Приложение

к [решению](#sub_0)

городской Думы

от 27.04.2018 №118

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об организации архивного дела на территории города Барнаула

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации архивного дела на территории города Барнаула (далее – Положение) регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда города Барнаула, а также отношения в сфере управления архивным делом на территории города Барнаула в интересах граждан, общества и государства.

1.2. К вопросам местного значения городского округа – города Барнаула Алтайского края (далее – город Барнаул) относится формирование и содержание муниципального архива.

1.3. Органы местного самоуправления города Барнаула, организации и граждане в целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов руководствуются в работе с архивными документами Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти (в том числе правилами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства), Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами города Барнаула.

1.4. В Положении применяются следующие основные понятия:

архивное дело на территории города Барнаула – деятельность органов местного самоуправления города Барнаула, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда города Барнаула;

архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства;

документы по личному составу – архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;

архивный фонд – совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой;

Архивный фонд города Барнаула – исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия населения города Барнаула, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению;

архив – учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование архивных документов;

муниципальный архив – структурное подразделение администрации города Барнаула или муниципальное учреждение, создаваемые муниципальным образованием, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование архивных документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов;

постоянное хранение документов Архивного фонда города Барнаула – хранение документов Архивного фонда города Барнаула без определения срока (бессрочное);

временное хранение архивных документов – хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными актами;

экспертиза ценности документов – изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда города Барнаула;

упорядочение архивных документов – комплекс работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), описанию и оформлению таких единиц хранения (дел) в соответствии с правилами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства;

владелец архивных документов – орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, осуществляющие владение и пользование архивными документами и реализующие полномочия по распоряжению ими в пределах, установленных законом или договором;

пользователь архивными документами – государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации.

# 2. Полномочия органов местного самоуправления в сфере архивного дела

2.1. Барнаульская городская Дума, администрация города Барнаула в пределах своих полномочий принимают муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере архивного дела на территории города Барнаула.

2.2. К полномочиям Барнаульской городской Думы в сфере архивного дела относятся:

2.2.1. Принятие Положения и внесение в него изменений;

2.2.2. Решение вопросов о передаче права собственности на уникальные и особо ценные архивные документы, находящиеся в муниципальной собственности городского округа – города Барнаула Алтайского края.

2.3. К полномочиям администрации города Барнаула в сфере архивного дела относятся:

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

органов местного самоуправления, муниципального архива, музеев, библиотек;

муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений (далее – муниципальные организации);

2.3.2. Решение вопросов о передаче права собственности на архивные документы, находящихся в муниципальной собственности (за исключением уникальных и особо ценных документов), в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований;

2.3.3. Формирование и содержание муниципального архива;

2.3.4. Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к государственной собственности и находящихся на территории города Барнаула, в случае наделения в установленном порядке соответствующими государственными полномочиями, с передачей необходимых для осуществления данных полномочий материально- технических и финансовых средств.

3. Архивный фонд города Барнаула

3.1. В состав Архивного фонда города Барнаула входят находящиеся на территории города Барнаула архивные документы независимо от источника их происхождения, времени и способа создания, вида носителя, форм собственности и места хранения, в том числе юридические акты, управленческая документация, документы, содержащие результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, градостроительная документация, кино-, фото-, видео- и фонодокументы, электронные и телеметрические документы, рукописи, рисунки, чертежи, дневники, переписка, мемуары, копии архивных документов на правах подлинников, имеющие историческое, научное, социальное, культурное или практическое значение.

3.2. Архивные документы включаются в состав Архивного фонда города Барнаула на основании экспертизы ценности документов.

3.3. Экспертиза ценности документов осуществляется управлением Алтайского края по культуре и архивному делу, муниципальным архивом совместно с собственником или владельцем архивных документов.

3.4. Экспертизе ценности документов подлежат все документы на носителях любого вида, находящиеся в муниципальной собственности. До проведения в установленном порядке экспертизы ценности документов уничтожение документов запрещается.

3.5. Включение документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда города Барнаула осуществляется на основании экспертизы ценности документов и оформляется договором между собственником или владельцем архивных документов и муниципальным архивом (органом местного самоуправления), музеем, библиотекой. В данном договоре указываются обязанности собственника или владельца архивных документов по хранению, учету и использованию документов Архивного фонда города Барнаула.

3.6. К муниципальной собственности относятся архивные документы:

органов местного самоуправления города Барнаула 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).

3.7. Разграничение собственности на архивные документы между муниципальными образованиями, муниципальным образованием и субъектом Российской Федерации на архивные документы, созданные до образования, объединения, разделения или изменения статуса муниципальных образований и хранящиеся в муниципальных архивах, осуществляется в соответствии с законодательством Алтайского края.

3.8. Передача архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

3.9. Архивные документы, находящиеся в муниципальной собственности, не подлежат приватизации, не могут быть объектом продажи, мены, дарения, а также иных сделок по их отчуждению, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральными законами.

3.10. В случае приватизации муниципальных предприятий образовавшиеся в процессе их деятельности архивные документы, в том числе документы по личному составу, остаются в муниципальной собственности.

4. Управление архивным делом на территории

горда Барнаула

4.1. Органы местного самоуправления города Барнаула обязаны создавать архивы в целях хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов.

4.2. Организации и граждане вправе создавать архивы в целях хранения образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов, в том числе в целях хранения и использования архивных документов, не относящихся к государственной или муниципальной собственности.

4.3. Управление архивным делом на территории города Барнаула осуществляет администрация города Барнаула.

Основную работу по защите и сохранению Архивного фонда города Барнаула осуществляет архивный отдел администрации города Барнаула, на который возложено управление в сфере архивного дела на территории города Барнаула, обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда города Барнаула, относящихся к муниципальной собственности.

4.4. 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 или помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архивов.

4.5. Формирование и содержание муниципального архива является расходным обязательством городского округа - города Барнаула Алтайского края.

4.6. Расходы на формирование и содержание муниципального архива осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Барнаула на очередной финансовый год и плановый период.

4.7. Администрация города Барнаула в случае принятия решения о реконструкции, передаче или сносе здания, в котором размещен муниципальный архив, обязана предоставить этому архиву здание, отвечающее нормативным требованиям хранения архивных документов.

5. Хранение и учет архивных документов

5.1. Органы местного самоуправления, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов с указанием сроков их хранения, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела.

5.2. Уничтожение документов Архивного фонда города Барнаула запрещается.

5.3. Документы Архивного фонда города Барнаула, находящиеся в муниципальной собственности, хранятся:

постоянно – в муниципальном архиве, музеях и библиотеках;

временно – в органах местного самоуправления, муниципальных организациях и создаваемых ими архивах в течение установленных сроков.

5.4. Документы Архивного фонда города Барнаула, находящиеся в частной собственности, могут храниться их собственниками или владельцами самостоятельно или могут быть переданы по договору на хранение в муниципальный архив, библиотеку, музей. При этом условия хранения этих документов определяются их собственниками или владельцами с соблюдением законодательства Российской Федерации и Алтайского края.

5.5. Сроки хранения архивных документов устанавливаются федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов с указанием сроков хранения, утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела.

5.6. Сроки хранения архивных документов независимо от места их хранения исчисляются с 1 января года, следующего за годом, в котором они были закончены делопроизводством.

5.7. Документы Архивного фонда города Барнаула независимо от места хранения, вида носителя, техники и способа закрепления информации подлежат государственному учету в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

5.8. Документы Архивного фонда города Барнаула учитываются в муниципальном архиве, муниципальных музеях и библиотеках и архивах, создаваемых органами местного самоуправления, муниципальными и негосударственными организациями, по фондам, коллекциям, единицам хранения (делам).

5.9. Органы местного самоуправления города Барнаула и муниципальные организации несут ответственность за несоблюдение правил учета документов Архивного фонда города Барнаула в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Комплектование архивов архивными документами

6.1. Органы местного самоуправления города Барнаула, муниципальные и негосударственные организации, граждане, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда города Барнаула, подлежащие приему на постоянное хранение, выступают источниками комплектования муниципального архива архивными документами.

6.2. Муниципальный архив составляет списки источников комплектования, передающих документы Архивного фонда города Барнаула и другие архивные документы на постоянное хранение. Включение в указанные списки негосударственных организаций, а также граждан осуществляется на основании договора между собственником архивных документов и архивным отделом администрации города Барнаула.

6.3. По истечении предельных сроков временного хранения в органах местного самоуправления и муниципальных организациях документы Архивного фонда города Барнаула в упорядоченном состоянии, с научно-справочным аппаратом и страховыми копиями особо ценных и уникальных документов передаются на постоянное хранение в муниципальный архив.

6.4. Документы Архивного фонда города Барнаула, находящиеся в частной собственности, поступают в муниципальный архив, музеи, библиотеки, на основании договоров между муниципальным архивом, музеями, библиотеками и собственниками указанных документов.

6.5. Органам местного самоуправления, муниципальным организациям запрещается передавать образовавшиеся в процессе их деятельности документы Архивного фонда города Барнаула в музеи, библиотеки и негосударственные организации.

6.6. Передача на постоянное хранение в муниципальный архив обязательного бесплатного экземпляра документов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обязательном экземпляре документов, постановлением администрации города Барнаула от 04.05.2017 №864 «Об утверждении Положения об обязательном экземпляре документов городского округа – города Барнаула Алтайского края».

6.7. Органы местного самоуправления, муниципальные организации обеспечивают в соответствии с правилами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда города Барнаула на постоянное хранение в муниципальный архив. 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 органов и организаций, передающих документы.

6.8. Негосударственные организации обеспечивают отбор и передачу в упорядоченном состоянии в муниципальный архив находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности, с правом возмещения произведенных на эти цели расходов за счет средств бюджета города Барнаула, в порядке, установленном постановлением администрации города Барнаула.

6.9. При изменении структуры органов местного самоуправления города Барнаула архивные документы в упорядоченном состоянии передаются вновь формируемым органам местного самоуправления.

6.10. При реорганизации муниципальных организаций архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемых организаций. При этом в случае преобразования муниципальных организаций с изменением форм собственности имущества этих организаций архивные документы могут быть переданы на временное хранение вновь возникшим организациям-правопреемникам на основании договоров между данными организациями и муниципальным архивом.

6.11. При реорганизации муниципальных организаций путем разделения или выделения из их состава одной или нескольких организаций условия и место дальнейшего хранения архивных документов определяются учредителями этих организаций либо органами, уполномоченными на то учредительными документами, по согласованию с управлением Алтайского края по культуре и архивному делу.

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

6.13. При реорганизации негосударственных организаций условия и место дальнейшего хранения архивных документов определяются учредителями этих организаций либо органами, уполномоченными на то учредительными документами.

6.14. При ликвидации негосударственных организаций, в том числе в результате банкротства, образовавшиеся в процессе их деятельности и включенные в состав Архивного фонда города Барнаула архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим в упорядоченном состоянии на хранение в муниципальный архив на основании договора между ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим и муниципальным архивом. При этом ликвидационная комиссия (ликвидатор) или конкурсный управляющий организует упорядочение архивных документов ликвидируемой организации, в том числе организации, ликвидируемой в результате банкротства.

7. Доступ к архивным документам и их использование

7.1. Пользователь архивными документами имеет право свободно искать и получать для изучения архивные документы.

7.1.1. Доступ к архивным документам обеспечивается:

путем предоставления пользователю архивными документами справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, в том числе в форме электронного документа;

путем предоставления подлинников и (или) копий необходимых ему документов, в том числе в форме электронных документов;

путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, с возможностью их копирования.

7.2. Условия доступа к архивным документам, находящимся в частной собственности, за исключением архивных документов, доступ к которым регламентируется законодательством Российской Федерации, устанавливаются собственником или владельцем архивных документов.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

7.8. Порядок использования документов Архивного фонда города Барнаула и доступа к ним определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, правилами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

7.9. Муниципальный архив, музеи, библиотеки, архивы органов местного самоуправления города Барнаула, муниципальных организаций предоставляют государственным органам и органам местного самоуправления необходимые для осуществления ими своих полномочий архивную информацию и копии архивных документов, в том числе в форме электронных документов, публикуют и экспонируют архивные документы, готовят справочно-информационные издания о составе и содержании хранящихся в них документов.

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

8. Ответственность за нарушение законодательства об архивном деле в Российской Федерации

8.1. Юридические лица, а также должностные лица и граждане, виновные в нарушении законодательства об архивном деле в Российской Федерации, несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.