

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НИЖНЕОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 11/33

от 24.03.2025 г.

Об утверждении Положения об архиве Совета депутатов
Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального
района Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в целях приведения правовой базы Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области в соответствие с законодательством Российской Федерации, Совет депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об архиве Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Нижнеосиновского
сельского поселения
Суровикинского муниципального района
Волгоградской области

М.М.Белякова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета депутатов
Нижнеосиновского сельского поселения
Суравикинского муниципального района
Волгоградской области
от 24.03.2025 № 11/33

ПОЛОЖЕНИЕ

об архиве Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения
Суравикинского муниципального района Волгоградской области

I. Общие положения

1.1. Положение об архиве Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суравикинского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42.

1.2. Положение распространяется на архив Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суравикинского муниципального района Волгоградской области, выступающий источником комплектования муниципального архива (далее – Архив организации).

1.3. Архив организации создается для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суравикинского муниципального района Волгоградской области, а также подготовки документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив, источником комплектования которого выступает Совет депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суравикинского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Совет депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суравикинского муниципального района Волгоградской области разрабатывает положение об Архиве организации. Положение об Архиве организации подлежит согласованию с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве организации, с архивным отделом администрации Суравикинского муниципального района Волгоградской области.

После согласования положение об Архиве организации утверждается решением Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суравикинского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Архив организации не является самостоятельным структурным подразделением. Ведение архива сельского поселения возлагается решением Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения на лицо, ответственное за ведение архива.

1.6. Архив организации в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области 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 Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суравикинского муниципального района Волгоградской области.

II. Состав документов Архива организации

2. Архив организации хранит:

- 2.1. документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения;
- 2.2. документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда (ов) организаций – предшественников (при их наличии);
- 2.3. справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива сельского поселения.

III. Задачи Архива организации

3. К задачам Архива организации относятся:

- 3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II данного Положения.
- 3.2. Комплектование Архива организации документами, образовавшимися в деятельности Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области.
- 3.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве организации.
- 3.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве организации.
- 3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив Суровикинского муниципального района.
- 3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в Совете депутатов Нижнеосиновского сельского поселения и своевременной передачей их в архив организации.

IV. Функции Архива организации

4. Архив организации 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 Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения, в соответствии с утвержденным графиком.
- 4.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве организации.
- 4.3. Представляет в муниципальный архив Суровикинского муниципального района учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве Совета депутатов Нижнеосиновского сельского 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 организации, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения.
- 4.5. Осуществляет подготовку и представляет:
 - а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области и на согласование в архивный отдел администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области проекты описей дел, документов по личному составу, проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
 - б) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области и на утверждение экспертно-проверочной комиссии комитета культуры Волгоградской области (далее - ЭПК архивного учреждения) проекты описей дел, документов (годовые разделы), документов постоянного и временных (свыше 10

лет) сроков хранения, 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;

в) на утверждение главе Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области документы, указанные в подпункте "б" настоящего подпункта, после их утверждения ЭПК архивного учреждения.

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив Суровикинского района.

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве организации 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 организации.

4.9. Организует информирование руководства и работников Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области о составе и содержании документов Архива организации.

4.10. Информировывает пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Организует выдачу документов и дел для работы во временное пользование.

4.12. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива организации

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

4.14. Ведет учет использования документов Архива Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения.

4.15. Участвует в разработке документов Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.16. Оказывает методическую помощь работникам Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения в подготовке документов к передаче в Архив организации.

V. Права Архива организации

5. Архив организации имеет право:

а) представлять председателю Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве организации;

б) запрашивать у специалистов Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области сведения, необходимые для работы Архива организации;

в) давать рекомендации специалистам Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области по вопросам, относящимся к компетенции Архива организации;

г) информировать специалистов Совета депутатов Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области о необходимости передачи документов в Архив организации в соответствии с утвержденным графиком;

д) принимать участие в заседаниях ЭПК архивного учреждения.