



**ВОЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 03.06.2008г.

№ 3/33-465

г.Вольск

«Об утверждении Положения об архивном деле на территории Вольского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", ст. 18,19 Устава Вольского муниципального района, Саратовской области Вольское муниципальное Собрание

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об архивном деле на территории Вольского муниципального района Саратовской области согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу администрации Вольского муниципального района.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**И.о. Главы Вольского
муниципального района**

О.А.Морева



**Приложение
к Решению Вольского
муниципального Собрания
от 03.06.2008г. №3/33-465**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АРХИВНОМ ДЕЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об архивном деле на территории Вольского муниципального района Саратовской области (далее - Положение) регулирует отношения в сфере хранения, комплектования (формирования), учета и использования архивных документов, формирования и содержания архивного фонда Российской Федерации на территории Вольского муниципального района, включая хранение архивных фондов поселений, архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в собственность Вольского муниципального района.

1.2. Органы местного самоуправления, организации и граждане в целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования (формирования), учета и использования архивных документов руководствуются в работе с архивными документами законодательством Российской Федерации, Уставом Вольского муниципального района Саратовской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Вольского муниципального района, нормативно-методическими документами уполномоченных государственных органов исполнительной власти в сфере архивного дела и настоящим Положением.

1.3. Работу по формированию и сохранению архивного фонда Российской Федерации на территории Вольского муниципального района осуществляет муниципальное учреждение "Муниципальный архив Вольского муниципального района" (далее - муниципальный архив), созданное Вольским муниципальным Собранием, которое осуществляет хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации на территории Вольского муниципального района, а также других архивных документов.

1.4. К собственности Вольского муниципального района относятся архивные документы:

- органов местного самоуправления и муниципальных организаций;
- хранящиеся в муниципальных архивах, музеях и библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность).

**2. Полномочия органов местного самоуправления
Вольского муниципального района в области архивного дела**

К полномочиям Вольского муниципального района Саратовской области в области архивного дела относятся:

2.1. Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов:

- органов местного самоуправления, музеев, библиотек;
- муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2.2. Решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований.

2.3. Формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений.

2.4. Органы местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Саратовской области могут наделяться отдельными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности и находящихся на территории Вольского муниципального района, с передачей необходимых для осуществления данных полномочий финансовых и материально-технических средств.

3. Организация деятельности муниципального архива

3.1. Хранение, комплектование, учет и использование архивных фондов и архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Вольского муниципального района, осуществляются муниципальным архивом.

3.2. Муниципальный архив составляет списки источников комплектования, передающих документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в этот архив.

Включение в указанные списки негосударственных организаций, а также граждан, осуществляется на основании договора.

3.3. Органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, при наличии у них соответствующих архивных документов обязаны бесплатно предоставлять пользователю архивные документы, оформленные в установленном порядке архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Муниципальный архив, муниципальные организации предоставляют государственным органам и органам местного самоуправления необходимые для осуществления ими своих полномочий копии архивных документов и архивную информацию, публикуют и экспонируют архивные документы, готовят справочно-информационные издания о составе и содержании хранящихся в них документов.

3.5. Органы местного самоуправления Вольского муниципального района, муниципальные организации обеспечивают в соответствии с правилами отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии архивных документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

3.6. В случае приватизации муниципальных предприятий, образовавшиеся в процессе их деятельности архивные документы, в том числе документы по личному составу, остаются в муниципальной собственности и передаются на хранение в муниципальный архив на основании договора.

3.7. При ликвидации негосударственных организаций, в том числе в результате банкротства, образовавшиеся в процессе их деятельности документы по личному составу и основной деятельности передаются ликвидационной комиссией или конкурсным управляющим в упорядоченном состоянии на хранение в муниципальный архив на основании договора.

Ликвидационная комиссия или конкурсный управляющий организует упорядочение архивных документов ликвидируемой организации.

3.8. При ликвидации органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, включенные в состав муниципального архива документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив.

4. Включение архивных документов в состав муниципального архива

4.1. Архивные документы включаются в состав муниципального архива на основании экспертизы ценности документов.

4.2. Экспертиза ценности документов осуществляется муниципальным архивом совместно с

собственником или владельцем документов на основании перечней типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, утвержденных специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.3. Включение документов, находящихся в частной собственности, осуществляется на основании экспертизы ценности документов и оформляется договором между собственником или владельцем архивных документов и муниципальным архивом.

В данном договоре указываются обязанности собственника или владельца архивных документов по хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации.

5. Доступ к архивным документам и их использование

5.1. Пользователь архивными документами имеет право свободно искать и получать для изучения архивные документы. Доступ к архивным документам обеспечивается путем предоставления пользователю архивными документами справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, а также подлинников и (или) копий необходимых ему документов.

5.2. Ограничиваются доступ к архивным документам, независимо от их форм собственности, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также к подлинникам особо ценных документов, в том числе уникальных документов, а также документам, находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии.

5.3. Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов. С письменного разрешения гражданина, а после его смерти с письменного разрешения наследников данного гражданина, ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, может быть отменено ранее, чем через 75 лет со дня создания указанных документов.

5.4. Доступ к архивным документам может быть ограничен в соответствии с международным договором Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Распоряжением собственника или владельца архивных документов, находящихся в частной собственности.

5.5. Пользователь архивными документами имеет право использовать, передавать, распространять информацию, содержащуюся в предоставленных ему архивных документах, а также копии архивных документов для любых законных целей и любым законным способом.

Муниципальный архив, музеи, библиотеки обеспечивают пользователю архивными документами условия, необходимые для поиска и изучения архивных документов.

5.6. Муниципальный архив может на основе имеющихся у него архивных документов и справочно-поисковых средств оказывать пользователю архивными документами платные информационные услуги, заключать с ним договоры об использовании архивных документов и справочно-поисковых средств.

5.7. Муниципальный архив, музеи, библиотеки предоставляют государственным органам и органам местного самоуправления необходимые для осуществления ими своих полномочий архивную информацию и копии архивных документов, публикуют и экспонируют архивные документы, готовят справочно-информационные издания о составе и содержании хранящихся в них документов.

5.8. Архивные документы, изъятые в качестве вещественных доказательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежат возврату собственнику или владельцу архивных документов.

6. Финансовое обеспечение архивного дела

6.1. Органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обязаны обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, в том числе документов по личному составу, предоставлять создаваемым ими архивам здания и (или) помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архивов.

6.2. Формирование и содержание муниципального архива являются расходными обязательствами Вольского муниципального района.

Расходы на формирование и содержание муниципального архива осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете Вольского муниципального района на соответствующий финансовый год.

6.3. Дополнительными источниками финансирования могут быть:

- целевые средства из бюджета Саратовской области (при реализации программ развития архивного дела, включающих мероприятия в Вольском муниципальном районе Саратовской области, реализации отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию документов, относящихся к государственной собственности Саратовской области и хранящихся на территории района);
- средства, получаемые от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности муниципального учреждения "Муниципальный архив Вольского муниципального района";
- спонсорские средства, полученные законным путем;
- иные поступления в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации и решениями органов местного самоуправления.

Верно:

**Начальник отдела
муниципального Собрания**



И.Н. Кривченков