

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12 2024

№ 649

**Об утверждении Положения о формировании и содержании
муниципального архива города Новый Уренгой**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», законами Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.12.2005 № 105-ЗАО «Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе», от 28.09.2012 № 86-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере архивного дела», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании и содержании муниципального архива города Новый Уренгой.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Новый Уренгой:

- от 09.10.2012 № 280 «Об утверждении Положения о формировании и содержании муниципального архива муниципального образования город Новый Уренгой»;

- от 12.11.2012 № 345 «О внесении изменений в постановление Администрации города Новый Уренгой от 09.10.2012 № 280»;

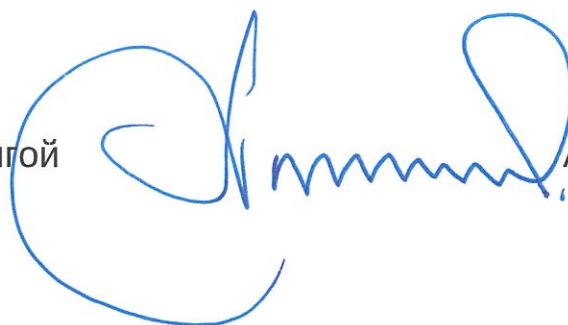
- от 04.10.2016 № 327 «О внесении изменений в постановление Администрации города Новый Уренгой от 09.10.2012 № 280».

3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'А' followed by a series of connected loops and a final flourish.

А.А. Колодин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
города Новый Уренгой
от 28.12.2024 № 649

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и содержании муниципального архива
города Новый Уренгой

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании и содержании муниципального архива города Новый Уренгой (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», законами Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.12.2005 № 105-ЗАО «Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе», от 28.09.2012 № 86-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере архивного дела», Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Положение регулирует отношения по формированию и содержанию муниципального архива на территории города Новый Уренгой.

1.3. Функции по формированию и содержанию муниципального архива города Новый Уренгой осуществляет отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации города Новый Уренгой (далее – муниципальный архив).

1.4. Муниципальный архив при выполнении возложенных на него задач и функций взаимодействует со службой по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам архивного дела, хозяйствующими субъектами, иными субъектами гражданского права.

2. Источники комплектования муниципального архива

2.1. Органы местного самоуправления города Новый Уренгой, организации и граждане, в процессе деятельности которых

образуются архивные документы, подлежащие приему на хранение в муниципальный архив, выступают источниками комплектования муниципального архива.

2.2. Муниципальный архив составляет список источников комплектования, передающих архивные документы в муниципальную собственность города Новый Уренгой. Включение в указанный список негосударственных организаций, а также граждан осуществляется на основании договора.

2.3. Проект списка источников комплектования представляется на согласование экспертно-проверочной комиссии службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – ЭПК службы по делам архивов). Решение ЭПК службы по делам архивов о согласовании списка источников комплектования муниципального архива является основанием для его утверждения распоряжением Администрации города Новый Уренгой.

2.4. Уточнение или утверждение уточненных списков источников комплектования муниципального архива проводится по мере необходимости.

Основанием для этого является:

- создание, реорганизация, ликвидация органа местного самоуправления, организаций города Новый Уренгой;
- отказ негосударственных организаций и граждан от сотрудничества с архивом (расторжение договора);
- решение ЭПК службы по делам архивов.

2.5. Муниципальный архив ведет наблюдательное дело на каждую организацию города Новый Уренгой - источник комплектования муниципального архива, в которое включаются документы, характеризующие их правовой статус и деятельность, а также работу архива и организацию документов в делопроизводстве.

3. Включение архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации

3.1. Архивные документы включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы ценности документов.

3.2. Экспертиза ценности документов осуществляется службой по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным архивом совместно с собственником или владельцем архивных документов в соответствии с критериями происхождения, содержания и внешних особенностей документов.

3.3. При проведении экспертизы ценности документов муниципальный архив руководствуется Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, а также сроками хранения отдельных видов архивных документов, в том числе не

вошедших в указанный перечень, которые устанавливаются законодательством Российской Федерации.

3.4. Муниципальный архив рассматривает и готовит к утверждению (согласованию) с ЭПК службы по делам архивов описи дел постоянного хранения и по личному составу, образовавшиеся в деятельности его источников комплектования.

3.5. Включение документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда Российской Федерации осуществляется на основании экспертизы ценности документов и оформляется договором между собственником или владельцем и Администрацией города Новый Уренгой. В данном договоре указываются обязанности собственника или владельца архивных документов по хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации.

4. Передача архивных документов на муниципальное хранение и обеспечение их хранения

4.1. Документы Архивного фонда Российской Федерации по истечении сроков их временного хранения в организациях - источниках комплектования муниципального архива, установленных законодательством Российской Федерации, передаются на постоянное хранение в муниципальный архив по описям дел постоянного хранения, утвержденных ЭПК службы по делам архивов.

4.2. Передача документов Архивного фонда Российской Федерации на хранение в муниципальный архив от организаций - источников комплектования муниципального архива осуществляется по актам приема-передачи документов на хранение.

4.3. Организации - источники комплектования муниципального архива обеспечивают отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальный архив.

4.4. Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей архивных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств организаций - источников комплектования муниципального архива, передающих документы.

4.5. При изменении структуры или реорганизации организаций - источников комплектования муниципального архива архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемых организаций.

4.6. При ликвидации органов местного самоуправления города Новый Уренгой и муниципальных организаций города Новый Уренгой включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив.

4.7. Муниципальный архив обеспечивает:

4.7.1. Постоянное хранение архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации, являющихся муниципальной собственностью:

- архивных фондов и архивных документов, созданных до 26.11.1996 и хранящихся в муниципальном архиве и отнесенных к собственности Ямало-Ненецкого автономного округа;

архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей органов местного самоуправления, муниципальных организаций города;

- архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения, фотодокументы, видеодокументы.

4.7.2. Временное хранение:

- архивных документов по личному составу, а также архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, ликвидированных органов местного самоуправления, муниципальных организаций;

- архивных документов по личному составу, отнесенных к частной собственности, при ликвидации без правопреемников негосударственных организаций, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, в том числе банкротства, зарегистрированных на территории города Новый Уренгой.

4.7.3. Хранение архивных документов, дополняющих архивные фонды муниципального архива:

- учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых в практической работе;

- фотографий и других документов на различных видах носителей, отображающих историю города Новый Уренгой;

- печатных, иллюстрированных и других материалов, дополняющих фонды муниципального архива.

5. Финансовое обеспечение формирования и содержания муниципального архива

5.1. Финансовое обеспечение формирования и содержания муниципального архива является расходным обязательством городского округа город Новый Уренгой и осуществляется за счет средств местного бюджета.

5.2. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, хранящихся в муниципальном архиве, осуществляются за счет предоставляемой местному бюджету субвенции из окружного бюджета в объеме, устанавливаемом законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.