

РФ  
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СРЕДНЕАХТУБИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГОРОД КРАСНОСЛОБОДСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

21 февраля 2022 года

№104

**Об утверждении Положения об архиве  
администрации городского поселения г. Краснослободск  
Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области**

В целях реализации Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях администрация городского поселения г. Краснослободск постановляет:

1. Утвердить Положение об архиве администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, (согласно приложения).
2. Постановление подлежит опубликованию на сайте администрации городского поселения г. Краснослободск в сети Интернет и размещению на официальных стендах.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского поселения  
г. Краснослободск



Н.В. Семилетов

УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением Администрации  
городского поселения город  
Краснослободск  
Среднеахтубинского района от  
21.02.2022 г № 104

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об архиве Администрации городского поселения город Краснослободск**  
**Среднеахтубинского района Волгоградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Архив Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее – Архив), осуществляет 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 администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив Среднеахтубинского муниципального района, источником комплектования которого выступает.

1.2. Положение об Архиве Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района утверждается Главой городского поселения г. Краснослободск, после согласования с муниципальным архивом Среднеахтубинского муниципального района.

1.3. Архив Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского района в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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.

## 2. Состав документов архива

2.1. Архив Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области хранит:

а) документы постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Администрации городского поселения г. Краснослободск;

б) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района.

## 3. Задачи Архива

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой 2 положения.

3.2. Комплектование Архива Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области документами, образовавшимися в деятельности Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив Среднеахтубинского муниципального района.

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в Администрации городского поселения г. Краснослободск в Архив Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

## 4. Функции Архива

4.1. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Представляет в муниципальный архив Среднеахтубинского муниципального района учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в

соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.3. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района.

4.4. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района 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 отдела по работе с архивами комитета культуры Волгоградской области (далее – ЭПК архивного учреждения) описи дел постоянного хранения;

в) на согласование муниципального архива Среднеахтубинского муниципального района описи дел по личному составу;

г) на согласование муниципального архива Среднеахтубинского муниципального района акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение Главе городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области 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, согласованные ЭПК архивного учреждения.

4.5. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив Среднеахтубинского муниципального района.

4.6. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.7. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

4.8. Участвует в разработке документов Администрации городского поселения г.Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района по вопросам архивного дела и делопроизводства.

## 5. Права Архива

5.1. Архив Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области имеет право:

а) запрашивать в структурных подразделениях, муниципальных учреждениях, предприятия сведения, необходимые для работы Архива городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

б) давать рекомендации структурным подразделениям Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Архива Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

в) информировать структурные подразделения Администрации городского поселения г. Краснослободск, муниципальные учреждения, предприятие о необходимости передачи документов в Архив Администрации городского поселения г. Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

СОГЛАСОВАНО

Начальник архивного отдела  
администрации Среднеахту-  
бинского муниципального  
района

 В.Н. Малышева

« 17 » марта 2022