



КАРАР

№ 134

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» апрель 2019

«01» апреля 2019 г.

Об утверждении положения об архиве Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан


В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информации, документации, архивного дела, национальными стандартами в сфере управления документами

Постановляю:

1. Утвердить положение об архиве Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (Приложение № 1)
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте сельского поселения Айгулевский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (www.aigulsp.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения
Айгулевский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан

О.А.Федотов

Копия верна:  Саетбатгалова А.В.
Управляющий делами Администрации
сельского поселения Айгулевский сельсовет
муниципального района Стерлитамакский район
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения
Айгулевский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
_____ О.А.Федотов
« _____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об архиве Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет
муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение об архиве Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район (далее – Положение) разработано на основании Примерного положения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года № 42.

1.2. Положение об архиве распространяется на архив Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район, выступающей источником комплектования муниципального казенного учреждения «Архив муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан» (далее – муниципальный архив).

1.3. Архив Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район вправе осуществлять 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 сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив, являющийся источником комплектования Архивного фонда РФ.

1.4. Архив Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район разрабатывает положение об Архиве, которое подлежит согласованию экспертной комиссией (далее – ЭК) Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район.

1.5. После согласования ЭК Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район Положение об Архиве

Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район направляется на согласование ЭПК МКУ «Архив Стерлитамакского района».

1.6. После согласования ЭПК МКУ «Архив Стерлитамакского района» Положение об архиве Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район утверждает руководитель Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район.

1.7. Архив Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан в области архивного делопроизводства; Правилами Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры России от 31 марта 2015 г. № 526; законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан в области архивного дела, локальными нормативными актами Управления по делам архивов Республики Башкортостан.

2. Состав документов Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район

2.1. Архив Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район хранит:

- а) документы постоянного и временных (до 5 лет и свыше) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности муниципального архива;
- б) справочно-поисковые средства к документам (описи) и учетные документы Архива организации.

3. Задачи Архива муниципального архива

К задачам Архива Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район относятся:

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой 2 Положения об архиве.

3.2. Комплектование Архива документами, образовавшимися в деятельности Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район.

3.4. Подготовка и своевременная передача управленческих документов (опись № 1) на постоянное хранение в муниципальный архив.

4. Функции Архива Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район

4.1. Архив Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район осуществляет следующие функции:

4.1.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район, в начале календарного года после окончания формирования документов в дело.

4.1.2. Ведет учет документов, находящихся на хранении в Архиве в Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район, в связи с чем, представляет учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район по запросу муниципального архива (ежегодно на 01.12...года оформляется паспорт архива в 2-х экземплярах) и других государственных органов.

4.1.3. Систематизирует и размещает документы, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район в архивном помещении.

4.1.4. Осуществляет подготовку архивных документов (подшивка дел, оформление обложки и заверительной записи, нумерация листов, составление описей дел) и представляет:

а) на рассмотрение и согласование ЭК Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район описи дел постоянного хранения и 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;

г) на согласование ЭПК муниципального архива акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, акты о выделении к уничтожению архивных документов по истечении срока временного хранения;

4.2. Организует передачу описей дел постоянного хранения и по личному составу в муниципальный архив для последующего утверждения (согласования) их ЭПК Управления по делам архивов РБ.

4.3. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве муниципального архива в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.4. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район.

4.5. Организует информирование руководителя о составе и содержании документов Архива Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район.

4.6. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район.

4.7. Участвует в разработке документов по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.8. Организует передачу документов постоянного срока хранения на муниципальное хранение в муниципальный архив.

5. Права Архива Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район

5.1. Архив Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район имеет право:

5.1.1. Представлять руководству Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район предложения по совершенствованию Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве Администрации сельского поселения Айгулевский сельсовет МР Стерлитамакский район;

5.1.2. Информировать руководителя о необходимости представления описей постоянного срока хранения и по личному составу в муниципальный архив для последующего утверждения (согласования) ЭПК Управления по делам архивов Республики Башкортостан.

5.1.3. После утверждения (согласования) описей ЭПК Управления по делам архивов Республики Башкортостан информировать руководителя о

необходимости передачи документов на муниципальное хранение в соответствии с утвержденным графиком.

Управляющий делами
администрации сельского поселения
Айгулевский сельсовет

А.В.Саетбатталова

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации сельского
поселения Айгулевский сельсовет МР
Стерлитамакский район Республики
Башкортостан
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК МКУ «Архив
Стерлитамакского района
Республики Башкортостан»
от _____ № _____