

Дума
Белореченского муниципального образования
Первого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

От 23 мая 2018 года

№ 54

р.п. Белореченский

О создании архива Думы Белореченского муниципального образования

В целях сохранности документов Думы Белореченского муниципального образования, урегулирования порядка организации и деятельности архива Думы Белореченского муниципального образования, определения его полномочий и компетенций, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Иркутской области № 4-оз от 04.04.2008г. «Об архивном деле в Иркутской области», руководствуясь статьями 22, 42 Устава Белореченского муниципального образования, Дума Белореченского муниципального образования решила:

1. Создать архив Думы Белореченского муниципального образования.
2. Утвердить прилагаемое Положение об архиве Думы Белореченского муниципального образования.
3. Возложить ответственность за выполнение возложенных на архив Думы Белореченского муниципального образования задач и функций, сохранность архивных документов Думы Белореченского муниципального образования на ведущего специалиста по работе с общественностью организационного отдела Администрации Белореченского муниципального образования В. Е. Антонову.
4. Опубликовать настоящее решение в официальной газете «Белореченский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Белореченского муниципального образования. (Ушаков С.В. – Глава Белореченского городского муниципального образования).
5. Данное решение вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Белореченского муниципального образования (Моисеев А. Н.).

Председатель Думы
Белореченского
муниципального образования



[Handwritten signature in blue ink]

А. Н. Моисеев

Глава Белореченского
муниципального образования

[Handwritten signature in blue ink]

С. В. Ушаков

СОГЛАСОВАНО

Начальник архивного отдела администрации
муниципального района Усольского
районного муниципального образования

_____ Л. С. Маргунова
« ____ » _____ 2018 года

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Решением Думы
Белореченского
муниципального образования
№ 54 от 23 мая 2018 года

Положение об архиве Думы Белореченского муниципального образования.

1. Общие положения.

1.1. Документальные материалы, образующиеся в процессе деятельности Думы Белореченского муниципального образования и имеющие практическое значение, подлежат хранению и учету.

1.2. В целях обеспечения хранения и учета практического использования документов Думы Белореченского муниципального образования действует архив.

1.3. Архив Думы Белореченского муниципального образования (далее – архив Думы) образован в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Иркутской области №4-оз от 04.04.2008г. «Об архивном деле в Иркутской области».

1.4. До передачи на государственное хранение документы временно, в пределах сроков, установленных федеральным и областным законодательством (или договором), хранятся в архиве Думы в здании Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

1.5. Архив Думы создан для хранения законченных делопроизводством документов, их отбора на постоянное и долговременное хранение, учета, научного и практического использования, подготовки и своевременной передачи документов на хранение в архивный отдел администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

1.6. Архив Думы находится в Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования, расположенной по адресу: 665479, Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В. Ответственный за архив Думы назначается решением Думы Белореченского муниципального образования.

1.7. В своей работе ответственный за архив Думы руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 04.04.2008г. №4-оз «Об архивном деле в Иркутской области», распорядительными документами, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, архивного агентства Иркутской области, архивного отдела администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, основными положениями Государственной системы документационного обеспечения управления, основными правилами работы архивов организаций, типовыми и ведомственными перечнями архивных документов, настоящим положением.

1.8. Ответственный за архив Думы работает по планам, утверждаемым председателем Думы Белореченского муниципального образования.

1.9. Круг обязанностей ответственного за архив Думы определен настоящим положением.

1.10. Организационно-методическое руководство деятельности архива Думы осуществляет архивный отдел администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

2. Состав документальных материалов архива Думы

В состав документов архива Думы входят:

2.1. Законченные делопроизводством документы постоянного хранения, образовавшиеся в результате деятельности Думы и ее органов.

2.2. Документы временного (свыше 10 лет) хранения, необходимые в практической деятельности Думы.

3. Задачи и функции архива Думы

3.1. Основными задачами архива Думы являются:

3.1.1. Комплектование законченных делопроизводством документов постоянного, долговременного хранения, образовавшиеся в результате деятельности Думы Белореченского муниципального образования.

3.1.2. Учет, обеспечение сохранности, использование документов, находящихся в архиве Думы.

3.1.3. Подготовка и своевременная передача документов на хранение в архивный отдел администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования.

3.1.4. Осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве Думы Белореченского муниципального образования.

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

3.2.1. Принимает, учитывает и хранит законченные делопроизводством документы, обработанные в соответствии с основными положениями «Государственной системы документационного обеспечения управления» и «Основными правилами работы ведомственных архивов» и несет ответственность за их сохранность.

3.2.2. Контролирует сохранность и правильность оформления дел депутатами и органами Думы Белореченского муниципального образования, принимает участие в составлении номенклатур дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Думы Белореченского муниципального образования.

3.2.3. Ежегодно организует экспертизу научной и практической ценности документов, находящихся в архиве Думы.

3.2.4. Создает и пополняет научно-справочный аппарат к документам, подлежащим передаче на государственное хранение. Представляет не позднее, чем через два года после завершения делопроизводства дел на рассмотрение постоянной экспертной комиссии Думы Белореченского муниципального образования, ЭПК (экспертной проверочной комиссии) архивного отдела администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, ЭПК (экспертной проверочной комиссии) архивного агентства Иркутской области.

3.2.5. После утверждения и согласования ЭПК архивного отдела администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, ЭПК архивного агентства Иркутской области описей дел постоянного хранения составляет акты о выделении к уничтожению дел с истекшими сроками хранения за соответствующий период.

3.2.6. Организует использование документов:

а) информирует депутатов и органы Думы Белореченского муниципального образования, Главу и специалистов Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования о содержании документов архива;

б) выдает в установленном порядке дела для работы депутатам и органам Думы Белореченского муниципального образования, Главе и специалистам Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования;

в) ведет учет использования документов;

г) выдает в установленном порядке справки, копии и выписки из документов депутатам и органам Думы Белореченского муниципального образования, Главе и специалистам Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

3.2.7. Принимает участие в разработке методических пособий по делопроизводству и архивному делу Думы.

3.2.8. Консультирует депутатов и органы Думы Белореченского муниципального образования по вопросам делопроизводства и архива.

3.2.9. Подготавливает и передает на хранение документы постоянного хранения в архивный отдел администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования в установленные сроки и в установленном порядке.

4. Права архива Думы

Для выполнения возложенных задач и функций архив имеет право:

4.1. Контролировать выполнение установленных правил работы с документами и органами Думы Белореченского муниципального образования.

4.2. Запрашивать от депутатов и органов Думы Белореченского муниципального образования, специалистов Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования сведения, необходимые для работы с архивом.

4.3. Привлекать в необходимых случаях в качестве экспертов и консультантов, членов постоянно действующей экспертной комиссии Думы Белореченского муниципального образования.

5. Ответственность за архив Думы

5.1. Ответственный за архив Думы Белореченского муниципального образования несет ответственность за выполнение возложенных на архив Думы задач и функций.

Председатель Думы Белореченского
муниципального образования

А. Н. Моисеев