**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЮРЮЛЬДЕУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

"28 " 11 2019г. а. Гюрюльдеук № 54

Об утверждении Положения об архиве

Гюрюльдеукского сельского поселения

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ и закона Карачаево-Черкесской Республики «Об архивном деле Карачаево-Черкесской Республики» №5-РЗ от 13.03.2009г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об архиве Гюрюльдеукского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики» согласно приложению №1.

2.Признать утратившим силу постановление от 21.09.2009 №19 «Об утверждении Положения об архиве Гюрюльдеукского сельского поселения»

Глава администрации Гюрюльдеукского

сельского поселения А.Х.Айбазов

Приложение к постановлению

администрации Гюрюльдеукского

сельского поселения

от 28.11.2019г. № 54

**Положение об архиве**

**Гюрюльдеукского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.Положение распространяется на архив администрации Гюрюльдеукского сельского поселения, выступающего источником комплектования архивного отдела администрации Усть-Джегутинского муниципального района (далее – Архив администрации Гюрюльдеукского сельского поселения), исполняющего функции муниципального архива Усть-Джегутинского муниципального района.

2. Архив администрации Гюрюльдеукского сельского поселения создается на правах структурного подразделения, осуществляющего 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 Гюрюльдеукского сельского поселения , а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив Усть-Джегутинского муниципального района , источником комплектования которого выступает администрация Гюрюльдеукского сельского поселения .

3.Администрация Гюрюльдеукского сельского поселения разрабатывает положение об Архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения. Положение об Архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению (приказ ФАА от 11.04.18 №43) с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения

4. Администрация Гюрюльдеукского сельского поселения, выступающее источником комплектования Усть-Джегутинского муниципального архива района, согласовывает положение об архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения с уполномоченным органом исполнительной власти КЧР в сфере архивного дела - Управлением КЧР по делам архивов. После согласования положение об Архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения утверждается руководителем администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

Архив администрации Гюрюльдеукского сельского в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, КЧР в сфере архивного дела, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях[[1]](http://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml#01), локальными нормативными актами Росархива и Управления КЧР по делам архивов.

**II. Состав документов Архива Гюрюльдеукского сельского поселения**

5.Архив администрации Гюрюльдеукского сельского поселения хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности администрации Гюрюльдеукского сельского поселения ;

б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда (ов) организаций – предшественников (при их наличии);

в) архивные фонды личного происхождения[[2]](http://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml" \l "02) (при их наличии);

г) фонд пользования (архива)[[3]](http://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml" \l "03) (при наличии);

д) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

**III. Задачи Архива Гюрюльдеукского сельского поселения**

6. К задачам Архива администрации Гюрюльдеукского сельского поселения относятся:

6.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II Положения.

6.2. Комплектование Архива администрации Гюрюльдеукского сельского поселения документами, образовавшимися в деятельности администрации Гюрюльдеукского сельского поселения .

6.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения .

6.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения .

6.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный отдел Усть-Джегутинского района, исполняющего функции муниципального архива Усть-Джегутинского муниципального района.

6.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях администрации Гюрюльдеукского сельского поселения и своевременной передачей их в Архив адмиистрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

**IV. Функции Архива Гюрюльдеукского сельского поселения**

7. Архив администрации Гюрюльдеукского сельского поселения осуществляет следующие функции:

7.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности администрации Гюрюльдеукского сельского поселения , в соответствии с утвержденным графиком.

7.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения

7.3. Представляет в архивный отдел администрации Усть-Джегутинского муниципального района, исполняющего функции муниципального архива Усть-Джегутинского муниципального района, учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации[[4]](http://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml" \l "04).

7.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив администрации Гюрюльдеукского сельского поселения, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности администрации Гюрюльдеукского сельского поселения .

7.5. Осуществляет подготовку и представляет: а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии администрации Гюрюльдеукского сельского поселения 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 при Управлении КЧР по делам архивов (далее – ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов) - описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов - описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов - акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителю администрации Гюрюльдеукского сельского 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 при Управлении КЧР по делам архивов.

7.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный отдел администрации Усть-Джегутинского муниципального района, исполняющий функции муниципального архива Усть-Джегутинского муниципального района.

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

7.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения .

7.9. Организует информирование руководства и работников администрации Гюрюльдеукского сельского поселения о составе и содержании документов Архива администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

7.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

7.11. Организует выдачу документов и дел во временное пользование.

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

7.13. Ведет учет использования документов Архива администрации Гюрюльдеукского сельского поселения .

7.14. Создает фонд пользования Архива администрации Гюрюльдеукского сельского поселения и организует его использование.

7.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива администрации Гюрюльдеукского сельского поселения .

7.16. Участвует в разработке документов администрации Гюрюльдеукского сельского поселения по вопросам архивного дела и делопроизводства.

7.17. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства администрации Гюрюльдеукского сельского поселения в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и работникам администрации Гюрюльдеукского сельского поселения в подготовке документов к передаче в Архив администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

**V. Права Архива Гюрюльдеукского сельского поселения**

8. Архив организации имеет право:

а) представлять руководству администрации Гюрюльдеукского сельского поселения предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве администрации Гюрюльдеукского сельского поселения ;

б) запрашивать в структурных подразделениях администрации Гюрюльдеукского сельского поселения сведения, необходимые для работы Архива администрации Гюрюльдеукского сельского поселения ;

в) давать рекомендации структурным подразделениям организации по вопросам, относящимся к компетенции Архива администрации Гюрюльдеукского сельского поселения ;

г) информировать структурные подразделения администрации Гюрюльдеукского сельского поселения о необходимости передачи документов в Архив администрации Гюрюльдеукского сельского поселения в соответствии с утвержденным графиком;

д) принимать участие в заседаниях ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов.

[[1]](http://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml" \l "s01) Подпункт 2 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

[[2]](http://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml" \l "s02) Пункт 112 ГОСТа Р 7.0.8-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М.: Стандартинформ, 2014.

[[3]](http://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml" \l "s03) Пункт 125 ГОСТа Р 7.0.8-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М.: Стандартинформ, 2014.

[[4]](http://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml" \l "s04) Подпункт 11 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

---

Полная версия этого текста находится на стhttp://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml

**Заключение**

По результатам проведения антикоррупционной экспертизы принятого постановления от 28.11.2019 №54 «Об утверждении Положения об архиве Гюрюльдеукского сельского поселения»

Мною заместителем администрации Гюрюльдеукского сельского поселения проведена антикоррупционная экспертиза принятого постановления от 28.11.2019 №54 «Об утверждении Положения об архиве

Гюрюльдеукского сельского поселения»

В ходе антикоррупционной экспертизы коррупционные факторы, предусмотренные Методикой проведения антикоррупционной экспертизы проектов НПА , утвержденной постановлением Правительства РФ от 26.02.2001 № 96 в рассматриваемом постановлении не выявлено.

Заместитель главы администрации

Гюрюльдеукского сельского поселения М. А.Гербекова

28.11.2019