



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

«27» 08. 2018 № 249

Об утверждении
Положения об архиве
Совета депутатов
Красногорского
городского поселения

На основании Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закон Челябинской области от 27 октября 2005 г. № 416-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по комплектованию, учету, использованию и хранению архивных документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области», Приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации» Совет депутатов Красногорского городского поселения

РЕШАЕТ:

Положение об архиве Совета депутатов Красногорского городского поселения Еманжелинского муниципального района утвердить.

Председатель Совета депутатов
Красногорского городского поселения



В.Г. Кашигин
В.Г. Кашигин

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве Совета депутатов Красногорского городского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Документы, образующиеся в процессе деятельности Совета депутатов Красногорского городского поселения (далее именуется – Совет депутатов) и имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое и политическое значение, составляют государственную часть Архивного фонда Российской Федерации, являются собственностью государства и подлежат постоянному хранению в государственных архивах Российской Федерации.

До передачи на государственное хранение эти документы временно, в пределах, установленных Государственной архивной службой Российской Федерации, хранятся в организации.

2. Совет депутатов обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов, образующихся в своей деятельности.

Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов, производятся силами организации.

За утрату и порчу документов должностное лицо Совета депутатов несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3. В своей работе ответственный за архив руководствуется законодательством Российской Федерации, правилами, инструкциями Государственной архивной службы, Государственного архива Челябинской области, решениями Совета депутатов Красногорского городского поселения, настоящим Положением.

4. Положение об архиве Совета депутатов разрабатывается на основании Примерного положения и утверждается руководителем по согласованию с соответствующим учреждением архивной службы.

5. Контроль за деятельностью архива организации осуществляет председатель Совета депутатов.

II. СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА

6. Архив Совета депутатов хранит:
документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, образовавшиеся в деятельности организации;
документы по личному составу.

III. ЗАДАЧИ АРХИВА

7. Основными задачами архива Совета депутатов являются:
организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом 2 настоящего положения;

комплектование архива Совета депутатов документами, образовавшимися в деятельности организации;

учет документов, находящихся на хранении в архиве Совета депутатов;

использование документов, находящихся на хранении в архиве Совета депутатов;

подготовка и своевременная передача документов на постоянное хранение в архивный отдел администрации Еманжелинского муниципального района.

IV. ФУНКЦИИ АРХИВА

8. В соответствии с возложенными на него задачами архив Совета депутатов осуществляет следующие функции:

разрабатывает и согласовывает с руководителем архивного отдела графику передачи документов в архивный отдел администрации Еманжелинского муниципального района на постоянное хранение;

ведет учет документов, находящихся на хранении в архиве Совета депутатов;

представляет в архивный отдел администрации Еманжелинского муниципального района сведения о составе и объеме документов, хранящихся в архиве Совета депутатов;

осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии 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 Комитета по делам архивов Челябинской области описи дел постоянного хранения;

в) на согласование экспертно-проверочной комиссии Комитета по делам архивов Челябинской области описи дел по личному составу;

г) на согласование экспертно-проверочной комиссии Комитета по делам архивов Челябинской области номенклатуру дел Совета депутатов;

д) на согласование экспертно-проверочной комиссии Комитета по делам архивов Челябинской области акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

е) на утверждение председателю Совета депутатов Красногорского городского поселения 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 по делам архивов Челябинской области

организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный отдел администрации Еманжелинского муниципального района;

организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве Совета депутатов, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению;

проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве Совета депутатов;

организует информирование руководства и работников организации о составе и содержании документов архива Совета депутатов;

информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов;

исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки;

ведет учет использования документов, хранящихся в архиве;

участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

V. ПРАВА АРХИВА

9. Для выполнения возложенных задач и функций архив Совета депутатов имеет право:

контролировать выполнение установленных правил работы с документами в архиве Совета депутатов Красногорского городского поселения;

запрашивать от сотрудников аппарата Совета депутатов Красногорского городского поселения сведения и документы, необходимые для работы;

требовать от руководства создания оптимальных условий для обеспечения сохранности документов

СОГЛАСОВАНО

Начальник архивного отдела
администрации Еманжелинского
муниципального района

_____ С.В. Бакина

«__» _____ 2020 г.