АДМИНИСТРАЦИЯ
Вязовского сельского поселения
Еланского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2024 г. № 38

Об архиве администрации
Вязовского сельского поселения
Еланского муниципального района
Волгоградской области.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Вязовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об архиве администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области. (Приложение № 2).

Глава Вязовского сельского поселения
Еланского муниципального района:- А.И. Хвастунова.

Приложение № 1
к постановлению
администрации Вязовского сельского поселения
Еланского муниципального района
Волгоградской области
от 19.07.2024 г. № 38

Положение
об архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области

I. Общие положения

1. Положение об архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области (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).

2. Положение распространяется на архив Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области, который является источникам комплектования муниципального архива (далее – Архив организации).

3. Архив Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области создается на правах структурного подразделения или подразделения в составе структурного подразделения[1], 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 организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив, источником комплектования которого выступает организация.

4. Администрация Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области разрабатывает положение об Архиве организации. Положение об Архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

Администрация Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области, выступающая источником комплектования муниципального

[1] Пункт 2 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77 (зарегистрирован Минюста России 6 сентября 2023 г., регистрационный № 75119) (далее – Правила, утвержденные приказом Росархива № 77).

архива – согласовывает положение об архиве организации с муниципальным архивом в случае наделения их соответствующими полномочиями.

После согласования положение об Архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области утверждается главой Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

5. Архив Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области 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, субъектов Российской Федерации 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[2], локальными нормативными актами государственного органа.

II. Состав документов Архива Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области

1. Архив Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности структурных подразделений организации, ее коллегиальных органов, представительств, филиалов, иных обособленных подразделений, предшественников обособленных подразделений (при наличии)[3];

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

в) архивные фонды личного происхождения[4](при их наличии);

г) фонд пользования (архива)[5] (при наличии);

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

---

[2] Подпункт 2 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

[3] Пункт 35 Правил, утвержденных приказом Росархива№ 77.

[4] Пункт 112 ГОСТа Р 7.0.8-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М.: Стандартинформ, 2014.

[5] Пункт 125 ГОСТа Р 7.0.8-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М.: Стандартинформ, 2014.

III. Задачи Архива Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области

1. К задачам Архива организации относятся:

1.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II Примерного положения.

1.2. Комплектование Архива организации документами, образовавшимися в деятельности организации.

1.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве организации.

1.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве организации.

1.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.

1.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях организации и своевременной передачей их в Архив организации.

IV. Функции Архива Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области

1. Архив Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области осуществляет следующие функции:

1.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, в соответствии с утвержденным графиком.

1.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Представляет в государственный (муниципальный) архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации[6].

1.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

---

[6] Подпункт 11 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

1.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области проекты описей дел, документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны; проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение[7];

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии федерального государственного архива или уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (далее – ЭПК архивного учреждения) проекты описей дел, документов Годовые разделы), проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение, акты о неисправимых повреждениях документов Архивного Фонда Российской Федерации, акты о необнаружении документов Архивного Фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны[8];

в) на утверждение главе Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области документы, указанные в подпункте «б» настоящего подпункта, после их утверждения ЭПК архивного учреждения;

г) на согласование ЭПК архивного учреждения или государственного архива субъекта Российской Федерации (муниципального архива), в случае наделения его соответствующими полномочиями, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение главе Вязовского сельского поселения Еланского 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 или государственным архивом субъекта Российской Федерации (муниципальным архивом) в случае наделения его соответствующими полномочиями.

1.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.

1.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

1.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

---

[7] Подпункт «б» пункта 19 Правил, утвержденных приказом Росархива № 77.

[8] Пункты 29, 30 Правил, утвержденных приказом Росархива № 77.

1.9. Организует информирование главы и работников Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области о составе и содержании документов Архива Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

1.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

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

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

1.13. Ведет учет использования документов Архива Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

1.14. Создает фонд пользования Архива Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области и организует его использование.

1.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

1.16. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

1.17. Оказывает методическую помощь:

а) работникам Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области в подготовке документов к передаче в Архив Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

V. Права Архива Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области

1. Архив Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области имеет право:

а) представлять главе Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области;

б) запрашивать у работников Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области сведения, необходимые для работы Архива Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области;

в) информировать работников Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области о необходимости передачи документов в

Архив Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области в соответствии с утвержденным графиком;

г) принимать участие в заседаниях Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве, ЭПК архивного учреждения.

Приложение № 2
к постановлению
администрации Вязовского сельского поселения
Еланского муниципального района
Волгоградской области
от 19.07.2024 г. № 38

Положение
об экспертной комиссии Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области

I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области*)* (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

2. Экспертная комиссия (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

3. ЭК является совещательным органом при Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области, создается распоряжением главы Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области и действует на основании положения, утвержденного главой Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

Администрация Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области выступает источником комплектования муниципального архива, проводит согласование проектов документов – с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела (далее – ЭПК) или государственным (муниципальным) архивом в случае наделения его соответствующими полномочиями.

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, государственного или муниципального архива, источником комплектования которого выступает Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области (по согласованию).

Председателем ЭК назначается глава Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

5. В своей работе ЭК 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях , законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

II. Функции ЭК

1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области, для хранения и уничтожения.

1.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел организации;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов об необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

1.3. Обеспечивает комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив организации) представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел организации, актов о

выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного Фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного Фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны[9].

1.4. Обеспечивает совместно с архивом Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области представление на согласование ЭПК или государственного (муниципального) архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации[10].

1.5. Обеспечивает совместно с архивом Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов[11].

1.6. Совместно с архивом совместно с архивом Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области организует для работников организации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

1.ЭК имеет право:

1.1. Давать рекомендации работникам организации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

1.2. Запрашивать у работников Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области :

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

1.3. Заслушивать на своих заседаниях работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив совместно с архивом Администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области , об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

---

[9] Пункты 29,30 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77 (зарегистрирован Минюстом России 6 сентября 2023 г., регистрационный № 75119).

[10] Утратил силу.

[11] Утратил силу.

1.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

1.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

1.6. Информировать главу Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

1.ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с архивным отделом Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области.

2.Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

3.Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.