АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КСЕНЬЕВСКОЕ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30» января 2020 г. № 17

п.г.т.Ксеньевка

**«Об утверждении Положения об архиве администрации городского поселения «Ксеньевское»**

 В соответствии с нормами Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Обобщих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона № 125 -ФЗ от 22.10.2004 года «Об архивном деле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения «Ксеньевское», администрация городского поселения «Ксеньевское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об архиве Администрации городского поселения «Ксеньевское».

 2.Настоящее постановление обнародовать в установленном Уставом порядке на информационных стендах администрации городского поселения «Ксеньевское» и в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Могочинский район» [http://www.могоча.забайкальскийкрай.рф](http://www.xn--80af0aib8c.xn--80aaaac8algcbgbck3fl0q.xn--p1ai/) .

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день со дня его официального обнародования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского

поселения «Ксеньевское» А.Л. Мельник

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского поселения «Ксеньевское»от «30» января 2020 г. №17 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об архиве Администрации городского поселения «Ксеньевское»**

I. ОБЩИЕПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об архиве администрации городского поселения «Ксеньевское», разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 ПоложенияоФедеральномархивномагентстве, утвержденногоУказомПрезидентаРоссийскойФедерацииот 22 июня 2016 г. №293 «ВопросыФедеральногоархивногоагентства».

 Архив Администрации городского поселения «Ксеньевское» осуществляет хранение, комплектование, учет и использование документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации муниципального района «Могочинский район», источником комплектования которого выступает администрация городского поселения «Ксеньевское».

Документы администрации городского поселения«Ксеньевское», имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое и политическое значение, составляют часть Архивного фонда Российской Федерации, являютсясобственностьюгородскогопоселения«Ксеньевское»иподлежатпостоянномухранениювархивеадминистрациигородскогопоселения«Ксеньевское». Допередачинагосударственноехранениедокументывременно, впределах, установленныхФедеральнымзакономот 22 октября 2004 года№125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», хранятся в архиве администрации городского поселения «Ксеньевское».

1.2. Администрациягородскогопоселения«Ксеньевское»обеспечиваетсохранность, учет, отбор, упорядочение документов, указанных в п. 1.1. настоящегоПоложения, ииспользованиедокументов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел.

1.3. Вадминистрациигородскогопоселения «Ксеньевское»дляхраненияархивныхдокументовизаконченныхделопроизводствомдокументовпрактическогоназначения, их отбора, учета, использования и подготовки к передаче на хранение создан архив.

1.4. Архив обеспечивается необходимым оборудованием.

1.5. Функциизаведующегоархивомвозлагаютсяналицо, ответственноезаведениеархива.

1.6. Для проведения постоянной работы по учету, отбору и оформлению документов, образующихсявпроцесседеятельностиадминистрациигородскогопоселения«Ксеньевское», постановлениемадминистрациигородскогопоселения«Ксеньевское»создаетсяпостояннодействующаяэкспертнаякомиссия.

1.7. В своей работе специалист, ответственный за ведение архива, руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, муниципальнымиправовымиактамиоргановместногосамоуправлениягородскогопоселения«Ксеньевское», правилами и другими нормативно – методическими документами Российской архивной службы (далее – Росархив), настоящим Положением.

1.8. Контрользадеятельностьюархиваосуществляетглавагородскогопоселения«Ксеньевское».

1.9. Организационно – методическое руководство по архивно – техническойподготовкедокументовадминистрациигородскогопоселения«Ксеньевское»осуществляетспециалистадминистрациигородскогопоселения«Ксеньевское»ответственныйзаархив.

II. СОСТАВДОКУМЕНТОВАРХИВА

Вархивпоступают:

2.1. Законченные делопроизводством документы постоянного хранения, образовавшиеся в деятельности администрации городского поселения «Ксеньевское», документы временного срока хранения, необходимые в практической деятельности;

2.2. Документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда учреждений – предшественников;

2.3. Научно – справочныйаппараткдокументамархива (описи, историческиесправки, актыприема – передачидокументов, актыосписаниидокументоввременногосрокахраненияидр.).

III. ЗАДАЧИИФУНКЦИИАРХИВА

3.1. Основнымизадачамиархиваявляются:

3.1.1. Комплектованиедокументов, составкоторыхпредусмотренразделом 2 настоящегоПоложения.

3.1.2. Учетиобеспечениесохранности, созданиенаучно – справочногоаппарата, использованиедокументов, хранящихсявархиве.

3.1.3. ПодготовкаипередачадокументовАрхивногофондаРФнагосударственноехранениевархивныйотделадминистрациимуниципальногорайона«Могочинский район»с соблюдением требований, установленных Росархивом.

3.1.4. Осуществлениеконтролязаоформлениемдокументовиделвпроцесседелопроизводствавадминистрациигородскогопоселения«Ксеньевское».

3.2. Всоответствиисвозложеннымизадачами, ответственныйзаархивосуществляетследующиефункции:

3.2.1. После завершения делопроизводства принимает, учитывает их ранит архивные документы, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Росархивом.

3.2.2. Составляет описи дел постоянного хранения и утверждает экспертно – проверочной комиссией архивного отдела Забайкальского края.

3.2.3. Осуществляетучетиобеспечиваетполнуюсохранностьдокументов, хранящихсявархиве.

3.2.4. Проводитэкспертизуценностидокументов, хранящихсявархиве, участвуетвработеэкспертнойкомиссии.

3.2.5. Контролируетправильностьформированияиоформленияделвделопроизводстве, атакжеподготовкуделкпередачевархивадминистрациигородскогопоселения«Ксеньевское», в архив муниципального района «Могочинский район».

3.2.6. Ежегоднопредставляетвархивныйотделадминистрациимуниципальногорайона«Могочинскийрайон»сведенияосоставеиобъемедокументовпоустановленнойформе.

3.2. 7. Подготавливаетивустановленномпорядкепередаетнахранениевархивныйотделадминистрациимуниципальногорайона«Могочинскийрайон»документыАрхивногофондаРоссийскойФедерации.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4. Лицо, ответственноезаархивадминистрациигородскогопоселения«Ксеньевское», несет ответственность за выполнение возложенных на архив задач и функций.

V. ПРАВА АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ

5.1 Архив администрации городского поселения «Ксеньевское» имеет право:

5.1.1 Представлять руководству учреждения предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве учреждения.

5.1.2 Запрашивать в структурных подразделениях учреждения сведения, необходимые для работы архива учреждения;

5.1.3 Давать рекомендации специалистам учреждения по вопросам, относящихся к компетенции архива учреждения.