

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****ШĂМĂРШĂ РАЙОН,**  |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **ШЕМУРШИНСКИЙ РАЙОН**  |
| **ПĂЛТИЕЛ** **ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН** **ПУЛĂХĔ** ЙЫШĂНУ 27 11 2018 № 64Пёлтиел ял. | **ГЛАВА** **ТРЕХБАЛТАЕВСКОГО** **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** ПОСТАНОВЛЕНИЕ27 11 2018 № 64село Трехбалтаево |

**Об утверждении Положения**
**об архиве и Положения**
**об экспертной комиссии**

 На основании Федерального Закона от 06.10.2013 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального Закона от 22.10.2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Трехбалтаевского сельского поселения администрация Трехбалтаевского сельского поселения постановляет:

 1. Утвердить Положение об архиве администрации Трехбалтаевского сельского поселения согласно приложению № 1.
 2. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Трехбалтаевского сельского поселения согласно приложению № 2.
 3.Утвердить состав экспертной комиссии администрации Трехбалтаевского сельского поселения согласно приложению № 3.
 4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании « Вести Трехбалтаевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Трехбалтаевского сельского поселения в сети «Интернет».

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава администрации Трехбалтаевского

сельского поселения Ф.Ф.Рахматуллов

Приложение №1

к постановлению администрации

Трехбалтаевского

сельского поселения

от 27.11.2018 N 64

 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АРХИВЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТРЕХБАЛТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОЛСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Положение об архиве (далее - Положение) администрации Трехбалтаевского сельского поселения разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034).

2. Архив администрации Трехбалтаевского сельского поселения создается на правах структурного подразделения, осуществляющего 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 организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив, источником комплектования которого выступает организация.

3.Администрация Трехбалтаевского сельского поселения разрабатывает положение об Архиве организации. Положение об Архиве организации подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве администрации Трехбалтаевского сельского поселения с экспертно-проверочной кмиссией (далее – ЭПК) Администрации Шемуршинского района Чувашской Республики..

После согласования положение об Архиве администрации Трехбалтаевского сельского поселения утверждается руководителем организации.

5. Архив администрации Трехбалтаевского сельского поселения в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 1, ст. 19), законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов 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 <1>, локальными нормативными актами государственного органа.

II. Состав документов Архива администрации Трехбалтаевского сельского поселения

6. Архив администрации Трехбалтаевского сельского поселения хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности администрации Трехбалтаевского сельского поселения ;

б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда администрации Трехбалтаевского сельского поселения - предшественников (при их наличии);

в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива организации.

III. Задачи Архива администрации Трехбалтаевского сельского поселения

7. К задачам Архива администрации Трехбалтаевского сельского поселения относятся:

7.1. Администрации Трехбалтаевского сельского поселения для хранения документов, состав которых предусмотрен [главой II](#P40) Примерного положения.

7.2. Комплектование Архива администрации Трехбалтаевского сельского поселения документами, образовавшимися в деятельности организации.

7.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве администрации Трехбалтаевского сельского поселения .

7.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве администрации Трехбалтаевского сельского поселения .

7.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив.

7.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях организации и своевременной передачей их в Архив организации.

IV. Функции Архива организации

8. Архив администрации Трехбалтаевского сельского поселения осуществляет следующие функции:

8.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности администрации Трехбалтаевского сельского поселения , в соответствии с утвержденным графиком.

8.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве администрации Трехбалтаевского сельского поселения .

8.3. Представляет в муниципальный архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации <4>.

8.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив администрации Трехбалтаевского сельского поселения, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности организации.

8.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии администрации Трехбалтаевского сельского поселения описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - ЭПК Минкультуры Чувашии) описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителю администрации Трехбалтаевского сельского поселения описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные и согласованные ЭПК Минкультуры Чувашии

8.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив.

8.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве администрации Трехбалтаевского сельского поселения в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

8.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве администрации Трехбалтаевского сельского поселения .

8.9. Организует информирование администрации Трехбалтаевского сельского поселения и работников администрации Трехбалтаевского сельского поселения о составе и содержании документов Архива .

8.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

8.11. Организует выдачу документов и дел для работы в читальном (просмотровом) зале или во временное пользование.

8.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

8.13. Ведет учет использования документов Архива администрации Трехбалтаевского сельского поселения .

8.14. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива администрации Трехбалтаевского сельского поселения .

8.15. Участвует в разработке документов администрации Трехбалтаевского сельского поселения по вопросам архивного дела и делопроизводства.

8.16. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства администрации Трехбалтаевского сельского поселения в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и работникам администрации Трехбалтаевского сельского поселения в подготовке документов к передаче в Архив организации.

V. Права Архива администрации Трехбалтаевского сельского поселения

9. Архив администрации Трехбалтаевского сельского поселения имеет право:

а) представлять руководству организации предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве организации;

б) принимать участие в заседаниях ЭПК Администрации Шемуршинского района.

ОДОБРЕНО СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Протокол ЭПК

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_ Шемуршинского района

 Чувашской Республики

 от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_

Приложение № 2

 к постановлению администрации

Трехбалтаевского

сельского поселения

от 27.11.2018 N 64

 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ТРЕХБАЛТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Примерное положение об экспертной комиссии (далее - Положение) администрации Трехбалтаевского сельского поселения разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034).

2. Экспертная комиссия администрации Трехбалтаевского сельского поселения (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Трехбалтаевского сельского поселения .

3. ЭК является совещательным органом при руководителе организации, создается приказом организации и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного руководителем организации.

Администрации Трехбалтаевского сельского поселения , выступающий источником комплектования муниципального архива Шемуршинского района Чувашской Республики, согласовывает положение об ЭК с экспертно – проверечной комиссией Администрации Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – ЭПК).

4. Персональный состав ЭК определяется приказом руководителя администрации Трехбалтаевского сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений администрации Трехбалтаевского сельского поселения , муниципального архива (по согласованию).

Председателем ЭК назначается заместитель главы администрации.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

II. Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации Трехбалтаевского сельского поселения , для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация 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 организации;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов об утрате документов;

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 ЦЭПК при Росархиве.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации Трехбалтаевского сельского поселения по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив администрации Трехбалтаевского сельского поселения) представление на утверждение ЭПК Минкультуры Чувашии согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом администрации Трехбалтаевского сельского поселения представление на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел администрации Трехбалтаевского сельского поселения.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом администрации Трехбалтаевского сельского поселения представление на согласование ЭПК Администрации согласованные ЭК номенклатуру дел организации.

6.6. Совместно с архивом администрации Трехбалтаевского сельского поселения, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников администрации Трехбалтаевского сельского поселения консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации отдельным работникам организации 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 администрации Трехбалтаевского сельского поселения.

7.2. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.3. 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

7.4. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК Администрации Шемуршинского района, а также с муниципальным архивом.

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

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

11. 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.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

ОДОБРЕНО СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Протокол ЭПК

БУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации

29 октября 2018 г. № 1 Шемуршинского района

 Чувашской Республики

 от 29 ноября 2018 г. №

 Приложение № 3

к постановлению администрации

Трехбалтаевского

сельского поселения

от 27.11.2018 N 64

Состав

экспертной комиссии администрации Трехбалтаевского

сельского поселения

Председатель комиссии: Рахматуллов Феннур Фазуллович-глава администрации Трехбалтаевского сельского поселения

Члены комиссии:

Хабибуллина Нурдания Нурисламовна –заместитель главы администрации Трехбалтаевского сельского поселения, председатель комиссии;

Шарафутдинова Замире Нягимулловна – специалист 1 разряда администрации Трехбалтаевского сельского поселения, секретарь комиссии.

Измайлова Рузалия Рышадовна - военно - учетный работник администрации Трехбалтаевского сельского поселения.