**АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЙКОВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЯЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 апреля 2019 года № 22

|  |  |
| --- | --- |
| Об архиве Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» Администрация Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1. Создать архив Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

 2. Утвердить прилагаемое Положение об архиве Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

 3. Назначить Клетченкову Елену Ивановну, инспектора Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области ответственным за ведение архива Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

Глава муниципального образования

Надейковичского сельского поселения

Шумячского района Смоленской области Лесникова И. Г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области от 15.04. 2019 г. № 22 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об архиве Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области**

1. Общие положения

 1.1. Документы Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое и политическое значения, составляют часть Архивного Фонда Российской Федерации и подлежат постоянному хранению в Архивном отделе Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

 До передачи на хранение в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области эти документы временно в пределах, установленных Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ст. 22), хранятся в архиве Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

 1.2. Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области обеспечивает учет, отбор, упорядочение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в её деятельности. В соответствии с правилами, устанавливаемыми Федеральным архивным агентством, обеспечивает своевременную передачу этих документов на хранение в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

 Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов, производится силами и за счет Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

 За утрату и порчу документов Архивного фонда Российской Федерации должностные лица Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

 1.3. В Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области для хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и законченных делопроизводством документов практического назначения, их отбора, учета, использования и подготовки к передаче в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области создан архив.

 Администрация Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области обеспечивает архив необходимым помещением, оборудованием и кадрами.

 1.4. Ведение архива Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области возлагается на лицо, ответственное за ведение архива Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

 1.5. В своей работе архив Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», правилами и другими нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, методическими указаниями Департамента Смоленской области по культуре и туризму, Архивного отдела Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, правовыми актами Главы муниципального образования Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, настоящим Положением.

 1.6. Положение об архиве Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области разрабатывается на основании Примерного положения и утверждается постановлением Главы муниципального образования Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области по согласованию с Архивным отделом Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

 1.7. Архив Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области работает по планам, утверждаемым Главой муниципального образования Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области и отчитывается перед ним всвоей работе.

 1.8. Контроль за деятельностью архива осуществляет Глава муниципального образования Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

 1.9. Организационно-методическое руководство деятельностью архива Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области осуществляет Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

**2. Состав документов архива Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области**

 В архив Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области поступают:

 2.1. законченные делопроизводством документы постоянного хранения, образовавшиеся в деятельности Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, 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 Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области;

 2.4. научно-справочный аппарат к документам архива.

**3. Задачи и функции архива Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области**

 3.1. Основными задачами архива Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области являются:

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

 3.1.2. учет, обеспечение сохранности, создание научно-справочного аппарата, использование документов, хранящихся в архиве;

 3.1.3. подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на архивное хранение с соблюдением требований, устанавливаемых Федеральным архивным агентством;

 3.1.4 осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

 3.2. В соответствии с возложенными на него задачами архив осуществляет следующие функции:

 3.2.1. принимает на хранение документы постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу документы Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, в соответствии с утвержденным графиком.

 3.2.2. разрабатывает и согласовывает с Архивным отделом Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области графики предоставления описей на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Департамента Смоленской области по культуре и туризму (в дальнейшем - ЭПК) и передачи документов Архивного фонда Российской Федерации на архивное 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 экспертной комиссии Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области и ЭПК Департамента Смоленской области по культуре и туризму, а так же акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов;

 3.2.4. осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел;

 3.2.5. создает, пополняет и совершенствует научно-справочный аппарат к хранящимся в архиве делам и документам;

 3.2.6. организует использование документов:

 а) информирует руководство и работников Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области о составе и содержании документов архива;

 б) выдает в установленном порядке дела, документы или копии документов в целях служебного и научного использования;

 в) исполняет запросы организаций и заявления граждан об установлении трудового стажа и другим вопросам социально-правового характера, в установленном порядке выдает копии документов, хранящихся в архиве Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области;

 3.2.7. проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, участвует в работе экспертной комиссии Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области;

 3.2.8. участвует в составлении номенклатуры дел Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовку дел к передаче в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области;

 3.2.9. участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации работников архива и службы делопроизводства;

 3.2.10. ежегодно к 30 декабря отчетного года составляет и представляет в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области паспорт архива организации на 1 декабря текущего года по форме приложения 4 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

 3.2.11. подготавливает и в установленном порядке передает на хранение в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области документы Архивного фонда Российской Федерации.

 4**. Права архива Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области**

 Для выполнения возложенных задач и функций архив Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области имеет право:

 4.1. контролировать выполнение установленных правил работы с документами Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

 4.2. запрашивать от работников Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области сведения, необходимые для работы архива, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на архив задач и функций.

 4.3. давать рекомендации работникам Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области по вопросам, относящимся к компетенции архива.

 4.4. информировать работников Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области о необходимости передачи документов в архив организации в соответствии с утвержденным графиком.

 4.5. принимать участие в заседаниях экспертной комиссии Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области

 **5. Ответственность лица, ответственного за ведение архива Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области**

 5.1. Лицо, ответственное за ведение архива несет ответственность за выполнение возложенных на архив задач и функций