



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛУБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2021 г.

№ 27

станция Голубицкая

Об утверждении Положения об архиве администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и постоянно действующей экспертной комиссии администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

В соответствии с пунктом 16 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 статьи 40 Устава Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об архиве администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу:

3.1 постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 5 сентября 2007 года № 24 «Об утверждении Положения об архиве администрации Голубицкого сельского поселения»;

3.2 постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 27 декабря 2007 года № 72 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации Голубицкого сельского поселения».

4. Общему отделу (Гордиенко) официально опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района Д.А. Гордиенко.

6. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района



Д.А. Немудрый

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района
от 10.02.2021 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве администрации Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района

1. Общие положения

1.1. Документы образующиеся в процессе деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и имеющие научное, экономическое, социальное и историческое значение составляют государственную часть Архивного фонда Российской Федерации, являются государственной собственностью и подлежат постоянному хранению в Архивном отделе администрации муниципального образования Темрюкский район.

До передачи на государственное хранение эти документы временно хранятся в архиве администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района в пределах, установленных законодательством об Архивном фонде Российской Федерации.

1.2. Архив администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района обеспечивает сохранность, отбор, учет, упорядочение, использование документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в результате деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

В соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой Российской Федерации, обеспечивает своевременную передачу этих документов на государственное хранение.

За утрату и порчу документов Архивного фонда Российской Федерации администрация Голубицкого сельского поселения Темрюкского района несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Архив администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района входит в состав Архивного отдела администрации муниципального образования Темрюкский район и возглавляется начальником общего отдела администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

1.4. В своей работе архив администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района руководствуется законодательством Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации «Об

3.1.5. Внедрение в практику работы новых архивных технологий с применением средств электронно-вычислительной техники.

3.2. В соответствии с возложенными на него задачами архив администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района осуществляет следующие функции:

3.2.1. Разрабатывает и согласовывает с Архивным отделом муниципального образования Темрюкский район график представления описей на утверждение экспертно-проверочной комиссии Архивного отдела муниципального образования Темрюкский район и передачи документов Голубицкого сельского поселения Темрюкского района на государственное хранение.

3.2.2. В соответствии с графиком, утвержденным в установленном порядке принимает документы структурных подразделений администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, обработанные в соответствии с требованиями, установленными государственной архивной службой Российской Федерации, не позднее чем через 3 года после завершения их делопроизводством.

3.2.3. Осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение документов, периодически (1 раз в 5 лет) организует проверку наличия дел в архиве.

3.2.4. Составляет и предоставляет, не позднее, чем через 2 года после завершения делопроизводством, сводные годовые разделы описей дел постоянного срока хранения и по личному составу на рассмотрение экспертной комиссии администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и экспертно-проверочной комиссии Архивного отдела муниципального образования Темрюкский район.

3.2.5. Создает, совершенствует и пополняет научно-справочный аппарат к хранящимся в архиве администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района делам и документам на уровне требований, обеспечивающих его преемственность, с научно-справочным аппаратом Архивного отдела муниципального образования Темрюкский район.

3.2.6. Организует использование документов:

- информирует руководство и работников структурных подразделений администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района о составе и содержании документов архива;

- выдает в установленном порядке дела, документы или копии документов в целях служебного и научного использования (для работы в помещении архива);

- исполняет запросы организаций и заявления граждан об установлении трудового стажа и другим вопросам социально-правового характера, в установленном порядке выдает копии документов и архивные справки;

- ведет учет использования документов, хранящихся в архиве.

3.2.7. Проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, предоставляет на рассмотрение экспертной комиссии администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района описи на дела, подлежащие хранению, и акты на дела, выделенные к уничтожению в связи с

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района
от 10.02.2021 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ**о постоянно действующей экспертной комиссии администрации
Голубицкого сельского поселения Темрюкского района****1. Общие положения**

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее – экспертная комиссия) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение в архивный отдел администрации документов, образующихся в процессе деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом при главе Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

1.3. Персональный состав экспертной комиссии утверждается распоряжением администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

Возглавляет комиссию начальник общего отдела администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района. В состав комиссии также включаются сотрудники администрации, представившие документы на экспертизу.

1.4. В своей работе экспертная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, постановлениями (распоряжениями) администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, правилами и другими нормативно-распорядительными документами Росархива, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, настоящим положением.

2. Основные задачи экспертной комиссии

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов при подготовке их к архивному хранению.

вопросам разработки номенклатур дел и формировании дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от сотрудников администрации:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях сотрудников администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района о ходе подготовки документов к архивному хранению, условиях хранения и обеспечения сохранности архивных документов, причинах их утраты.

4.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.5. Информировать главу Голубицкого сельского поселения Темрюкского района по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1. Экспертная комиссия работает согласно плану работы на год, утвержденному главой Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2-р раз в год. Заседания комиссии оформляются протоколами. Поступившие на рассмотрение экспертной комиссии документы рассматриваются на ее заседаниях не позднее, чем за 10 дней.

5.3. Принятые на заседании экспертной комиссии решения принимаются простым большинством голосов.

5.4. Ведение делопроизводства экспертной комиссии, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря комиссии.

Насельник общего отдела администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района



Д.А. Гордиенко