ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 сентября 2017 г. с. Ивановское № 133

Об утверждении Положения об архиве исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В соответствии с Законами Российской Федерации от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ставропольского края от 28 июля 2005 г. № 35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае», в целях совершенствования работы в области архивного дела и делопроизводства, обеспечения сохранности, учета, отбора и использования документов исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об архиве исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение главы Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 30 декабря 2008 года № 92-р «Утверждение Положения об архиве администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Гальцеву З.В..

И.О. главы муниципального образования

Ивановского сельсовета

Кочубеевского района

Ставропольского края Н.В. Одинцова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

Ивановского сельсовета

Кочубеевского района

Ставропольского края

от 13 сентября 2017 г. № 133

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АРХИВЕ

исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Документы представительного и исполнительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета, имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое и политическое значение, являются собственностью муниципального района, подлежат постоянному хранению в муниципальном районном архиве.

До передачи на постоянное хранение документы временно, в пределах, установленных архивным законодательством, хранятся в архиве исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета.

1.2. Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов муниципального архивного фонда, образующихся в процессе деятельности. В соответствии с основными правилами работы архивов организаций и Порядком, обеспечивает своевременную передачу этих документов на муниципальное хранение.

Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов, производятся за счет бюджетных средств муниципального образования Ивановского сельсовета.

За утрату и порчу документов муниципального архивного фонда должностные лица администрации муниципального образования Ивановского сельсовета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.3. В администрации Ивановского сельсовета для хранения документов муниципального архивного фонда создается ведомственный архив.

Архив исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета комплектуется делами постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения, а также делами по личному составу.

Администрация Ивановского сельсовета обеспечивает архив необходимым помещением, оборудование и кадрами.

1.4. Ведомственный архив исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета создается как самостоятельное подразделение, возглавляемое лицом, ответственным за ведение ведомственного архива.

1.5. В своей работе ведомственный архив исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказами Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Уставом Ставропольского края, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета, а также настоящим Положением об архиве.

1.6. Положение о ведомственном архиве исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета разрабатывается на основании Примерного положения и утверждается администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета.

1.7. Контроль за деятельностью ведомственного архива исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета осуществляет архивный отдел администрации района.

II. Состав документов ведомственного архива

В ведомственный архив исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета поступают:

2.1. Законченные делопроизводством документы постоянного хранения, образовавшиеся в деятельности исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета, документы временного (свыше 10 лет) срока хранения, необходимые в практической деятельности, документы по личному составу.

2.2. Научно-справочный аппарат к документам ведомственного архива.

1. Задачи и функции архива

3.1.Основными задачами ведомственного архива являются:

-комплектование документами, состав которых предусмотрен разделом II настоящего Положения;

-учет, обеспечение сохранности, создание научно-справочного аппарата, использование документов, хранящихся в архиве;

-подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации, отнесенных к муниципальной собственности, на муниципальное хранение с соблюдением требований, устанавливаемых едиными Правилами организации хранения, комплектования, учета и исполнения документов;

-осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета.

3.2.В соответствии с возложенными на него задачами ведомственный архив осуществляет следующие функции:

-принимает не позднее, чем через 3 года после завершения делопроизводством, учитывает и хранит документы исполнительного и представительного органов муниципального образования Ивановского сельсовета, обработанные в соответствии с требованиями Правил;

-осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел;

-создает, пополняет и совершенствует научно-справочный аппарат к хранящимся в ведомственном архиве делам и документам,

-организует использование документов;

-информирует руководство и работников о составе и содержании документов архива;

-выдает в установленном порядке дела, документы или копии документов в целях служебного и научного использования, для работ в помещении архива;

-ведет учет использования документов, хранящихся в ведомственном архиве;

-проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в ведомственном архиве;

-ежегодно представляет в архивный отдел администрации сведения о составе и объеме документов по установленной форме;

-готовит и в установленном порядке передает на хранение в архивный отдел администрации района документы Архивного фонда Российской Федерации.

IV. Права и обязанности ответственного за ведомственный архив

Для выполнения возложенных задач и функций ответственный за ведомственный архив имеет право:

4.1.Контролировать выполнение установленных правил работы с документами специалистами администрации.

4.2.Запрашивать от специалистов администрации сведения, необходимые для работы ведомственного архива, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на ведомственный архив задач и функций.

V.Ответственность за ведение ведомственного архива

Ответственный за ведомственный архив исполнительного и представительного органов муниципального образования несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с действующим законодательством.

Управляющий делами администрации

Ивановского сельсовета З.В. Гальцева

Согласовано :

Руководитель архивного отдела

администрации Кочубеевского

муниципального района О.Н. Яковлева