



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12 апреля 2019 года

№ 105

Об утверждении Положения «О формировании архивных фондов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, муниципальных предприятий и учреждений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации, подпунктом 26 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 24.02.2009 № 23-16 «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О формировании архивных фондов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, муниципальных предприятий и учреждений» (далее – Положение), согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка.

**Глава
Местной администрации
муниципального образования
города Сестрорецка**

Т.С. Овсянникова

Приложение к Постановлению
Местной администрации МО города Сестрорецка
от 12 апреля 2019 г. № 105

Положение
«О формировании архивных фондов внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, муниципальных
предприятий и учреждений»

1. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством определяет правовые и организационные основы реализации вопроса местного значения – «формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений», который находится в ведении Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка.

2. Документы Муниципального совета, Местной администрации, Главы муниципального образования (далее – органы местного самоуправления), муниципальных предприятий и учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – МО города Сестрорецка), имеющие историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, составляют часть Архивного фонда Российской Федерации и подлежат постоянному хранению. До передачи подлежащих постоянному хранению документов на государственное хранение эти документы хранятся в архивных фондах органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – ВМО СПб города Сестрорецка).

3. При формировании архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений ВМО СПб города Сестрорецка (далее – архивный фонд ВМО СПб города Сестрорецка) Местная администрация в целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов руководствуется действующим законодательством, в том числе Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», правилами, инструкциями и указаниями Архивного комитета Санкт-Петербурга, типовыми перечнями документов со сроками хранения, методическими рекомендациями Санкт-Петербургского государственного учреждения «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга» (ЦГА Санкт-Петербурга) и настоящим Положением.

4. Финансирование формирования архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка осуществляется за счет средств местного бюджета ВМО СПб города Сестрорецка.

5. Деятельность Местной администрации при формировании архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка направлена на решение следующих задач:

5.1. Обеспечение сохранности и учет документов постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений ВМО СПб города Сестрорецка.

5.2. Отбор, подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на государственное хранение.

5.3. Использование документов, входящих в архивный фонд ВМО СПб города Сестрорецка, в том числе исполнение запросов граждан по этим документам при соблюдении действующего законодательства.

6. В состав архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка входят:

6.1. Законченные делопроизводством документы постоянного хранения Муниципального совета ВМО СПб города Сестрорецка, Местной администрации ВМО СПб города Сестрорецка, муниципальных предприятий и учреждений, а также документы временного хранения (свыше 10 лет), необходимые в практической деятельности, и документы по личному составу.

6.2. Документы постоянного срока хранения и по личному составу ликвидированных учреждений, учредителем которых является ВМО СПб города Сестрорецка в лице органов местного самоуправления ВМО СПб города Сестрорецка.

6.3. Документы личного происхождения, деятельность которых связана с историей муниципального образования, поступившие в архивный фонд ВМО СПб города Сестрорецка на законном основании.

6.4. Печатные издания органов местного самоуправления ВМО СПб города Сестрорецка.

7. Местная администрация при формировании архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка:

7.1. Принимает не позднее 2 лет после завершения делопроизводства, учитывает и хранит документы органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений ВМО СПб города Сестрорецка, обработанные в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Федеральным архивным агентством Российской Федерации.

7.2. Согласовывает с ЦГА СПб графики представления описей на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии ЦГА СПб и передачи документов Архивного фонда РФ на государственное хранение.

7.3. Составляет и представляет завершенные делопроизводства, годовые разделы описей дел постоянного хранения и документы по личному составу на рассмотрение экспертной комиссии ВМО СПб города Сестрорецка и экспертно-проверочной методической комиссии ЦГА СПб.

7.4. Обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел.

7.5. Организует использование документов:

– выдает в установленном порядке документы или копии документов в целях служебного использования для работы в помещении Местной администрации;

– 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 в архиве документов.

7.6. Участвует в работе экспертной комиссии ВМО СПб города Сестрорецка при проведении экспертизы ценности документов.

7.7. Контролирует правильность формирования и оформления дел при передаче в архивный фонд ВМО СПб города Сестрорецка в органах местного самоуправления ВМО СПб города Сестрорецка, муниципальных предприятий и учреждений.

7.8. Ежегодно представляет в ЦГА СПб сведения о составе и объеме документов по установленной форме.

7.9. Подготавливает и в установленном порядке передает на хранение в ЦА СПб документы Архивного фонда Российской Федерации.

7.10. Участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации специалиста Местной администрации ВМО СПб города Сестрорецка, в должностные обязанности которого входит работа по формированию архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка.

7.11. Участвует в составе комиссии для уничтожения документов, отобранных по актам как не имеющие научно-исторической ценности, утратившие практическое значение и не подлежащие хранению.

8. Органы местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений ВМО СПб города Сестрорецка должны обеспечивать сохранность и учет образующихся в их деятельности документов, содействовать качественному пополнению ими архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка.

9. Органы местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений МО города Сестрорецка должны соблюдать установленные Федеральным архивным агентством (Росархив) требования по работе с документами.

10. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, образующихся в результате деятельности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений МО города Сестрорецка, и отбору их на архивное хранение и к уничтожению, создается постоянно действующая архивная экспертная комиссия ВМО СПб города Сестрорецка, которая действует в соответствии с Положением об экспертной комиссии.

11. Деятельность по формированию архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка осуществляется специалистом Местной администрации, в должностные обязанности которого входит работа по формированию архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка.

12. Для выполнения возложенных задач специалист Местной администрации, указанный в пункте 10 настоящего Положения, имеет право:

12.1.Запрашивать от сотрудников Муниципального совета ВМО СПб города Сестрорецка и от руководителей структурных подразделений Местной администрации ВМО СПб города Сестрорецка сведения, необходимые для работы с архивным фондом, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на архив задач.

12.2.Не принимать и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные для хранения в архивном фонде ВМО СПб города Сестрорецка документы.

13. Организационно-методическое руководство деятельностью по формированию архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка осуществляет ЦГА СПб.

14. Для реализации мероприятий по формированию архивного фонда ВМО СПб города Сестрорецка Местной администрацией ВМО СПб города Сестрорецка могут привлекаться специализированные организации на договорной основе.

15. При необходимости органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения ВМО СПб города Сестрорецка должны создавать требуемые условия для работы сотрудников государственного архива или специализированных организаций при выполнении ими договорных работ.