

***Совет Качинского муниципального округа города Севастополя***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***II созыв*** |  ***ХХVIII сессия*** | ***2016 - 2021 гг.*** |

***РЕШЕНИЕ***

***№ 28/109***

|  |  |
| --- | --- |
|  28.12.2018 года | пгт. Кача |

# *Об утверждении Положения об архиве Внутригородского муниципального образования города Севастополя – Качинский муниципальный округ*

Руководствуясь Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, Федеральным законом 03.05.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом города Севастополя от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского муниципального округа, рассмотрев, утвержденное Росархивом, Примерное положение об архиве организации, выступающей источником комплектования государственных, муниципальных архивов,

**Совет Качинского муниципального округа**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об архиве внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ. (Приложение № 1)

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Правительства города Севастополя и на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Заместителя главы МА Качинского МО - руководителя аппарата МА Качинского МО - Тишко Романа Александровича.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,*** ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к решению Совета Качинского муниципального округаот 28.12.2018г. № 28/109 «Об утверждении Положения об архиве Внутригородского муниципального образования города Севастополя – Качинский муниципальный округ». |

**Положение об архиве**

**внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ**

I. Общие положения

1. Положение об архиве внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (далее – Положение об архиве) разработано в соответствии с Примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 (зарегистрировано в Минюсте России 15.08.2018 № 51895) и утверждено решением Совета Качинского муниципального округа города Севастополя, после согласования с Центральной экспертно-проверочной комиссией Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее - ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе).

2. Архив внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (далее – Архив Совета и местной администрации) входит в состав общего отдела местной администрации Качинского муниципального округа осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда города Севастополя, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Совета и местной администрации Качинского муниципального округа, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в Государственное казённое учреждение «Архив города Севастополя», источниками комплектования которого выступают Совет и местная администрация Качинского муниципального округа.

Обязанности по организации работы Архива Совета и местной администрации возлагаются в установленном законом порядке Главой ВМО Качинского муниципального округа, исполняющего полномочия председателя Совета, Главой местной администрации на ответственных за Архив Совета и местной администрации, с внесением соответствующих положений в должностные регламенты (инструкции).

3. Архив Совета и местной администрации в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством города Севастополя 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 внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского муниципального округа.

**II. Состав документов Архива Совета и местной администрации**

4. Архив Совета и местной администрации хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Совета Качинского муниципального округа;

б) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности местной администрации Качинского муниципального округа;

в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива Совета и местной администрации;

в) фонд пользования (архива) (при наличии).

**III. Задачи Архива Совета и местной администрации**

5. К задачам Архива Совета и местной администрации относятся:

5.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II данного положения.

5.2. Комплектование Архива Совета и местной администрации документами, образовавшимися в деятельности Совета и местной администрации Качинского муниципального округа.

5.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве Совета и местной администрации.

5.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве Совета и местной администрации.

5.5. Подготовка и своевременная передача документов Совета и местной администрации на постоянное хранение в Государственное казённое учреждение «Архив города Севастополя».

5.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях Совета и местной администрацией и своевременной передачей их в Архив Совета и местной администрации.

**IV. Функции Архива Совета и местной администрации**

6. Архив Совета и местной администрации осуществляет следующие функции:

6.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, образовавшихся в деятельности Совета и местной администрации Качинского муниципального округа, в соответствии с утвержденным графиком.

6.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве Совета и местной администрации.

6.3. Представляет в Управление архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве Совета и местной администрации документов Архивного фонда города Севастополя и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

6.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив Совета и местной администрации, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Совета и местной администрации Качинского муниципального округа.

6.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование Экспертной комиссии ВМО Качинский МО описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел 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 Совета Качинского муниципального округа;

б) на рассмотрение и согласование Экспертной комиссии ВМО Качинский МО описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел 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 местной администрации Качинского муниципального округа;

в) на утверждение ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе описи дел постоянного хранения Совета Качинского муниципального округа;

г) на утверждение ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе описи дел постоянного хранения местной администрации Качинского муниципального округа;

д) на согласование ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе описи дел по личному составу Совета Качинского муниципального округа;

е) на согласование ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе описи дел по личному составу местной администрации Качинского муниципального округа;

ж) на согласование ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов Совета Качинского муниципального округа;

з) на согласование ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов местной администрации Качинского муниципального округа;

и) на утверждение Главы ВМО Качинского МО, исполняющему полномочия председателя Совета, Главы местной администрации 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 Совета и местной администрации Качинского МО, утвержденные ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе.

6.6. Организует передачу документов Совета и местной администрации Качинского МО на постоянное хранение в Государственное казённое учреждение «Архив города Севастополя».

6.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве Совета и местной администрации в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда города Севастополя, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

6.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве Совета и местной администрации.

6.9. Организует информирование руководство и сотрудников Совета и местной администрации Качинского МО о составе и содержании документов Архива Совета и местной администрации.

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

6.11. Ведет учет использования документов Архива Совета и местной администрации.

6.12. Создает фонд пользования Архива Совета и местной администрации и организует его использование.

6.13. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива Совета и местной администрации.

6.14. Участвует в разработке документов Совета и местной администрации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

6.15. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства Совета и местной администрации в составлении номенклатур дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и сотрудникам Совета и местной администрации Качинского МО в подготовке документов к передаче в Архив Совета и местной администрации.

**V. Права Архива Совета и местной администрации**

7. Архив Совета и местной администрации имеет право:

а) представлять Главе ВМО Качинского МО, исполняющему полномочия председателя Совета, Главе местной администрации предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве Совета и местной администрации;

б) запрашивать в структурных подразделениях Совета и местной администрации Качинского МО сведения, необходимые для работы Архива Совета и местной администрации;

в) давать рекомендации структурным подразделениям Совета и местной администрации Качинского МО по вопросам, относящимся к компетенции Архива Совета и местной администрации;

г) информировать структурные подразделения Совета и местной администрации Качинского МО о необходимости передачи документов в Архив Совета и местной администрации в соответствии с утвержденным графиком;

д) принимать участие в заседаниях ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,*** ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |