**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЕНСКИЙ**

 **СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА**

**12-ой сессии 2-го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**17 ноября 2020 года № 72 с. Мостовое**

**О внесении изменений в решение 10-й сессии**

**Железнодорожненского сельского совета 2 созыва № 56 от 29.06.2020 «Об утверждении Положения об архиве Муниципального образования Железнодорожненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [приказом](http://home.garant.ru/#/document/72015624/entry/0) Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. N 42, Уставом муниципального образования Железнодорожненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым,

**ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение 10-й сессии Железнодорожненского сельского совета 2 созыва № 56 от 29.06.2020 года:
	1. Приложение 1 читать в новой редакции.
2. Контроль по выполнению настоящего Решения оставляю за собой.
3. Настоящее Решение подлежит опубликованию на официальном сайте Железнодорожненского сельского поселения и на информационном стенде в здании администрации Железнодорожненского сельского поселения.

**Председатель Железнодорожненского**

**сельского совета – Глава администрации**

**Железнодорожненского сельского поселения И.А. Колкунова**

Утверждено

Решением 12-й сессии

Железнодорожненского

сельского совета 2 созыва

Бахчисарайского района

Республики Крым

от 17.11.2020 № 72

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об архиве муниципального образования Железнодорожненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым**

**I. Общие положения**

1. Положение об архиве муниципального образования Железнодорожненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (далее - Положение об архиве), разработано в соответствии с [Примерным положением](http://home.garant.ru/#/document/72015624/entry/1000) об архиве организаций, утвержденным [приказом](http://home.garant.ru/#/document/72015624/entry/0) Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. N 42.

2. Архив муниципального образования Железнодорожненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Архив) создается для осуществления хранения и использования 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 государственный (муниципальный) архив, источником комплектования которого выступает организация.

3. Организация разрабатывает положение об Архиве организации. Положение об Архиве организации подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве с уполномоченным органом исполнительной власти Республики Крым в сфере архивного дела или с государственным архивом Республики Крым, муниципальным архивом в случае наделения их соответствующими полномочиями.

После согласования, положение об Архиве утверждается руководителем организации.

4. Архив в своей деятельности руководствуется [Федеральным законом](http://home.garant.ru/#/document/12137300/entry/0) от 22.10.2004 N 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 государственного органа.

**II. Состав документов Архива**

5. Архив хранит:

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

б) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива организации.

**III. Задачи Архива**

6. К задачам Архива относятся:

6.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен [разделом II](http://home.garant.ru/#/document/72015624/entry/200) положения.

6.2. Комплектование Архива документами, образовавшимися в деятельности организации.

6.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве.

6.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве.

6.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.

**IV. Функции Архива**

7. Архив осуществляет следующие функции:

7.1. Представляет в государственный (муниципальный) архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

7.2. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии организации 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 уполномоченного органа исполнительной власти Республики Крым в сфере архивного дела (далее - ЭПК архивного учреждения) описи дел постоянного хранения;

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

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

д) на утверждение руководителю организации 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 государственным архивом Республики Крым (муниципальным архивом) в случае наделения его соответствующими полномочиями.

7.3. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.

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

7.5. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве.

7.6. Организует информирование руководства и работников организации о составе и содержании документов Архива.

7.7. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

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

7.9. Ведет учет использования документов Архива.

7.10. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

**V. Права Архива**

8. Архив имеет право:

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

б) запрашивать сведения, необходимые для работы Архива организации.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК архивного отдела

(муниципального архива)

администрации

Бахчисарайского района

Республики Крым

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_