

Администрация муниципального образования  
«Майнский район»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

13 ноября 2024г.

№ 40-р  
Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Майна

**Об утверждении Положения о ведомственном архиве администрации  
муниципального образования «Майнский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными правовыми актами 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», утвержденными приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77, в целях совершенствования и упорядочения архивного дела в администрации муниципального образования «Майнский район», осуществления хранения, обеспечения сохранности, комплектования, учета и использования архивных документов, осуществления экспертизы научной и практической ценности архивных документов, образовавшихся в деятельности администрации муниципального образования «Майнский район»:

1. Утвердить Положение о ведомственном архиве администрации муниципального образования «Майнский район» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Башмакову И.И.

Глава администрации района



О.В.Шуенков

0 1 2 7 0 3

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
муниципального образования  
«Майнский район»

13192024 № 40-12

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведомственном архиве администрации муниципального образования**  
**«Майнский район»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о ведомственном архиве администрации муниципального образования «Майнский район» (далее по тексту – ведомственный архив администрации района) разработано в соответствии с примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42, а так же в соответствии с приложением к приказу Федерального архивного агентства от 10 ноября 2023 г. № 121.

1.2. Ведомственный архив администрации района создан как подразделение в составе 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 муниципального образования «Майнский район», а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в отдел по архивам администрации муниципального образования «Майнский район», источником комплектования которого выступает администрация муниципального образования «Майнский район».

1.3. Положение об архиве согласовывается с ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, после чего утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Майнский район».

1.4. Архив администрации района в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными правовыми актами 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», утвержденными приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77, локальными нормативными актами администрации муниципального образования «Майнский район» и настоящим положением.

## **2. СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ ВЕДОМСТВЕННОГО АРХИВА**

Ведомственный архив администрации района хранит:

2.1. Законченные делопроизводством документы временного срока хранения, образовавшиеся в деятельности администрации муниципального образования «Майнский район».

2.2. Документы по личному составу администрации района.

## **3. ЗАДАЧИ ВЕДОМСТВЕННОГО АРХИВА**

Основными задачами архива являются:

3.1. Комплектование документами, состав которых предусмотрен разделом 2 настоящего положения о ведомственном архиве.

3.2. Учет и обеспечение сохранности документов.

3.3. Создание научно-справочного аппарата к документам архива.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в ведомственном архиве администрации района.

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в отдел по архивам администрации муниципального образования «Майнский район».

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях администрации муниципального образования «Майнский район» и своевременной передачей их в отдел по архивам администрации муниципального образования «Майнский район».

## **4. ФУНКЦИИ ВЕДОМСТВЕННОГО АРХИВА**

Ведомственный архив администрации района осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности администрации муниципального образования «Майнский район», в соответствии с утвержденным графиком.

4.2. Ведет учёт документов находящихся на хранении в ведомственном архиве администрации района.

4.3. Представляет в отдел по архивам администрации муниципального образования «Майнский район» учетные сведения об объеме и составе хранящихся в ведомственном архиве администрации района, документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в ведомственный архив администрации района, образовавшиеся в ходе деятельности администрации муниципального образования «Майнский район».

4.5. Осуществляет подготовку и представляет на рассмотрение и согласование экспертной комиссии администрации муниципального образования «Майнский район»:

«а» – проекты описей дел, документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу; проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; актов о неисправимых повреждениях архивных документов; актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

«б» – на утверждение экспертно-проверочной комиссии (далее - ЭПК) Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области проекты описей дел, документов (годовые разделы); проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; акты о обнаружении документов Архивного Фонда Российской Федерации, пути розыска, которых исчерпаны.

«в» – на утверждение постановлением администрации муниципального образования «Майнский район» документы, пункте «б», после их утверждения ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

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

4.7. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в ведомственном архиве администрации района.

4.8. Организует информирование руководства и работников администрации муниципального образования «Майнский район» о составе и содержании документов.

4.9. Информировует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.10. Организует выдачу документов и дел для работы в отделе муниципальной службы и организационного обеспечения администрации муниципального образования «Майнский район» или во временное пользование.

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

4.12. Ведет учет использования документов, ведомственного архива администрации района.

4.13. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам ведомственного архива администрации района.

4.14. Участвует в разработке документов ведомственного администрации района по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.15. Оказывает методическую помощь:

– структурным подразделениям администрации муниципального образования «Майнский район» и ее функциональным органам в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

– структурным подразделениям администрации муниципального образования «Майнский район» и ее функциональным органам в подготовке документов к передаче в ведомственный архив администрации района.

## 5. ПРАВА ВЕДОМСТВЕННОГО АРХИВА

Ведомственный архив администрации района имеет право:

5.1. Представлять руководству администрации муниципального образования «Майнский район» предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов ведомственного архива администрации района.

5.2. Запрашивать в структурных подразделениях администрации муниципального образования «Майнский район» сведения, необходимые для работы ведомственного архива администрации района.

5.3. Давать рекомендации структурным подразделениям администрации муниципального образования «Майнский район» по вопросам, относящимся к компетенции архива.

5.4. Информировать структурные подразделения администрации муниципального образования «Майнский район» о необходимости передачи документов в ведомственный архив администрации района в соответствии с утвержденным графиком.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВЕДОМСТВЕННОГО АРХИВА

Ведомственный архив администрации района совместно с администрацией муниципального образования «Майнский район» несёт ответственность за:

6.1. Несоблюдение условий обеспечения сохранности документов.

6.2. Утрату и несанкционированное уничтожение документов.

6.3. Нарушение установленных законодательством правил использования документов и доступа пользователей к документам.

