



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БУКАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 ноября 2022 г.

№ 77

**«Об утверждении Положения об архиве администрации Букановского
сельского поселения Кумылженского муниципального района
Волгоградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 г. N 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях", Приказом Федерального архивного отдела от 11.04.2018 г. N 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации», руководствуясь Уставом Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об архиве администрации Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования в Букановской сельской библиотеке имени А.В. Максаева, и также подлежит размещению на официальном сайте администрации Букановского сельского поселения в сети Интернет.

Глава Букановского
сельского поселения

Е.А. Кошелева

**ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве администрации Букановского сельского поселения
Кумылженского муниципального района Волгоградской области.**

I. Общие положения.

1.1. Положение об архиве администрации Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области разработано в соответствии с п. 17 ст. 14 Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13 п. 1, п. 4 Федерального закона № 125-ФЗ от 22.10.2004 г. «Об архивном деле в РФ», законом Волгоградской области от 31.12.2009 г. № 1981-ОД «Об архивном деле в Волгоградской области», п. 1.3 и п. 1.5 приказа Министерства культуры РФ № 526 от 31.03.2015 г. «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», п. 4 приказа Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации», ч. 8 п. 1 ст. 5 Устава Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Положение об архиве распространяется на архив администрации Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, выступающим источником комплектования архивного отдела администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Архив администрации Букановского сельского поселения создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности администрации поселения, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области, источником комплектования которого выступает администрация поселения.

1.4. Администрация поселения разрабатывает положение об архиве администрации поселения. Положение об архиве администрации поселения подлежит согласованию на предмет соответствия его п.4 приказа Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об архиве организации» с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве администрации поселения. Администрация поселения, выступающая источником комплектования, согласовывает положение об архиве с отделом по работе с архивами комитета культуры Волгоградской области или с архивным отделом администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области в случае наделения их соответствующими

полномочиями. После согласования, положение об архиве администрации поселения утверждается главой Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Архив администрации поселения в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 г. №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), законом Волгоградской области от 31.12.2009 года №1981-ОД «Об архивном деле в Волгоградской области» (в редакции Законов Волгоградской области от 08.11.2013 г. N 144-ОД, от 26.11.2013 г. N 161-ОД, от 30.12.2013 г. N 187-ОД, от 25.03.2015 г. N 41-ОД, от 05.07.2016 г. N 72-ОД, от 13.11.2017 г. N 100-ОД), п. 1.3 и п. 1.5 приказа Министерства культуры РФ № 526 от 31.03.2015 года «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», п. 4 приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об архиве организации».

II. Состав документов архива администрации поселения.

2.1. Архив администрации поселения хранит:

- а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности администрации поселения;
- б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда (ов) организаций – предшественников (при их наличии);
- в) архивные фонды личного происхождения (при их наличии);
- г) фонд пользования (архива) (при наличии);
- д) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива администрации поселения.

III. Задачи архива организации.

3. К задачам архива администрации поселения относятся:

- 3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II данного положения.
- 3.2. Комплектование архива администрации поселения документами, образовавшимися в процессе деятельности администрации поселения.
- 3.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве администрации поселения.
- 3.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве администрации поселения.
- 3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный отдел администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области.
- 3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел специалистами администрации поселения и своевременной передачей их в архив администрации поселения.

IV. Функции архива администрации поселения.

4. Архив администрации сельского поселения 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 поселения.
- 4.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве администрации поселения.
- 4.3. Представляет в архивный отдел администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве администрации поселения документов Архивного фонда Российской Федерации 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 администрации поселения, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности администрации поселения.
- 4.5. Осуществляет подготовку и представляет:
- а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии администрации поселения описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также 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 отдела по работе с архивами комитета культуры Волгоградской области (далее – ЭПК комитета культуры) описи дел постоянного хранения;
 - в) на согласование ЭПК комитета культуры или архивного отдела администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области, в случае наделения его соответствующими полномочиями, описи дел по личному составу;
 - г) на согласование ЭПК комитета культуры или архивного отдела администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области, в случае наделения его соответствующими полномочиями, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
 - д) на утверждение главе Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области 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 комитета культуры или архивного отдела администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области, в случае наделения его соответствующими полномочиями.
- 4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный отдел администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области.
- 4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве администрации поселения в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.
- 4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве администрации поселения.
- 4.9. Организует информирование главы Букановского сельского поселения и работников администрации поселения о составе и содержании документов архива администрации поселения.
- 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 администрации поселения.

4.14. Создает фонд пользования архива администрации поселения и организует его использование.

4.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива администрации поселения.

4.16. Участвует в разработке документов администрации поселения по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.17. Оказывает методическую помощь:

а) специалистам и работникам администрации поселения в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) специалистам и работникам администрации поселения в подготовке документов к передаче в архив администрации поселения.

V. Права архива администрации сельского поселения.

5. Архив администрации сельского поселения имеет право:

а) представлять руководству администрации поселения предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве администрации поселения;

б) запрашивать у специалистов и работников администрации поселения сведения, необходимые для работы архива администрации поселения;

в) давать рекомендации специалистам и работникам администрации поселения по вопросам, относящимся к компетенции архива администрации поселения;

г) информировать специалистов и работников администрации поселения о необходимости передачи документов в архив администрации поселения в соответствии с утвержденным графиком;

д) принимать участие в заседаниях Центральной Экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве, ЭПК комитета культуры Волгоградской области.