

Муниципальный Совет

**Муниципального образования поселок Стрельна**

# **РЕШЕНИЕ**

от 16 октября 2012 года № 39

**Об утверждении Положения «О формировании архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна»**

В соответствии со статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О формировании архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна» согласно Приложению 1 к настоящему Решению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования поселок Стрельна Крюкова С.В.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования -

Председатель Муниципального Совета С.В. Крюков

Приложение 1

к решению Муниципального Совета Муниципального образования поселок Стрельна от 16 октября 2012 № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О формировании архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна**

1. Настоящее Положение «О формировании архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна» (далее – Положение) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет правовые и организационные вопросы реализации вопроса местного значения – формирование архивных фондов органов местного самоуправления Муниципального образования поселок Стрельна, муниципальных предприятий и учреждений, который находится в ведении Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна.
2. Документы органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений Муниципального образования поселок Стрельна, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, составляют часть Архивного фонда Российской Федерации и подлежат постоянному хранению. До передачи подлежащих постоянному хранению документов на государственное хранение эти документы хранятся в архивном фонде Муниципального образования поселок Стрельна.
3. В целях обеспечения единых принципов организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна при формировании архивного фонда органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений Муниципального образования поселок Стрельна руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», правилами, инструкциями и указаниями Архивного комитета Санкт-Петербурга, типовыми перечнями документов со сроками хранения, методическими рекомендациями Санкт-Петербургского государственного учреждения «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга» и настоящим Положением.
4. Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна обязана обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных фондов, предоставлять создаваемому архиву помещения, отвечающие требованиям хранения архивных документов.
5. Деятельность Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна при формировании архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна направлена на решение следующих задач:
   1. Обеспечение сохранности и учет постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения документов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений Муниципального образования поселок Стрельна;
   2. Использование документов, входящих в архивный фонд Муниципального образования поселок Стрельна, в том числе исполнение запросов граждан по этим документам при соблюдении действующего законодательства.
6. Основные функции Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна при формировании архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна:

6.1. Проведение экспертизы ценности документов.

Экспертиза ценности документов представляет собой изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна.

Для организации и проведения экспертизы ценности документов распоряжением Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна создается архивная экспертная комиссия.

До проведения в установленном порядке экспертизы ценности документов уничтожение документов запрещается.

6.2. Деятельность по упорядочению документов постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения.

6.3. Отбор документов с истекшими сроками хранения к уничтожению.

6.4. Разработка нормативно-методических документов по организации делопроизводства и архивов.

6.5. Реставрация документов.

6.6. Изготовление копий документов.

6.7. Исполнение тематических запросов по производственной деятельности, социально-правовых запросов граждан.

6.8. Повышение квалификации специалистов по вопросам работы с документами и ведению архива

7. Органы местного самоуправления Муниципального образования поселок Стрельна, муниципальные предприятия и учреждения должны обеспечивать сохранность и учет образующихся в их деятельности документов, содействовать качественному пополнению ими архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна.

8. Для реализации мероприятий по формированию архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна могут привлекаться специализированные организации на договорной основе.

9. Финансирование формирования архивного фонда Муниципального образования поселок Стрельна осуществляется за счет средств местного бюджета.