



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

(шестой созыв)

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

РЕШЕНИЕ

№ 13/2

27 декабря 2021 года

«Об утверждении Положения об архиве
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципального округа Аптекарский остров»

В соответствии с п.п. 26 п. 1 ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.06.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», п.п. 26 п.2 ст. 5 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров, в целях формирования архивного фонда органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об архиве внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров, согласно приложению к настоящему Решению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в официальных средствах массовой информации ВМО Аптекарский остров.
3. Направить настоящее Решение в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга» для информирования и дальнейшего взаимодействия.
4. Направить настоящее Решение в Местную Администрацию ВМО МО Аптекарский остров для исполнения.
5. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.
6. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Главу муниципального образования Аптекарский остров.

Глава муниципального образования
Аптекарский остров,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета



Н.Ю.Титенко

Приложение
к Решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования города федерального
значения Санкт-Петербурга
муниципального округа
Аптекарский остров от
«27» декабря 2021 г № 13/2

Положение
об архиве внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа
Аптекарский остров

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об архиве внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров разработано в соответствии с Примерным положением об архиве организации утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 (далее – Примерное положение) и регулирует вопросы организации и содержания архива внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский (далее – Архив), комплектования (формирования), хранения, учета и использования архивных документов, образующихся в процессе деятельности Муниципального Совета и Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров (далее – Муниципальный Совет и Местная Администрация), Избирательной комиссии муниципального образования Аптекарский остров (далее – ИКМО), а также документы муниципальных предприятий и учреждений внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров (далее – муниципальные предприятия и учреждения).

1.2. Внутригородское муниципальное образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров (далее – ВМО Аптекарский остров) является организацией-источником комплектования Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга» (далее – ЦГА СПб).

Документы Муниципального Совета, Местной Администрации, ИКМО, а также документы муниципальных предприятий и учреждений, имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое и политическое значение, составляют государственную часть Архивного фонда Российской Федерации, являются собственностью государства и подлежат передаче на государственное хранение в ЦГА СПб.

До передачи на государственное хранение эти документы временно, в течение срока, установленного Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», хранятся в Архиве ВМО Аптекарский остров.

1.3. Органы местного самоуправления ВМО Аптекарский остров (далее – органы местного самоуправления ВМО Аптекарский остров) ИКМО, муниципальные предприятия и учреждения обеспечивают сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в их

деятельности, обеспечивают своевременную передачу этих документов на государственное хранение.

Все работы, связанные с подготовкой, транспортировкой и передачей архивных документов, производятся за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров

За утрату и порчу документов Архивного фонда Российской Федерации должностные лица органов местного самоуправления, ИКМО, муниципальных предприятий и учреждений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

В Муниципальном Совете и Местной Администрации для хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и законченных делопроизводством документов практического назначения, их отбора, учета, использования и подготовки к передаче на государственное хранение создаются архивные фонды Муниципального Совета и Местной Администрации, образующие объединенный Архив ВМО Аптекарский остров. Документы, образовавшиеся в деятельности муниципальных предприятий и учреждений, передаются лицу, ответственному за ведение архива, того органа местного самоуправления, который в соответствии с действующим законодательством и Уставом ВМО Аптекарский остров является учредителем муниципального предприятия или учреждения. Документы, образовавшиеся в деятельности ИКМО, передаются лицу, ответственному за ведение архива Муниципального Совета, не позднее, чем за месяц до истечения срока полномочий ИКМО.

1.4. Архив ВМО Аптекарский остров не является самостоятельным структурным подразделением.

Осуществление функции Архива ВМО Аптекарский остров возлагается на специалиста Местной Администрации, в должностные обязанности которого входит работа по формированию, хранению, комплектованию, учету и использованию документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Муниципального Совета, Местной Администрации, ИКМО, муниципальных предприятий и учреждений, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в ЦГА СПб.

Местная Администрация обеспечивает Архив ВМО Аптекарский остров оборудованием и кадрами.

Контроль за состоянием и деятельностью Архива осуществляет глава Местной Администрации.

Организационно-методическое руководство деятельностью Архива осуществляет ЦГА СПб.

1.5. Положение об Архиве ВМО Аптекарский остров подлежит согласованию с ЦГА СПб на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве ВМО Аптекарский остров.

После согласования Положение об Архиве ВМО Аптекарский остров утверждается Решением Муниципального Совета.

1.6. Архив ВМО Аптекарский остров в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти,

органах местного самоуправления и организациях”, Законом Санкт-Петербурга от 24.02.2009 N 23-16 "Об архивном деле в Санкт-Петербурге", иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга 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, локальными нормативными актами ВМО Аптекарский остров.

2. Состав документов Архива

Архив ВМО Аптекарский остров хранит:

2.1. Законченные делопроизводством документы постоянного хранения, образовавшиеся в деятельности органов местного самоуправления, ИКМО, муниципальных предприятий и учреждений, документы временного (свыше 10 лет) срока хранения, необходимые в практической деятельности, документы по личному составу.

2.2. Документы постоянного хранения и по личному составу ликвидированных муниципальных предприятий и учреждений, ИКМО, расформированных в связи с истечением срока полномочий.

2.3. Служебные и ведомственные издания.

2.4. Научно-справочный аппарат к документам архива.

3. Задачи Архива

Основными задачами Архива ВМО Аптекарский остров являются:

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

3.2. Комплектование документами, образовавшимися в результате деятельности ВМО Аптекарский остров.

3.3. Учет, обеспечение сохранности, создание научно-справочного аппарата, использование документов, хранящихся в архиве.

3.4. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на государственное хранение с соблюдением установленных требований.

3.5. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в делопроизводстве Муниципального Совета, Местной Администрации, ИКМО, муниципальных предприятий и учреждений и своевременной передачей их в Архив.

4. Функции Архива

Архив ВМО Аптекарский остров осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Муниципального Совета, Местной Администрации, ИКМО, муниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с утвержденным графиком.

4.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве ВМО Аптекарский остров.

4.3. Представляет в государственный (муниципальный) архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве ВМО Аптекарский остров документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив ВМО Аптекарский остров, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности

Муниципального Совета, Местной Администрации, ИКМО, муниципальных предприятий и учреждений.

4.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование Экспертной комиссии ВМО Аптекарский остров 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 Центральной экспертно-проверочной комиссии Архивного комитета Санкт-Петербурга (далее ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга) описи дел постоянного хранения;

в) на согласование Экспертно-проверочной методической комиссии ЦГА СПб описи дел по личному составу;

г) на согласование ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителям ВМО Аптекарский остров 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, утвержденные (согласованные) ЦЭПК Архивного комитета Санкт-Петербурга и ЦГА СПб.

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в ЦГА СПб.

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве ВМО Аптекарский остров в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве ВМО Аптекарский остров.

4.9. Организует информирование руководителей ВМО Аптекарский остров и работников Муниципального Совета, Местной Администрации, ИКМО, муниципальных предприятий и учреждений о составе и содержании документов Архива ВМО Аптекарский остров.

4.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Организует выдачу документов и дел для работы в просмотровом зале или во временное пользование.

4.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

4.13. Ведет учет использования документов Архива ВМО Аптекарский остров.

4.14. Создает фонд пользования Архива ВМО Аптекарский остров и организует его использование.

4.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива ВМО Аптекарский остров.

4.16. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.17. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства в органах местного самоуправления ВМО Аптекарский остров в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и работникам в органах местного самоуправления ВМО Аптекарский остров в подготовке документов к передаче в Архив ВМО Аптекарский остров.

5. Права Архива

Архив ВМО Аптекарский остров имеет право:

5.1. Представлять руководителям органов местного самоуправления ВМО Аптекарский остров предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве ВМО Аптекарский остров.

5.2. Запрашивать в структурных подразделениях органов местного самоуправления ВМО Аптекарский остров сведения, необходимые для работы Архива ВМО Аптекарский остров.

5.3. Давать рекомендации структурным подразделениям органов местного самоуправления ВМО Аптекарский остров по вопросам, относящимся к компетенции Архива организации.

5.4. Информировать структурные подразделения органов местного самоуправления ВМО Аптекарский остров о необходимости передачи документов в Архив ВМО Аптекарский остров в соответствии с утвержденным графиком.