### проект

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

## РЕШЕНИЕ

от 00.00.00

п. Светлый № 00

**О внесении изменений в решение и приложение**

**к решению Совета депутатов сельского поселения**

**Светлый от 26.12.2008 №34 «Об утверждении**

**Положения по формированию архивных**

**фондов сельского поселения Светлый»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом сельского поселения Светлый,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 26.12.2008 №34 « Об утверждении Положения по формированию архивных фондов сельского поселения Светлый» (далее по тексту – Решение) следующие изменения:

1.1. В преамбуле решения слова «Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры № 116-ОЗ от 05.10.2007г. «О порядке решения вопросов местного значения органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.,» - исключить

2. Внести в приложение «Положение по формированию архивных фондов

сельского поселения Светлый» (далее по тексту - Приложение) к Решению следующие изменения:

2.1. В преамбуле Приложения слова «Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры № 116-ОЗ от 05.10.2007г. «О порядке решения вопросов местного значения органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.,» - исключить.

2.2. В разделе 1 Приложения:

2.2.1. В пункте 1.2. после слов «устанавливаемыми Государственной архивной службой» добавить слова «,Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

2.2.2. Абзац 3 пункта 1.2. –исключить.

2.2.3. Пункт 1.3. дополнить абзацами 2 и 3 следующего содержания:

«Распоряжением главы сельского поселения Светлый назначается ответственное лицо за формирование архивных фондов сельского поселения Светлый (далее по тексту – ответственное лицо).

За утрату и порчу архивных фондов сельского поселения Светлый назначенное ответственное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.».

2.2.4. В пункте 1.4. после слов «законодательными актами по архивному делу,» дополнить словами « Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях",».

2.3. В разделе 3 « Задачи и функции при формировании архивных фондов сельского поселения Светлый» Приложения:

2.3.1 В подпункте 3.1.2. пункта 3.1. после слов «хранящихся в архиве» дополнить словами «,текстовых электронных документов для хранения в архиве в формате PDF/A.;».

2.3.2. Во 2 абзаце подпункта 3.1.3. предложение 2 исключить.

2.3.3 Подпункт 3.1.4. пункта 3.1. изложить в новой редакции:

« 3.1.4. Осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве администрации сельского поселения Светлый и подведомственных ей учреждений;».

2.3.4. Пункт 3.2. изложить в новой редакции:

«3.2. В соответствии с возложенными на него задачами ответственное лицо за формирование архива сельского поселения Светлый осуществляет следующие функции:».

2.3.5. Подпункт 3.2.5. пункта 3.2 изложить в новой редакции:

«3.2.5. При формировании архивных фондов поселения ответственным лицом организуется использование документов путем:

информирования органов местного самоуправления о составе и содержании документов архива;

предоставления органам местного самоуправления необходимую для осуществления ими своих полномочий архивную информацию и копии архивных документов, в том числе в форме электронных документов.».

3. Настоящее положение вступает в силу после официального обнародования.

Председатель Совета поселения

Глава поселения О.В. Иванова

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 26.12.2008 № 34

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**по формированию архивных фондов**

**сельского поселения Светлый**

Настоящее положение в соответствии со статьей 14 пункт 17 Федерального закона от 16.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры № 116-ОЗ от 05.10.2007г. «О порядке решения вопросов местного значения органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа-Югры., уставом сельского поселения Светлый регулирует вопросы реализации полномочий по формированию архивных фондов сельского поселения Светлый.

**1. Общие положения**

1.1. Документы сельского поселения Светлый, имеющие историческое, социальное, экономическое и политическое значение, составляют государственную часть архивного фонда муниципального образования Березовский район Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

В сельском поселении Светлый к документам постоянного срока хранения относятся:

а) нормативно-правовые, организационно-распорядительные документы:

- устав сельского поселения Светлый, регламент работы, протоколы заседаний, решения Советов депутатов, постановления, распоряжения главы сельского поселения Светлый, протоколы;

б) аналитические и планово-отчетные документы:

- планы и отчеты о работе Совета, администрации сельского поселения Светлый, статистические отчёты по всем направлениям деятельности, годовые бухгалтерские отчеты;

в) основная землеустроительная документация:генеральный план посёлка Светлый;

г) документы, фиксирующие наличие и движение муниципальной собственности сельского поселения Светлый и некоторые другие виды документов.

К документам долговременного срока хранения относятся приказы по личному составу, ведомости по начислению заработной платы, личные дела, карточки сотрудников, похозяйственные книги.

До передачи на постоянное хранение эти документы временно, в пределах, установленных Государственной архивной службой РФ, хранятся в администрации сельского поселения Светлый.

1.2. Администрация сельского поселения Светлый обеспечивает сохранность, учёт, отбор, упорядочение и использование документов архивных фондов, образующихся в её деятельности. В соответствии с правилами, устанавливаемыми Государственной архивной службой Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях", производит своевременную передачу этих документов на постоянное хранение.

Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов, производятся силами и за счёт администрации сельского поселения Светлый.

За утрату и порчу архивных фондов сельского поселения Светлый должностные лица администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.3. В сельском поселении Светлый для хранения документов и законченных делопроизводством документов практического назначения, их отбора, учета, использования и подготовки к передаче на государственное хранение создается архив.

Распоряжением главы сельского поселения Светлый назначается ответственное лицо за формирование архивных фондов сельского поселения Светлый. (далее по тексту – ответственное лицо).

За утрату и порчу архивных фондов сельского поселения Светлый назначенное ответственное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.4. В своей работе по формированию архивных фондов поселения администрация сельского поселения Светлый руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях", приказами, указаниями Управления по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, архивного отдела муниципального образования Березовский район, и настоящим положение.

1.5. Организационно-методическое руководство деятельностью архива сельского поселения Светлый осуществляет архивный отдел муниципального образования Березовский район.

2. Состав документов при формировании архивных фондов сельского поселения Светлый.

В архив поступают:

2.1. законченные делопроизводством администрации сельского поселения Светлый документы постоянного хранения, образовавшиеся в деятельности структурных подразделений, документы временного (свыше 10 лет) срока хранения, необходимые в практической деятельности, документы по личному составу;

2.2. документы постоянного хранения и по личному составу учреждений-предшественников;

2.3. документы постоянного хранения и по личному составу ликвидированных учреждений, непосредственно подчиненных данной администрации;

2.4. служебные и ведомственные издания.

3. Задачи и функции при формировании архивных фондов сельского поселения Светлый.

3.1.Основными задачами при формировании архивных фондов сельского поселения Светлый являются:

3.1.1. комплектование документами, состав которых предусмотрен разделом 2 настоящего Положения;

3.1.2. учёт, обеспечение сохранности, создание научно-справочного материала, использование документов, хранящихся в архиве, комплектование текстовых электронных документов для хранения в архиве в формате PDF/A.;

3.1.3. подготовка и своевременная передача документов архивного фонда на постоянное хранение в архив муниципального образования Березовский район с соблюдением требований, устанавливаемых Государственной архивной службой РФ.

Документы постоянно срока хранения через 5 лет передаются в районный муниципальный архив. Срок передачи через 5 лет – установлен пунктом 3 статьи 22 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации». Хранение документов сельских и городских поселений в районном муниципальном архиве определено Федеральным законом от 03.10.2003г.№ 131-ФЗ пунктом 16 статьи 15.

3.1.4. Осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве администрации сельского поселения Светлый;

3.2. В соответствии с возложенными на него задачами (ответственное лицо за архив администрации сельского поселения Светлый осуществляет следующие функции:

3.2.1. принимает не позднее, чем через 3 года после завершения делопроизводством, учитывает и хранит документы структурных подразделений администрации сельского поселения Светлый, обработанные в соответствии с требованиями, установленными Государственной архивной службы РФ;

3.2.2. разрабатывает и согласовывает с архивным отделом муниципального образования Березовский район графики представления описей на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии при Управлении по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры для передачи дел постоянного срока хранения на государственное хранение;

3.2.3. составляет и представляет не позднее чем через 2 года после завершения делопроизводством, годовые разделы описей дел постоянного хранения и по личному составу на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии при Управлении по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

3.2.4. при формировании архивных фондов осуществляется учёт и обеспечивается полная сохранность принятых дел;

3.2.5. При формировании архивных фондов поселения организуется использование документов:

муниципальный служащий, ответственный ответственное лицо за работу архива информирует руководство и работников сельского поселения Светлый о составе и содержании документов архива;

предоставляет органам местного самоуправления необходимую для осуществления ими своих полномочий архивную информацию и копии архивных документов, в том числе в форме электронных документов. в установленном порядке дела, документы или копии документов, документов в целях служебного и научного использования, для работы в помещении архива;

3.2.6. оказывает методическую помощь муниципальным служащим в делопроизводстве в составлении номенклатуры дел, контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовку дел в передаче в архив администрации сельского поселения Светлый;

3.2.8. до сдачи в муниципальный архив документов постоянного срока хранения выполняет научно-техническую обработку архивных дел, включающую в себя формирование дела, подшивку, нумерацию листов, составление заверительных записей;

3.2.9. подготавливает и в установленном порядке передает на хранение в архивный отдел муниципального образования Березовский район документы архивного фонда на постоянное хранение.