**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

**Березовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «13» августа 2024 года № 110

пгт. Игрим

Об Архиве администрации городского поселения Игрим

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Уставом городского поселения Игрим,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об Архиве администрации городского поселения Игрим согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник органов местного самоуправления городского поселения Игрим» и обеспечить его размещение на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава поселения С.А. Храмиков

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года №\_\_\_\_\_

Положение

об Архиве администрации городского поселения Игрим

1. Общие положения

1.1. Положение об Архиве администрации городского поселения Игрим (далее –администрация поселения) разработано в соответствии с пунктом 3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, на основе Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42.

1.2. Архив создается для осуществления хранения, комплектования, учета и использования документов Архива администрации поселения, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе, по личному составу, образовавшихся в деятельности Совета депутатов и администрации городского поселения Игрим, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации Березовского района, источником комплектования которого выступает Совет депутатов и администрация городского поселения Игрим.

1.3. Архив администрации поселения в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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 и методическими документами Архивной службы Югры, локальными нормативными актами Совета депутатов и администрации городского поселения Игрим, настоящим Положением.

1.4. Положение об Архиве администрации поселения подлежит согласованию с Экспертно-проверочной комиссией Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - ЭПК Архивной службы Югры), после согласования Положение утверждается председателем Совета депутатов и главой городского поселения Игрим.

1.5. Ответственность за архив администрации поселения возлагается распоряжением главы городского поселения Игрим на должностных лиц администрации городского поселения Игрим в пгт. Игрим и в п. Ванзетур.

1.6. Ответственность за формирование, обеспечение сохранности документов, создающихся в процессе деятельности структурных подразделений, а также подготовку документов к сдаче в Архив администрации поселения, возлагается распоряжением главы городского поселения Игрим на должностных лиц структурных подразделений.

1. Состав документов архива администрации поселения

2.1. Архив администрации поселения хранит:

2.1.1. Документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Совета депутатов и администрации городского поселения Игрим, включая территориальный отдел п. Ванзетур;

2.1.2. Справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива администрации поселения.

1. Задачи Архива администрации поселения

3.1. К задачам Архива администрации поселения относятся:

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

3.1.2. Комплектование Архива администрации поселения документами, образовавшимися в деятельности Совета депутатов, администрации городского поселения Игрим и территориального отдела п. Ванзетур.

3.1.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве администрации поселения.

3.1.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве администрации поселения.

3.1.5. Подготовка и своевременная передача документов архива администрации поселения на постоянное хранение в архивный отдел администрации Березовского района.

3.1.6. Методическое руководство и контроль за формированием, оформлением дел в структурных подразделениях администрации поселения и своевременной передачей их в Архив администрации поселения.

IV. Функции архива администрации поселения

4. Архив администрации поселения осуществляет следующие функции:

4.1.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Совета депутатов, администрации городского поселения Игрим и территориального отдела п. Ванзетур, в соответствии с утвержденным графиком.

4.1.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве администрации поселения.

4.1.3. Представляет в архивный отдел администрации Березовского района учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве администрации поселения документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.1.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив администрации поселения, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Совета депутатов, администрации городского поселения Игрим и территориального отдела п. Ванзетур.

4.1.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии администрации городского поселения Игрим номенклатуру дел, описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, акты о неисправном повреждении архивных документов;

б) на утверждение/согласование ЭПК Архивной службы Югры номенклатуру дел, описи дел постоянного хранения, описи дел по личному составу, акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, акты о неисправном повреждении архивных документов, акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

в) на утверждение главе городского поселения и председателя Совета депутатов номенклатуру дел, 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, акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, акты о неисправном повреждении архивных документов, утвержденные /согласованные ЭПК Архивной службы Югры.

4.1.6. Организует передачу документов архива администрации поселения на постоянное хранение в архивный отдел администрации Березовского района.

4.1.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве администрации поселения в целях отбора документов для включения в состав архива администрации поселения, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.1.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве администрации поселения.

4.1.9. Организует информирование главы городского поселения, председателя Совета депутатов и работников администрации поселения о составе и содержании документов архива администрации поселения.

4.1.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.1.11. Организует выдачу документов и дел для работы в помещении архива администрации поселения или во временное пользование.

4.1.12. Ведет учет использования документов архива администрации поселения.

4.1.13. Создает фонд пользования архива администрации поселения и организует его использование.

4.1.14. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива администрации поселения.

4.1.15. Участвует в разработке документов администрации городского поселения Игрим по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.1.16. Оказывает методическую помощь работникам администрации городского поселения Игрим в:

а) составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) подготовке документов к передаче в Архив администрации поселения.

1. Права архива администрации поселения

5.1. Архив администрации поселения имеет право:

а) представлять председателю Совета депутатов и главе городского поселения Игрим предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве администрации поселения;

б) запрашивать у работников администрации городского поселения Игрим сведения, необходимые для работы архива администрации поселения;

в) давать рекомендации работникам администрации городского поселения Игрим по вопросам, относящимся к компетенции архива администрации поселения;

г) информировать работников администрации городского поселения Игрим о необходимости передачи документов в архив администрации поселения в соответствии с утвержденным графиком.

VI. Иное

6.1. Администрация городского поселения Игрим обеспечивает Архив администрации поселения необходимым помещением, отвечающим требованиям постоянного (длительного) хранения документов, его содержание, техническое оснащение, оборудование.

6.2. Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов, производятся за счет администрации городского поселения Игрим.

6.3. Юридические лица, а также должностные лица и граждане, виновные в нарушении законодательства об архивном деле в Российской Федерации, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.