



**БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025

№ 1

**Об утверждении Положения об архиве совета депутатов
Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области и Положения об экспертной комиссии совета депутатов
Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле РФ» Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления», Приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», решением совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 13.09.2024 №3 «О регламенте совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»:

1. Утвердить Положение об архиве совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение об экспертной комиссии совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения <http://www.admbsp.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального образования Е.В. Моисееву.

Глава муниципального образования



Е.В. МОИСЕЕВА

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением главы
Бугровского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от «15».01.2025 № 1
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве совета депутатов
Бугровского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение об архиве совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов Бугровского городского поселения) разработано в соответствии с Примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Росархива от 11.04.2018 года № 42.

1.2. Совет депутатов Бугровского городского поселения выступает источником комплектования архивного отдела администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее архивный отдел).

1.3. Архив совета депутатов Бугровского городского поселения (далее-архив) осуществляет 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 совета депутатов Бугровского городского поселения, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел.

1.4. До передачи на постоянное хранение в архивный отдел документы постоянного срока хранения, образовавшиеся в деятельности совета депутатов Бугровского городского поселения временно, в течение 5 лет, установленных Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», хранятся в архиве.

1.5. Совет депутатов Бугровского городского поселения разрабатывает положение об архиве совета депутатов Бугровского городского поселения. Положение об архиве совета депутатов Бугровского городского поселения подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с архивным отделом. После согласования положение об архиве совета депутатов Бугровского городского поселения утверждается распоряжением главы Бугровского городского поселения.

1.6. Совет депутатов Бугровского городского поселения обеспечивает архив необходимым помещением, оборудованием и кадрами.

1.7. Архив в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами 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, нормативными правовыми документами Федерального Архивного агентства и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области в сфере архивного дела и делопроизводства, нормативными правовыми актами совета депутатов и главы Бугровского городского поселения, настоящим положением.

2. Состав документов архива

Архив хранит:

2.1. Документы постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности совета депутатов Бугровского городского поселения.

2.2. Справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива.

3. Задачи архива

К задачам архива относятся:

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

3.2. Комплектование документами, образовавшимися в деятельности совета депутатов Бугровского городского поселения.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве.

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный отдел.

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел специалистами совета депутатов Бугровского городского поселения и своевременной передачей их в архив.

4. Функции архива

Архив организации осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием не позднее, чем через 3 года после завершения делопроизводством документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности совета депутатов Бугровского городского поселения.

4.2. Ведет учет документов, находящихся на хранении в архиве.

4.3. Представляет в архивный отдел учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве совета депутатов Бугровского городского поселения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности совета депутатов Бугровского городского поселения.

4.5. Осуществляет подготовку и представляет не позднее, чем через 3 года после завершения делопроизводством:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии совета депутатов Бугровского городского поселения 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; проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение.

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии Архивного управления Ленинградской области (далее ЭПК Архивного управления Ленинградской области) проекты описей дел, документов (годовые разделы), проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение, акты о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, акты о обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.

в) на утверждение главе муниципального образования документы, указанные в подпункте «б» настоящего подпункта, после их утверждения ЭПК Архивного управления Ленинградской области.

4.6. Подготавливает и в установленном порядке передает на хранение в архивный отдел администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области документы Архивного фонда Российской Федерации.

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временного (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве совета депутатов Бугровского городского поселения в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве совета депутатов Бугровского городского поселения.

4.9. Организует информирование руководства и специалистов совета депутатов Бугровского городского поселения о составе и содержании документов архива;

4.10. Информировывает пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и справки.

4.11. Ведет учет использования документов, хранящихся в архиве.

4.12. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива совета депутатов Бугровского городского поселения.

4.13. Участвует в разработке документов совета депутатов Бугровского городского поселения по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.14. Контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовку дел к передаче в архив.

5. Права архива

Для выполнения возложенных задач и функций архив имеет право:

5.1. Представлять руководству предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве совета депутатов Бугровского городского поселения.

5.2. Запрашивать у специалистов сведения, необходимые для работы Архива организации.

5.3. Давать рекомендации специалистам совета депутатов по вопросам, относящимся к компетенции архива.

5.4. Информировать специалистов совета депутатов о необходимости передачи документов в архив в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. Принимать участие в заседаниях ЭПК Архивного управления Ленинградской области,

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением главы
Бугровского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от «15».01.2025 № 1
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии совета депутатов
Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Росархива от 11.04.2018 года № 43.

1.2. Экспертная комиссия совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов).

1.3. ЭК является совещательным органом при главе Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – глава Бугровского городского поселения), создается распоряжением главы Бугровского городского поселения и действует на основании настоящего Положения.

Совет депутатов согласовывает положение об ЭК с архивным отделом администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее архивный отдел).

1.4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы Бугровского городского поселения.

ЭК образуется из состава сотрудников аппарата совета депутатов и включает в себя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.

Председателем ЭК назначается старший по должности специалист аппарата совета депутатов.

1.5. ЭК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами 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, нормативными правовыми документами Федерального Архивного агентства и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области в сфере архивного дела и делопроизводства, нормативными правовыми актами совета депутатов и главы Бугровского городского поселения, настоящим положением.

2. Функции ЭК

2. ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности совета депутатов, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-технической документации, по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- в) описей дел по личному составу;
- г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- д) номенклатуры дел совета депутатов;
- е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- ж) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование экспертно-проверочной комиссии Архивного управления Ленинградской области (далее ЭПК Архивного управления Ленинградской области).
- к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с архивом совета депутатов Бугровского городского поселения (далее - архив), а также совместно с архивным отделом администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области представление на утверждение ЭПК Архивного управления Ленинградской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатуры дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.

2.4. Совместно с архивом организует для работников совета депутатов консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

3. ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации специалистам, обеспечивающим деятельность совета депутатов, и отдельным работникам совета депутатов по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

3.2. Запрашивать у специалистов, обеспечивающих деятельность совета депутатов:

- а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов, обеспечивающих деятельность совета депутатов, о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив совета депутатов, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов, обеспечивающих деятельность совета депутатов, представителей Архивного управления Ленинградской области, научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать главу Бугровского городского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Архивного управления Ленинградской области, а также с архивным отделом администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.