



ГОРОД ВОИНСКОЙ СЛАВЫ

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОРОД КОЛПИНО**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

26.11.2025

№ 68

Об утверждении Положения
«О реализации вопроса местного значения
- формирование архивных фондов органов местного
самоуправления, муниципальных предприятий
и учреждений во внутригородском муниципальном
образовании города федерального значения
Санкт-Петербурга город Колпино»»

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 28.01.2009 № 23-16 «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», в целях формирования архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга город Колпино МО г. Колпино,

Муниципальный Совет города Колпино РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О реализации вопроса местного значения - формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга город Колпино» согласно приложению.
2. Опубликовать решение в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета».
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального Совета

Н.В. Максимова

**Положение
о реализации вопроса местного значения - формирование архивных фондов органов
местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений во
внутригородском муниципальном образовании города федерального значения
Санкт-Петербурга город Колпино»**

Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет правовые и организационные основы реализации вопроса местного значения - формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга город Колпино (далее – органов местного самоуправления). Архивные фонды органов местного самоуправления (далее – архивные фонды) формируются из документов, образующихся в результате деятельности муниципального Совета и местной администрации, в том числе в результате исполнения полномочий по опеке и попечительству.

1. Общие положения

1.1. Осуществление вопроса местного значения по формированию архивных фондов органов местного самоуправления находится в ведении местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Колпино (далее – местная администрация).

1.2. При осуществлении мероприятий по формированию архивных фондов местная администрация в целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов руководствуется действующим законодательством, в том числе Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», правилами, инструкциями и указаниями Архивного комитета Санкт-Петербурга, типовыми перечнями документов со сроками хранения, методическими рекомендациями Санкт-Петербургского государственного учреждения «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга» (ЦГА Санкт-Петербурга), настоящим Положением.

1.3. Финансирование мероприятий по формированию архивных фондов осуществляется местной администрацией за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Колпино на соответствующий год.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Целью реализации вопроса местного значения по формированию архивных фондов является создание эффективной системы организации хранения, комплектования, учета, отбора, упорядочения и использования документов и обеспечение оптимальных условий хранения архивных документов.

2.2. Деятельность местной администрации при реализации мероприятий по формированию архивных фондов направлена на решение следующих задач:

- комплектование архивных фондов документами, образующимися в деятельности ОМСУ.

- обеспечение сохранности документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу, в том числе личных дел опекаемых и подопечных, снятых с учета в отделе опеки и попечительства;

- исполнение запросов граждан по документам, хранящимся в архиве;

- учет документов, находящихся на хранении;

- подготовка и своевременная передача документов в ЦГА Санкт-Петербурга;

2.3. Основные функции органов местного самоуправления при формировании архивных фондов:

- ☐ организация приема документов;

- ☐ ведение учета документов;

- ☐ проведение экспертизы ценности документов;

- ☐ проведение работы по упорядочению дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу, подлежащих долговременному хранению;

- ☐ отбор на уничтожение документов с истекшими сроками хранения;

- ☐ составление справочно-поисковых документов;

- ☐ разработка нормативно-методических документов по организации делопроизводства и архивов (инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, должностных инструкций и т.д.);

- ☐ реставрация документов;

- ☐ выдача архивных копий, выписок и справок;

- ☐ исполнение тематических запросов, социально-правовых запросов граждан.

3. Обеспечение условий для реализации вопроса местного значения

3.1. Местная администрация разрабатывает и утверждает муниципальную программу по обеспечению условий для реализации на территории муниципального образования вопроса местного значения по формированию архивных фондов (далее по тексту - программа). Программа содержит план мероприятий, определяет сроки их проведения, расходы на проведение.

3.2. Муниципальный Совет на основании утвержденной программы при принятии местного бюджета на очередной финансовый год утверждает размер ассигнований, необходимых для реализации мероприятий программы.

3.3. Проведение работ по организации мероприятий может осуществляться как силами местной администрации, так и силами сторонних организаций, путем заключения муниципальных контрактов (договоров). Органы местного самоуправления должны создавать необходимые условия для выполнения работ сотрудниками сторонних организаций по заключенным контрактам (договорам).

3.4. Органы местного самоуправления должны обеспечивать сохранность образующихся в их деятельности документов до передачи их в ЦГА Санкт-Петербурга.

3.5. Органы местного самоуправления должны соблюдать установленные Государственной архивной службой Российской Федерации требования по работе с документами. Своевременно и в полном объеме передавать документы постоянного хранения в государственный архив.

4. Порядок расходования денежных средств

4.1. Расходование денежных средств по обеспечению мероприятий производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели местным бюджетом на соответствующий финансовый год.

4.2. Под расходами на организацию и проведение мероприятий, участие в организации и проведении мероприятий понимаются следующие виды расходов:

- ☐ перечисление денежных средств исполнителям, получившим право на оказание услуг по экспертизе, формированию архивных фондов, уничтожению

документов временного хранения в соответствии с действующим законодательством, в результате процедур по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- ☐ оборудование помещения для хранения архивных документов, в том числе приобретение шкафов и стеллажей для размещения архива;
- ☐ приобретение коробок, папок для хранения документов и прочих принадлежностей,
- ☐ необходимых для формирования архивных документов;
- ☐ реставрацию документов;
- ☐ изготовление копий документов;
- ☐ прочие необходимые для организации и проведения мероприятий расходы.