**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОКРОВСКого сельского**

**поселения Новопокровского района**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.11.2020 № 167

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Положения об Архиве**

**администрации Новопокровского сельского поселения**

**Новопокровского района**

# Руководствуясь приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации», в целях организации и проведения работ по формированию документов постоянного и долговременного сроков хранения и обеспечения отбора, учета, сохранности, качества обработки, использования документов постоянного срока хранения, образующихся в результате деятельности администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района и своевременную передачу этих документов на хранение в муниципальный архив, администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об Архиве администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (прилагается).
2. Постановление администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района от 23.05.2013 № 115 «Об утверждении Положения о ведомственном архиве администрации Новопокровского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района А.А. Богданов

# ПРИЛОЖЕНИЕ

# УТВЕРЖДЕНО

# постановлением администрации

# Новопокровского сельского поселения

от 02.11.2020 № 167

ПОЛОЖЕНИЕ

об Архиве администрации

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района

# 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства».

2. Архив администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района осуществляет хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Новопокровского сельского поселения, документов временных (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 муниципальный архив, источником комплектования которого выступает администрация Новопокровского сельского поселения (далее – Администрация).

4. Администрация разрабатывает положение об Архиве администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее – Положение). Положение подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве организации.

5. Архив администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации 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 органа местного самоуправления.

# 2. Состав документов Архива администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

6. Архив администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района хранит:

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

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

в) архивные фонды личного происхождения  (при их наличии);

г) фонд пользования (архива) (при наличии);

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

# 3. Задачи Архива администрации Новопокровского сельского поселения

# Новопокровского района

7. К задачам Архива администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района относятся:

7.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом 2 настоящего Положения.

7.2. Комплектование Архива администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района документами, образовавшимися в деятельности организации.

7.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

7.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

7.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Новопокровского сельского поселения Новопокровского района на постоянное хранение в муниципальный архив.

7.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях Администрации и своевременной передачей их в Архив администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

# 4. Функции Архива администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

8. Архив администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района осуществляет следующие функции:

8.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, в соответствии с утвержденным графиком.

8.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

8.3. Представляет в муниципальный архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района документов Архивного фонда и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

8.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Администрации.

8.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Администрации 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 администрации Краснодарского края (далее - ЭПК архивного учреждения) описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК архивного учреждения или муниципального архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК архивного учреждения или муниципального архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение главе Новопокровского 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 или муниципальным архивом в случае наделения его соответствующими полномочиями.

8.6. Организует передачу документов Архивного фонда на постоянное хранение в муниципальный архив.

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

8.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

8.9. Организует информирование руководства и работников организации о составе и содержании документов Архива администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

8.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

8.11. Организует выдачу документов и дел для работы во временное пользование.

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

8.13. Ведет учет использования документов Архива администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

8.14. Создает фонд пользования Архива администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района и организует его использование.

8.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

8.16. Участвует в разработке документов Администрации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

8.17. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства Администрации в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

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

# 5. Права Архива администрации Новопокровского сельского поселения

# Новопокровского района

9. Архив администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района имеет право:

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

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

в) давать рекомендации структурным подразделениям Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Архива администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района;

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

д) принимать участие в заседаниях ЭПК администрации Новопокровского сельского поселения.

Главный специалист общего отдела

администрации Новопокровского

сельского поселения О.Н.Васильева