

###  **ДУМА**

### **МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

### **РАЙОНА**

# **Р Е Ш Е Н И Е**

с. Михайловка

Об утверждении Положения о формировании и содержании муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, Михайловского муниципального района

Принято Думой Михайловского

муниципального района

от 26.07.2018г. № 292

 Руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Михайловского муниципального района

 1. Утвердить Положение о формировании и содержании муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, Михайловского муниципального района (прилагается).

 2. Признать утратившим силу решение Совета Депутатов муниципального образования Михайловский район от 28.12.2004№ 495 «Об утверждении Положения о формировании и содержании муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений Михайловского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

Глава Михайловского муниципального района -

Глава администрации района В.В. Архипов

с. Михайловка

№ 292-НПА

31.07.2018

 Утверждено

решением Думы Михайловского

 муниципального района

 от 26.07. 2018 г. № 292

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и содержании муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, Михайловского муниципального района

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и содержании муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, Михайловского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

муниципальный архив – структурное подразделение администрации Михайловского муниципального района, которое осуществляет хранение, комплектование (формирование), учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;

формирование (комплектование) муниципального архива - комплекс работ, направленный на систематическое пополнение муниципального архива документами Архивного фонда Российской Федерации, включающий в себя определение состава организаций - источников комплектования муниципального архива, организацию работы по экспертизе ценности и упорядочению архивных документов в организациях - источниках комплектования муниципального архива, прием документов в муниципальный архив.

содержание муниципального архива - деятельность администрации Михайловского муниципального района по созданию финансовых, материально-технических и иных условий, необходимых для комплектования, хранения, учета и использования документов, хранящихся в муниципальном архиве, предоставлению архивам зданий и (или) помещений, отвечающих нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников муниципального архива.

В настоящем Положении также используются понятия, определенные Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

# **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью в сфере формирования и содержания муниципального архива является обеспечение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации хранения, формирования (комплектования), учета и использования архивных документов и архивных фондов, находящихся в муниципальной собственности Михайловского муниципального района.

2.2. К числу основных задач по формированию и содержанию муниципального архива относятся:

а) создание нормативных условий для хранения архивных документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в муниципальной собственности Михайловского муниципального района, предусмотренных Правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти;

б) определение комплекса работ, направленного на систематическое пополнение муниципального архива документами Архивного фонда Российской Федерации, предусмотренного Правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти;

в) организация учета архивных документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в муниципальном архиве, и в ведомственных архивах организаций - источников комплектования муниципального архива на территории Михайловского муниципального района;

г) обеспечение условий для использования архивных документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в муниципальном архиве, юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# **3. Полномочия органов местного самоуправления**

# **Михайловского муниципального района в области архивного дела**

3.1. К полномочиям Думы Михайловского муниципального района относятся:

а) принятие Положения о формировании и содержании муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, Михайловского муниципального района;

б) утверждение в составе бюджета Михайловского муниципального района расходов на решение вопроса местного значения о формировании и содержании муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, Михайловского муниципального района;

в) осуществление иных полномочий, относящихся к компетенции представительного органа местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Приморского края, нормативными правовыми актами Михайловского муниципального района.

3.2.К полномочиям администрации Михайловского муниципального района относятся:

1) хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов:

а) органов местного самоуправления, муниципальных архивов, музеев, библиотек;

б) муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации);

2) решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований;

3) выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности и находящихся на территории Михайловского муниципального района, с передачей необходимых для осуществления данных полномочий материально-технических и финансовых средств в соответствии с законом о наделении отдельными государственными полномочиями.

4) принятие муниципальных правовых актов по вопросам управления архивным делом, формирования (комплектования), хранения, учета и использования архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Михайловского муниципального района;

5) принятие муниципальных правовых актов, регламентирующих исполнение муниципальных функций:

6) управление архивным делом на территории Михайловского муниципального района;

7) осуществление исполнительно-распорядительных функций по формированию и содержанию муниципального архива;

8) утверждение и реализация муниципальных программ развития архивного дела на территории Михайловского муниципального района;

9) утверждение списка организаций - источников комплектования муниципального архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами;

10) осуществление иных полномочий, относящихся к компетенции исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Приморского края, нормативными правовыми актами Михайловского муниципального района.

 4. Особенности правового положения архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Михайловского муниципального района

4.1. К муниципальной собственности Михайловского муниципального района относятся архивные документы органов местного самоуправления Михайловского муниципального района, поселений, муниципальных организаций, а также документы, хранящиеся в муниципальном архиве, музеях, библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в архив, музеи и библиотеки на основании договоров хранения без передачи их в собственность).

4.2. Передача архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Михайловского муниципального района, в собственность Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.3. Архивные документы, находящиеся в муниципальной собственности Михайловского муниципального района, не подлежат приватизации, не могут быть объектом продажи, мены, дарения, а также иных сделок, могущих привести к их отчуждению, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральными законами.

4.4. В случае приватизации муниципальных предприятий Михайловского муниципального района образовавшиеся в процессе их деятельности архивные документы, в том числе [документы по личному составу](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F-2%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%20%D1%84%D0%B5%D0%B2%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%202016%20%D0%B3%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%20%D0%BD%D0%B0%2004.02.2016%5C%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2.%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B0%D1%80%D1%85%D0%B8%D0%B2.docx#sub_303#sub_303), остаются муниципальной собственности Михайловского муниципального района.

5. Организация управления архивным делом в границах

Михайловского муниципального района

5.1. Управление архивным делом в границах Михайловского муниципального района осуществляет администрация Михайловского муниципального района в лице муниципального архива.

5.2. Органы местного самоуправления Михайловского муниципального района и поселений, муниципальные организации и граждане в целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов руководствуются в работе с архивными документами законодательством Российской Федерации, Приморского края и муниципальными правовыми актами.

6. Формирование (комплектование) муниципального архива и передача на хранение архивных фондов поселений

6.1. В процессе работы муниципальный архив взаимодействует с архивным отделом Приморского края: согласовывает с ним список источников комплектования муниципального архива, утверждает на экспертно-проверочной методической комиссии описи дел постоянного хранения, предоставляет отчетность, участвует в краевых программах развития архивного дела и т.д.

6.2. Органы местного самоуправления Михайловского муниципального района и поселений, муниципальные организации и граждане, в процессе деятельности которых образуются архивные документы, подлежащие приёму на хранение в муниципальный архив, выступают источниками комплектования муниципального архива.

6.3. Список источников комплектования составляет муниципальный архив. Включение в указанный список негосударственных организаций и граждан осуществляется на основании договора.

6.4. Документы архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в муниципальной собственности, по истечении сроков их временного хранения в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района, поселений и муниципальных организациях передаются на постоянное хранение в муниципальный архив.

6.5. Органы местного самоуправления Михайловского муниципального района, поселений и муниципальные организации обеспечивают в соответствии с правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив. Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств органов и организаций, передающих документы.

6.6. При изменении структуры органов местного самоуправления муниципального Михайловского района и поселений архивные документы в упорядоченном состоянии передаются вновь формируемым органам местного самоуправления.

6.7. При реорганизации муниципальных организаций архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемых организаций.

6.8. При ликвидации органов местного самоуправления Михайловского муниципального района и поселений, а также муниципальных организаций документы Архивного фонда Российской Федерации, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив.

6.9. При ликвидации негосударственных организаций, в том числе в результате банкротства, образовавшиеся в процессе их деятельности документы Архивного фонда Российской Федерации, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией или конкурсным управляющим в упорядоченном состоянии на хранение в муниципальный архив на основании договора между ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим и муниципальным архивом.

6.10. Документы Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся в частной собственности, могут храниться их владельцами самостоятельно или могут быть переданы на хранение в муниципальный архив по договору. При этом включение документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда Российской Федерации осуществляется на основании экспертизы ценности документов, проводимой муниципальным архивом совместно с владельцем архивных документов, и оформляется договором между ними. В договоре указываются обязанности владельца архивных документов по хранению, учёту и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации.

6.11. Экспертизе ценности документов подлежат все документы на носителях любого вида, находящиеся в муниципальной собственности. До проведения в установленном порядке экспертизы ценности документов их уничтожение запрещается.

6.12. Муниципальный архив комплектуется документами на различных видах носителей.

6.13. Документы, хранящиеся в муниципальном архиве, не входят в состав имущества муниципального архива.

7. Содержание муниципального архива

7.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности муниципального архива осуществляется за счет средств бюджета Михайловского муниципального района.

Администрация Михайловского муниципального района обеспечивает муниципальному архиву финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для формирования (комплектования), хранения, учета и использования архивных документов, предоставляет здания или помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архива.

7.2. Дополнительными источниками финансирования могут быть иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.