МЕЧЕТНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ

ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ( первого созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 30 05 2006 № 31

с.Мечетное

Об утверждении Положения о ведомственном архиве и об экспертной комиссии (ЭК) мечетненского муниципального образования

В целях обеспечения хранения, учета, (законченных делопроизводством дел) формирования фонда, а также научного и практического использования документов до сдачи их в архивный сектор района, в соответствии с «Положением о Государственном фонде России» и Федеральным Законом «Об Архивном деле в РФ», Уставом мечетненского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области, Совет депутатов мечетненского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о ведомственном архиве мечетненского
муниципального образования. Приложение №1.

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии (ЭК). Приложение №2.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Официально обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава муниципального образования

А.Н.Брызгалов

Приложение №1 к решению Совета депутатов от 30.05.2006 №31

П О Л О Ж Е Н И Е

о ведомственном архиве Мечетненского муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Документы, образующиеся в процессе деятельности Совета
депутатов и администрации мечетненского муниципального образования,
имеющие научное, политическое и практическое значение, входят в состав
Государственного архивного фонда России.

1.2. В целях обеспечения хранения, учета, (законченных
делопроизводством дел) формирования фонда, а также научного и
практического использования документов до сдачи их в архивный сектор
района, в соответствии с «Положением о Государственном фонде России» и
Федеральным Законом «Об Архивном деле в РФ» назначается
ответственный за хранение законченных делопроизводством дел (далее за
архив).

1. В своей работе ответственный за архив руководствуется Федеральным Законом «Об Архивном деле в РФ» другими законодательными актами Российской Федерации, и принятыми в соответствии с ними законодательными и иными правовыми актами области, Основными правилами работы архивов организаций, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения и настоящим положением.
2. Ответственный за архив назначается распоряжением главы администрации мечетненского муниципального образования.

2. СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ ВЕДОМСТВЕННОГО АРХИВА

В состав мечетненского ведомственного архива входят законченные делопроизводством документы, образующиеся в результате деятельности Совета депутатов и администрации мечетненского муниципального образования.

3. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА АРХИВ

3.1. Ответственный за архив осуществляет следующие функции: а) учитывает законченные делопроизводством документы, образованные в результате деятельности Совета депутатов и администрации мечетненского муниципального образования;

Приложение № 2 к решению Совета депутатов от 30.05.2006 №31

П О Л О Ж Е Н И Е

 об экспертной комиссии (ЭК) Мечетненского муниципального

образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертная комиссия (далее ЭК) создается для организации и
проведения методической и практической работы по экспертизе ценности
документов, отбору и подготовке к дальнейшему хранению документов,
образующихся в процессе деятельности Совета депутатов и администрации
 мечетненского муниципального образования.

1.2. ЭК является совещательным органом при администрации
 мечетненского муниципального образования и Совете депутатов. Решения
комиссии вступают в силу после их утверждения.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Положением об Архивном
фонде РФ, Основами законодательства Российской Федерации и архивах,
другими законодательными актами Российской Федерации и принятыми в
соответствии с ними законодательными и иными правовыми актами области,
Уставом, постановлениями, решениями органов представительной и
исполнительной власти муниципального образования, основными правилами
работы архивов организаций, типовыми и ведомственными перечнями
документов со сроком хранения и настоящим положением.

1.4. ЭК назначается распоряжением главы администрации
 мечетненского МО и возглавляется бухгалтером или ведущим специалистом
администрации МО, секретарем ЭК как правило является лицо ответственное
за архив или делопроизводство.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭК

Основными задачами ЭК являются:

1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.
2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.
3. Организация, проведение отбора и подготовки документов к архивному хранению.