



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 21.06.2024 № 100

р.п. Пушкино

**Об утверждении Положения об архиве администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Положением о порядке осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Саратовской области от 08.08.2013 №388-П ( с изменениями), от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пушкинского муниципального образования администрация Пушкинского муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение Об архиве администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области
2. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) в установленном порядке.

**Глава администрации Пушкинского  
муниципального образования**

**Н.И.Потапова**

Попова А.Г.  
5-17-14

## **Положение Об архиве администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области**

### **Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Архив администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области (далее - Архив) создан для хранения документов, образующихся в результате деятельности, а также законченных делопроизводством документов практического назначения, их отбора и учета.

1.2. В своей деятельности архив руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125 — ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями Федерального архивного агентства, нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями субъекта РФ. Настоящим положением.

1.3. Настоящее положение разработано на основании с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 « Вопросы Федерального архивного агентства » ( Собрание законодательства Российской Федерации, 2016 №26, ст.4034), утверждается главой администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области.

1.4. Архив возглавляет ответственный за архив, который назначается распоряжением главы администрации Пушкинского муниципального образования.

### **Статья 2. СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА**

2.1. Архив администрации Пушкинского муниципального образования хранит:

- а) документы постоянного и временных ( свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности администрации Пушкинского муниципального образования;
- б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда (ов) организаций- предшественников (при их наличии);
- в) архивные фонды личного происхождения ( при их наличии).



## Статья 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АРХИВА

3.1. Основными задачами архива администрации Пушкинского муниципального образования являются:

- комплектование архива документами, состав которых предусмотрен положением об архиве;
- учет и обеспечение сохранности документов;
- использование хранящихся в архиве документов;
- подготовку и передачу документов на постоянное хранение в архивный сектор с учетом установленных требований и сроков.

3.2. Архив администрации Пушкинского муниципального образования осуществляет следующие функции:

- организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности администрации Пушкинского муниципального образования;
- ведет учет документов, находящихся на хранении в архиве администрации Пушкинского муниципального образования;
- представляет в архивный сектор учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве администрации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;
- систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив администрации Пушкинского муниципального образования, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области.

3.3. Осуществляет подготовку и представляет:

- на рассмотрение и согласование экспертной комиссии администрации Пушкинского муниципального образования 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;
- на утверждение экспертно-проверочной комиссии Управления по делам архивов Управления делами Правительства Саратовской области описи дел постоянного хранения (далее -ЭПК);
- на согласование ЭПК описи дел по личному составу;
- на согласование ЭПК акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
- на утверждение главе администрации Пушкинского муниципального образования 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;
- организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве организации в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации;



Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению;

- проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве администрации Пушкинского муниципального образования.

#### **Статья 4. ПРАВА АРХИВА**

4.1. Архив администрации Пушкинского муниципального образования имеет право:

- представлять главе администрации Пушкинского муниципального образования предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве администрации Пушкинского муниципального образования;
- запрашивать сведения, необходимые для работы архива администрации Пушкинского муниципального образования;
- давать рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции архива администрации Пушкинского муниципального образования.

#### **Статья 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА АРХИВ**

5.1. Архив совместно с главой администрации Пушкинского муниципального образования несет ответственность за :

- несоблюдение условий обеспечения сохранности документов;
- утрату и несанкционированное уничтожение документов;
- необоснованный отказ в приеме на хранение документов постоянного хранения и по личному составу при ликвидации организации или изменении формы собственности;
- нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документам, установленных законодательством.

**Верно: главный специалист  
администрации**



**А.Г. Попова**