



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ТОРЕЗСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(первый созыв)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11.11.2024

г. Торез

№ 51

**Об утверждении Положения об архиве Торезского городского совета  
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 08.02.2024 № 51-РЗ «Об архивном деле в Донецкой Народной Республике», приказом Федерального архивного агентства 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации», пунктом 1.4 раздела 1 Положения об аппарате Торезского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденного распоряжением Председателя Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 12.04.2024 № 20 в целях обеспечения хранения, комплектования, учета и использования документов в Торезском городском совете

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об архиве Торезского городского совета Донецкой Народной Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики [torez24.gosuslugi.ru](http://torez24.gosuslugi.ru).

Председатель  
Торезского городского совета  
Донецкой Народной Республики  
первого созыва



А.Л. Казмерчук

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением  
Председателя Торезского  
городского совета  
Донецкой Народной Республики  
от 11.11 2024 г. № 51

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АРХИВЕ ТОРЕЗСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

### **I. Общие положения**

1. Архив Торезского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – архив Торезского городского совета) создается на правах подразделения в составе секторов, осуществляющих хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Торезского городского совета Донецкой Народной Республики (далее - городской совет), а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в сектор архивной работы администрации городского округа Торез (муниципальный архив), источником комплектования которого выступает Торезский городской совет Донецкой Народной Республики (далее – Торезский городской совет).

2. Торезский городской совет разрабатывает Положение об архиве Торезского городского совета. Положение об архиве подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению об архиве организации, утвержденному приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 и зарегистрированному в Минюсте России 15.08.2018 № 51895 с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве Торезского городского совета.

Торезский городской совет согласовывает Положение об архиве с уполномоченным органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики в сфере архивного дела или с сектором архивной работы администрации городского округа Торез (далее – администрация) в случае наделения его соответствующими полномочиями.

После согласования Положение об архиве утверждается распоряжением Председателя Торезского городского совета.

3. Архив Торезского городского совета в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и нормативными актами Торезского городского совета.

### **II. Состав документов архива Торезского городского совета**

4. Архив Торезского городского совета хранит:

документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Торезского городского совета;

архивные фонды личного происхождения (при их наличии);

фонд пользования архива Торезского городского совета (при наличии);

справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива Торезского городского совета.

### **III. Задачи архива Торезского городского совета**

5. К задачам архива Торезского городского совета относятся:

5.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II настоящего Положения.

5.2. Комплектование архива документами, образовавшимися в процессе деятельности Торезского городского совета.

5.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве Торезского городского совета.

5.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве Торезского городского совета.

5.5. Подготовка и своевременная передача документов Торезского городского совета на постоянное хранение в сектор архивной работы администрации.

5.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в отделах и секторах Торезского городского совета и своевременной передачей их в архив Торезского городского совета.

### **IV. Функции архива Торезского городского совета**

6. Архив Торезского городского совета осуществляет следующие функции:

6.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Торезского городского совета в соответствии с утвержденным графиком.

6.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве Торезского городского совета.

6.3. Представляет в сектор архивной работы администрации учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве Торезского городского совета документов и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

6.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив Торезского городского совета, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Торезского городского совета.

6.5. Осуществляет подготовку и представляет:

на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Торезского городского совета проекты описей дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, проекты актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

на утверждение экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики в сфере архивного дела (далее - ЭПК архивного учреждения) проекты описей дел, документов (годовые разделы), проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, акты о обнаружении архивных

документов, пути розыска которых исчерпаны;

на утверждение Председателю Торезского городского совета документы, указанные в абзаце третьем пункта 2 настоящего подпункта, после их утверждения ЭПК архивного учреждения.

6.6. Организует передачу документов Торезского городского совета на постоянное хранение в сектор архивной работы администрации.

6.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве Торезского городского совета, в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

6.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве Торезского городского совета.

6.9. Организует информирование Председателя Торезского городского совета и аппарат Торезского городского совета о составе и содержании документов архива Торезского городского совета.

6.10. Информировывает пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

6.11. Организует выдачу документов и дел для работы в читальном во временное пользование.

6.12. Ведет учет использования документов архива Торезского городского совета.

6.13. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива Торезского городского совета.

6.14. Участвует в разработке документов Торезского городского совета по вопросам архивного дела и делопроизводства.

6.15. Оказывает методическую помощь:

а) лицу, ответственному за архив Торезского городского совета, в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) секторам и работникам аппарата Торезского городского совета в подготовке документов к передаче в архив Торезского городского совета.

## **V. Права архива Торезского городского совета**

7. Архив Торезского городского совета имеет право:

представлять Председателю Торезского городского совета предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве Торезского городского совета;

запрашивать в отделах и секторах аппарата Торезского городского совета сведения, необходимые для работы архива Торезского городского совета;

вдавать рекомендации отделам и секторам аппарата Торезского городского совета по вопросам, относящимся к компетенции архива Торезского городского совета.

информировать отделы и сектора аппарата Торезского городского совета о необходимости передачи документов в архив Торезского городского совета в соответствии с утвержденным графиком;

принимать участие в заседаниях ЭПК архивного учреждения.