:

18.1. информирование органов местного самоуправления, иных организаций Волховского муниципального района, о составе и содержании документов муниципального архива, исполнение запросов юридических и физических лиц, в т.ч. на договорной основе; организация работы пользователей документами, изготовление копий документов по их запросам,

подготовка документальных выставок, материалов для средств массовой информации;

18.2. исполнение социально-правовых и иных запросов граждан, выдача архивных справок, копий и выписок из документов, заверенных печатью с использованием герба Российской Федерации;

18.3. рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, прием граждан;

18.4. создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам муниципального архива, автоматизированных информационно-поисковых систем, баз данных о составе и содержании документов.

19. Реализация отдельных государственных полномочий муниципального района в сфере архивного дела при наделении ими Департаментом по делам архивов Забайкальского края в установленном порядке.

20. Подготовка проектов муниципальных правовых актов для внесения в установленном порядке по вопросам развития архивного дела в МО Бережковское сельское поселение

5. Содержание муниципального архива

21. Работники муниципального архива являются муниципальными служащими.

22. Муниципальный архив юридическим лицом не является. Администрация МО Бережковское сельское поселение обеспечивает финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов муниципального архива.

6. Хранение архивных фондов городских и сельских поселений

23. Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в муниципальной собственности, хранятся:

23.1. постоянно - в муниципальном архиве;

23.2. временно - в органах местного самоуправления, муниципальных организациях и создаваемых ими ведомственных архивах в течение 5 лет.

24. Архивные фонды городских и сельских поселений по истечении сроков их временного хранения передаются на постоянное хранение в муниципальный архив.
