

АДМИНИСТРАЦИЯ

Зыбинского сельского поселения

Белогорского района

Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2024 г. село Зыбины№ 54

Об утверждении положений об архиве и о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", приказами Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 "Об утверждении примерного положения об архиве организации" и № 43 "Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации", от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях", руководствуясь Уставом муниципального образованияЗыбинское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, администрация Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об архиве администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;

Положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;

Состав постоянно действующей экспертной комиссии администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

 3. Считать утратившими силу постановления администрации Зыбинского сельского поселения №113 от 30.12.20215 Об утверждении Положения об экспертной комиссии архива Зыбинского сельского совета и администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым» и постановление № 114 от 30.12.2015 « О положении « Об архиве администрации Зыбинского сельского поселения»

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Зыбинского

сельского поселения Т.А. Книжник

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

от 22.05.2024 № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об архиве** **администрации** **Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым**

**I. Общие положения**

1.1. Архив администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – архив) создается в целях своевременного приема архивных документов от должностных лиц и сотрудников администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, обеспечения их учета, сохранности, упорядочения и подготовки к передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации Белогорского района Республики Крым (далее – муниципальный архив).

1.2. Архив в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в 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, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по архивному делу, нормативными правовыми актами Республики Крым в сфере архивного дела и делопроизводства и настоящим Положением.

1.3. Архив осуществляет хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив, источником комплектования которого выступает администрация Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

1.4. Основные задачи, функции и права архива возложены на отдельное должностное лицо администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

**II. Состав документов архива**

2. Архив хранит:

2.1. документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;

2.2. фонд пользования;

2.3. справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива.

**III. Задачи архива**

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом II настоящего Положения.

3.2. Комплектование архива документами, образовавшимися в деятельности администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве.

3.5. Подготовка и передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив с соблюдением нормативных требований по архивному делу.

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел должностными лицами администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым и своевременной передачи их в архив.

**IV. Функции архива**

4. Архив 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 Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, в соответствии с утвержденным графиком.

4.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве.

4.3. Представляет в муниципальный архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве 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, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

4.5. Осуществляет подготовку и предоставляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым 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 о неисправимых повреждениях архивных документов, акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии администрации Белогорского района Республики Крым (далее – ЭПК) описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

в) на утверждение Главы Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, после их утверждения ЭПК.

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

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временного (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявление документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве.

4.9. Организует информирование Главы Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, должностных лиц и сотрудников администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым о составе и содержании документов архива.

4.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Организует выдачу документов и дел во временное пользование.

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

4.13. Ведет учет использования документов архива.

4.14. Создает фонд пользования архива и организует его использование.

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

4.16. Участвует в разработке документов администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.17. Оказывает методическую помощь должностным лицами и сотрудникам администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым:

а) в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) в подготовке документов к передаче в архив.

**V. Права архива**

5. Архив имеет право:

5.1. Представлять Главе Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве.

5.2. Запрашивать от должностных лиц и сотрудников администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым сведения, необходимые для работы архива.

5.3. Давать рекомендации должностным лицам и сотрудникам администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по вопросам, относящимся к компетенциям архива.

5.4. Информировать должностных лиц и сотрудников администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым о необходимости передачи документов в архив в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. Принимать участие в заседаниях ЭПК.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

от 22.05.2024 № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии** **администрации** **Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым**

**I. Общие положения**

1.1. Экспертная комиссия администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – администрация).

1.2. ЭК является совещательным органом при администрации, создается постановлением администрации и действует на основании настоящего Положения.

1.3. Персональный состав ЭК определяется постановлением администрации.

В состав ЭК включаются председатель комиссии, секретарь комиссии, представители администрации и архивного отдела администрации Белогорского района Республики Крым (далее – муниципальный архив) (по согласованию).

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в 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, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по архивному делу, нормативными правовыми актами Республики Крым в сфере архивного дела и делопроизводства и настоящим Положением.

**II. Основные функции ЭК**

2. ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой документации;

б) описей дел по личному составу;

в) описей дел временного (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуры дел;

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

е) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

ж) актов о неисправном повреждении архивных документов;

з) 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 экспертно-проверочной комиссии администрации Белогорского района Республики Крым (далее – ЭПК);

и) инструкций по делопроизводству;

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

2.3. Обеспечивает совместно с должностным лицом администрации, ответственным за архив (далее – архив), представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой документации, описей дел по личному составу, номенклатур дел, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов, актов о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны.

2.4. Совместно с архивом проводит для должностных лиц и сотрудников администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

3. ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации должностным лицам и сотрудникам администрации и отдельным членам ЭК по вопросам разработки номенклатур дел, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив.

3.2. Запрашивать у должностных лиц и сотрудников администрации:

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

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

3.3. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц и сотрудников администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

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

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушениями действующих правовых актов Российской Федерации в сфере архивного дела.

3.6. Информировать Главу Зыбинского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК, а также с муниципальным архивом.

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

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

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

Приглашенные консультанты и эксперты в голосовании не участвуют.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение № 2

к постановлению администрации Зыбинского сельского поселения от 22.05.2024 г. № 54

СОСТАВ

**экспертной комиссии архива**

**Зыбинского сельского совета и**

**администрации Зыбинского сельского поселения**

**Белогорского района Республики Крым**

**Председатель экспертной комиссии:**

Нерода Оксана Владимировна - заместитель главы администрации Зыбинского сельского поселения

**Секретарь комиссии:**

Тарасенко Лидия Николаевна - ведущий специалист по делопроизводству и правовым вопросам с населением

**Члены комиссии:**

Аксеитова Д.Ф. - главный специалист архивного отдела ( муниципального архива) администрации Белогорского района ( с согласия)