

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

17 ноября 2006 г.

№ 62

**О формировании архивного фонда Востокского городского поселения**

Принято постановлением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 17 ноября 2006 г. № 125

Настоящее Решение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Приморского края от 10.04.2006 г. № 349-КЗ «Об архивном деле в Приморском крае», Уставом Востокского городского поселения и регулирует отношения в сфере организации формирования архивного фонда Востокского городского поселения в целях обеспечения сохранности и учета архивных документов.

**Статья 1. Основные понятия**

Для целей настоящего Решения используются следующие понятия:

архивный документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанной носителя и информации для граждан, общества и государства;

документы по личному составу - архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;

постоянное хранение архивных документов - хранение архивных документов без определения срока (бессрочное);

временное хранение архивных документов - хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами;

экспертиза ценности документов - изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав муниципального архива

упорядочение архивных документов - комплекс работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), описанию и оформлению таких единиц хранения (дел) в соответствии с правилами,

установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

пользователь архивными документами - государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации;

архивный фонд поселения - постоянно пополняющая совокупность архивных документов, образующихся в деятельности представительного и исполнительного органов местного самоуправления поселения, а также поселенческих организаций, создаваемых для реализации вопросов местного значения поселения и подлежащих постоянному хранению в муниципальном архиве;

формирование архивного фонда поселения — комплекс работ по экспертизе ценности и упорядочению архивных документов, проводимый в соответствии с правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

## **Статья 2. Компетенция Муниципального комитета Востокского городского поселения**

В компетенцию Муниципального комитета Востокского городского поселения входит:

- принятие нормативных правовых актов в области архивного дела в Востокском городском поселении;
- утверждение ассигнований местного бюджета, направляемых на содержание муниципального архива, финансирование муниципальных целевых программ в области архивного дела в Востокском городском поселении;
- утверждение муниципальных целевых программ в области архивного дела в Востокском городском поселении;
- принятие решений по представлению главы Востокского городского поселения о передаче архивных документов, находящихся в собственности Востокского городского поселения, в собственность муниципального архива;
- осуществление иных полномочий в области архивного дела в соответствии с действующим законодательством.

## **Статья 3. Компетенция администрации Востокского городского поселения**

В компетенцию администрации Востокского городского поселения входит:

- обеспечение исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края, настоящего Решения и

других муниципальных, нормативных правовых актов Востокского городского поселения в области архивного дела;

- разработка и исполнение муниципальных целевых программ в области архивного дела в Востокском городском поселении;

- хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений (далее муниципальные организации);

- подготовка заключений о передаче архивных документов, находящихся в собственности Востокского городского поселения, в собственность муниципального архива;

- выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, находящихся на территории Востокского городского поселения и относящихся к государственной собственности, с передачей необходимых для осуществления данных полномочий материально-технических и финансовых средств;

- организация подготовки и повышения квалификации работников архивов;

- осуществление иных полномочий в области архивного дела в соответствии с действующим законодательством.

#### **Статья 4. Архивные фонды Востокского городского поселения**

К архивным фондам Востокского городского поселения относятся архивные фонды:

- музеев и библиотек Востокского городского поселения;

- органов местного самоуправления Востокского городского поселения;

- муниципальных организаций Востокского городского поселения.

#### **Статья 5. Состав архивных фондов Востокского городского поселения**

В состав архивных фондов Востокского городского поселения входят прошедшие экспертизу ценности, находящиеся в Востокском городском поселении документы независимо от времени и способа их создания, вида носителя, в том числе юридические акты, управленческая документация, документы, содержащие результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, градостроительная документация, кино-, фото-, видео и фонодокументы, электронные документы, рукописи, рисунки, чертежи, дневники, переписка, мемуары, копии архивных документов на правах подлинников.

#### **Статья 6. Архивные документы, относящиеся к муниципальной собственности Востокского городского поселения**

К муниципальной собственности Востокского городского поселения относятся архивные документы:

- органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

- хранящиеся в муниципальном архиве, музеях и библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность).

Архивные документы, находящиеся в муниципальной собственности, не подлежат приватизации, не могут быть объектом продажи, мены, дарения, а также иных сделок, могущих привести к их отчуждению, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральными законами.

В случае приватизации муниципальных предприятий образовавшиеся в процессе их деятельности архивные документы, в том числе документы по личному составу, остаются в муниципальной собственности.

Передача документов архивного фонда в собственность муниципального архива регламентируется законодательством и муниципальными правовыми актами Востокского городского поселения.

## **Статья 7. Основные функции архива Востокского городского поселения**

Основными функциями архива Востокского городского поселения являются:

- обеспечение сохранности и учета архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению, в том числе:

- хранение и учет документов, принятых в архив;

- представление в установленном порядке учетных данных в орган управления архивным делом - архивный отдел Красноармейского муниципального района;

- проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечение их физической сохранности;

- подготовка и реализация предложений по обеспечению сохранности документов, хранящихся в муниципальном архиве;

- хранение документов Архивного фонда Российской Федерации на различных видах носителей, в том числе документов, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности;

- хранение архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, в том числе личного происхождения;

- хранение документов по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника) действовавших на территории Востокского городского поселения;

- хранение печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды муниципального архива;

- хранение учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления его практической деятельности;

- прием на депозитарное хранение при наличии свободных площадей и необходимых условий, документов действующих муниципальных и государственных организаций, общественных организаций и граждан;

- хранение документов находящихся в собственности Приморского края, на основании договоров между собственником документов и администрацией Востокского городского поселения.

- комплектование архива документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для Востокского городского поселения включает, в том числе:

- отбор и прием документов постоянного хранения в архив;

- проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в архиве Востокского городского поселения.

- проведение проверок состояния делопроизводства и ведомственного хранения документов, в том числе по личному составу;

- ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях-источниках комплектования и других организациях, находящихся на территории Востокского городского поселения;

- разработка и реализация мероприятий по улучшению работы ведомственных архивов.

- информационное обеспечение, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, в том числе:

- исполнение запросов юридических и физических лиц на документную информацию;

- организация работы пользователей документами, изготовление копий документов по их запросам, подготовка документальных выставок, материалов для средств массовой информации, проведение встреч с общественностью и публикаторская деятельность;

- исполнение социально-правовых и иных запросов граждан, выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из документов;

## **Статья 8. Формирование (комплектование) архива и хранение архивных фондов Востокского городского поселения**

Органы местного самоуправления Востокского городского поселения, муниципальные организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются архивные документы, подлежащие приему на хранение в муниципальный архив, выступают источниками комплектования муниципального архива.

Список источников комплектования составляет специалист администрации Востокского городского поселения, ответственный за архив и утверждает глава администрации Востокского городского поселения.

Включение в список источников комплектования частных организаций, граждан, организаций государственного сектора осуществляется на основе договора.

Документы архивного фонда, находящиеся в муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения в органах местного самоуправления, муниципальных организациях передаются в муниципальный архив.

Муниципальный архив комплектуется документами на бумажной основе, фото-, кино- и аудио-документами, копиями документов на электронных носителях.

Экспертизе ценности подлежат все документы на носителях любого вида в порядке, установленном законодательством. До проведения экспертизы ценности документов уничтожение документов запрещается.

Источники комплектования муниципального архива в соответствии с правилами, установленными федеральным органом исполнительной власти, специально уполномоченным Правительством Российской Федерации, обеспечивают отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов архивного фонда Востокского городского поселения на постоянное хранение в муниципальный архив. Все работы, связанные с передачей документов в архив, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств организаций, передающих документы.

## **Статья 9. Порядок формирования архива Востокского городского поселения**

Формирование архивного фонда поселения осуществляется администрацией Востокского городского поселения в сроки, согласованные с муниципальным архивом Красноармейского муниципального района и под его организационно-методическим руководством.

Распоряжением главы администрации Востокского городского поселения назначается ответственный из числа специалистов администрации Востокского городского поселения за формированием и содержанием архивного фонда Востокского городского поселения.

При изменении структуры органов местного самоуправления Востокского городского поселения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются вновь формируемым органам местного самоуправления.

При реорганизации муниципальных организаций архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемых организаций.

При ликвидации органов местного самоуправления, муниципальных организаций документы архивного фонда, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются в муниципальный архив.

Документы архивного фонда, находящиеся в частной собственности, могут храниться их собственниками самостоятельно или могут быть переданы на хранение в архив Востокского городского поселения по договору, на основании экспертизы ценности документов, проводимой

архивом совместно с владельцем архивных документов. Проект договора составляется специалистом, отвечающим за архив, и подписывается от имени Востокского городского поселения главой Востокского городского поселения.

#### **Статья 10. Полномочия органов местного самоуправления, муниципальных организаций в сфере формирования архивного фонда**

В целях качественного формирования архивных фондов поселения, соблюдения сроков хранения архивных документов органы местного самоуправления, муниципальные организации:

- разрабатывают и согласовывают с муниципальным архивом Красноармейского муниципального района номенклатуры дел текущего делопроизводства;

- направляют на утверждение экспертно-проверочной методической комиссии уполномоченного органа исполнительной власти Приморского края описи дел постоянного хранения, подлежащих передаче в муниципальный архив, а также акты на списание утраченных и (или) неисправимо поврежденных дел постоянного хранения;

- направляют на согласование в муниципальный архив Красноармейского муниципального района описи дел по личному составу, акты на списание утраченных и (или) неисправимо поврежденных дел по личному составу, а также акты на уничтожение дел с истекшими сроками хранения;

- обеспечивают сохранность архивных документов в течение сроков, установленных статьей 22 Федерального закона от 22.10.2005г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», до передачи их на постоянное хранение в муниципальный архив.

Муниципальный архив комплектуется только подлинными документами органов самоуправления, муниципальных организаций.

Органы местного самоуправления поселения, муниципальные организации обязаны обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для формирования архивного фонда поселения и предоставлять помещения, отвечающие нормативным требованиям временного хранения архивных документов.

Все работы, связанные с формированием и передачей архивных фондов поселений на постоянное хранение в муниципальный архив, выполняются за счет средств бюджета Востокского городского поселения.

#### **Статья 11. Финансовое обеспечение**

Администрация Востокского городского поселения обеспечивает финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для формирования (комплектования), хранения, учета и использования архивных документов, предоставляет для хранения архивного фонда помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов.

Расходы на обеспечение полномочий Востокского городского поселения в области архивного дела предусматриваются бюджетом Востокского городского поселения. Дополнительными источниками финансирования могут быть:

- целевые средства из бюджета администрации Приморского края (при реализации программ развития архивного дела, включающих мероприятия Востокского городского поселения; реализации отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела администрации);
- спонсорские и иные средства частных организаций.

Собственники (владельцы) негосударственных и частных архивов в Востокском городском поселении содержат свои архивы за счет собственных средств.

## **Статья 12. Ответственность за нарушение настоящего Решения**

Лица, виновные в нарушении настоящего Решения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **Статья 13. Заключительные положения**

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Востокского  
городского поселения



Л.А. Калетник

Дата подписания «22» ноября 2006 г.

Дата обнародования «22» ноября 2006 г. № 287-288