



**ПРИМОРСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 168

«22» декабря 2025 года

г. Приморск

**Об утверждении Положения об архиве Приморского окружного
Совета депутатов**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утверждёнными приказом Федерального архивного агентства Российской Федерации от 31 июля 2023 года № 77, законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Запорожской области в сфере архивного дела и делопроизводства, нормативными правовыми актами Приморского окружного Совета депутатов, Приморский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об архиве Приморского окружного Совета депутатов согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru) и на официальном сайте администрации Приморского муниципального округа в сети «Интернет» (<https://primokrug.gosuslugi.ru>).
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель Приморского
окружного Совета депутатов**

Н.И. Комелов

**Глава Приморского
муниципального округа
Запорожской области**

В.В. Прокопенко

ПОЛОЖЕНИЕ об архиве Приморского окружного Совета депутатов

1. Общие положения

1.1. Положение об архиве Приморского окружного Совета депутатов (далее – Положение об архиве) разработано в соответствии с пунктом 4 Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42.

1.2. Приморский окружной Совет депутатов (далее также - Совет) выступает источником комплектования архивного отдела (муниципального архива) администрации Приморского муниципального округа (далее – муниципальный архив).

1.2. Архив Совета создается в целях осуществления хранения, комплектования, учета и использования документов Совета, управленческую, и другую документацию, имеющую историческое, культурное, социально-политическое значения, составляющую часть Архивного фонда Российской Федерации и подлежащую постоянному хранению в архивном отделе, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в процессе деятельности Совета, а также в целях подготовки документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив.

1.3. Архив Совета действует на основании Положения об архиве Приморского окружного Совета депутатов.

Положение об архиве подлежит согласованию с экспертной комиссией муниципального архива, на предмет соответствия его Положению об архиве организации, утвержденному приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42, с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве Совета.

После согласования Положение об архиве утверждается решением Приморского окружного Совета депутатов.

1.4. Архив Совета в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утверждёнными приказом Федерального архивного агентства Российской Федерации от 31 июля 2023 года № 77, законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Запорожской области в сфере архивного дела и делопроизводства, нормативными правовыми актами Приморского окружного Совета депутатов, настоящим Положением об архиве Совета.

1.5. Организацию и ведение деятельности архива Совета осуществляет юридический отдел администрации Приморского муниципального округа.

1.6. Контроль за деятельностью архива Совета возлагается на председателя Приморского окружного Совета депутатов.

2. Состав документов архива Совета

Архив Совета хранит:

2.1. Документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в процессе деятельности Совета.

2.2. Справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива Совета.

2.3. Дела с пометкой «До минования надобности» и со сроками хранения 1 год, 5 лет, 5 лет ЭПК, 10 лет, 10 лет ЭПК хранятся в архиве Совета до истечения сроков хранения либо переводятся на постоянное хранение по решению постоянно действующей экспертной комиссии архивного отдела (муниципального архива) администрации Приморского муниципального округа, либо уничтожаются на основании акта установленной формы, по решению постоянно действующей экспертной комиссии архивного отдела (муниципального архива) администрации Приморского муниципального округа.

2.4. Дела постоянного срока хранения в архиве Совета хранятся в течение 5 лет, затем передаются на постоянное хранение в муниципальный архив.

3. Задачи архива Совета

К задачам архива Совета относятся:

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

3.2. Комплектование архива Совета документами, образовавшимися в процессе деятельности Совета.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве Совета.

3.4. Подготовка проектов нормативных и методических документов по организации делопроизводства в части, касающейся деятельности архива Совета.

3.5. Использование документов, находящихся на хранении в архиве Совета.

3.6. Подготовка и своевременная передача документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

3.7. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в Совете и своевременной передачей их в архив Совета.

4. Функции архива

Архив Совета осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в

процессе деятельности Совета, подлежащих передаче в муниципальный архив.

4.2. Осуществляет учет находящихся на хранении в архиве Совета дел и документов, обеспечивает полную сохранность дел и документов, не реже одного раза в пять лет проводит проверку наличия документов и состояния дел в архиве.

4.3. Представляет в соответствующий муниципальный архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве Совета 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 Совета, образовавшиеся в процессе деятельности Совета.

4.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии архивного отдела (муниципального архива) администрации Приморского муниципального округа (далее - ЭК) проекты описей дел, документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, актов о обнаруженных архивных документах, пути розыска которых исчерпаны;

б) на утверждение ЭК, проекты описей дел, документов (годовые разделы), проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, акты о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, акты о не обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны;

в) на утверждение руководителю организации документы, указанные в подпункте «б» настоящего подпункта, после их утверждения ЭК.

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в соответствующий муниципальный архив.

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве Совета 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 Совета.

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

4.10. Ведет учет использования документов архива Совета.

4.11. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива Совета.

4.12. Участвует в разработке документов Совета по вопросам архивного дела и делопроизводства.

5. Права архива Совета

Архив Совета имеет право:

- а) представлять в установленном порядке предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов;
- б) запрашивать в Совете сведения, необходимые для работы архива Совета;
- в) давать рекомендации Совету по вопросам, относящимся к компетенции архива Совета;
- г) информировать Совет о необходимости передачи документов в архив Совета;
- д) участвовать в мероприятиях, проводимых муниципальным архивом, иными организациями, по вопросам архивного дела и документационного обеспечения.

СОГЛАСОВАНО

протоколом ЭК архивного отдела

(муниципального архива)

администрации Приморского

муниципального округа

от «__» _____ 2025 г. №__ п.