



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕСКУДНИКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.07.2026г.

17

№ _____

**Об утверждении Положения об архиве
аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Бескудниковский в
городе Москве**

В целях совершенствования организации делопроизводства, обеспечения сохранности документов, образующихся в деятельности внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве, проведения работ по экспертизе их ценности, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение и выделению к уничтожению:

1. Утвердить Положение об архиве аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве Кузнецова Алексея Анатольевича.

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Бескудниковский в городе Москве**

А.А. Кузнецов

Приложение
к распоряжению аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Бескудниковский
в городе Москве
от 21.07.2026 г. № 17

**Положение об архиве
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Бескудниковский в городе Москве**

I. Общие положения

1. Документы аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве (далее – аппарат), имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое значение, входят в состав Архивного фонда Москвы, являющегося составной частью Архивного фонда Российской Федерации (далее - Архивный фонд Москвы), и подлежат постоянному хранению в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» (далее – ГБУ «ЦГА Москвы»).

2. До передачи на постоянное хранение документы, включенные в состав Архивного фонда Москвы, временно, в пределах, установленных Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, хранятся в архиве аппарата.

3. Аппарат обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов Архивного фонда Москвы, образующихся в процессе его деятельности, в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, обеспечивает своевременную передачу их на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы».

4. Все работы, связанные с подготовкой, упорядочением, транспортировкой и передачей на постоянное хранение архивных документов в ГБУ «ЦГА Москвы» производятся силами и за счет средств аппарата.

5. Архив создается в составе организационно-правового отдела, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Москвы, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности аппарата, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы», источником комплектования которого выступает аппарат.

6. Аппарат разрабатывает положение об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Бескудниковский в городе Москве. Положение об архиве аппарата подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (ЦЭПК) Главархива Москвы.

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы, положение об архиве аппарата утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Бескудниковский в городе Москве.

7. Функции ведения архива возлагаются распоряжением аппарата на лицо, ответственное за ведение архива.

8. При ведении архива аппарата Совета депутатов муниципального округа Бескудниковский в городе Москве аппарат в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы в сфере архивного дела и делопроизводства, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами учреждения, настоящим Положением.

9. Контроль деятельности ведения архива аппарата Совета депутатов муниципального округа Бескудниковский в городе Москве осуществляет глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве.

II. Состав документов архива аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве

10. Архив аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве хранит:

а) законченные в делопроизводстве дела постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности учреждения;

б) фонд пользования (архива);

в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива аппарата.

III. Задачи архива аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве

11. К задачам архива аппарата относятся:

11.1 Организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом II. настоящего Положения.

11.2 Комплектование архива аппарата документами, образовавшимися в деятельности аппарата.

11.3 Учет документов, находящихся на хранении в архиве аппарата.

11.4 Использование документов, находящихся на хранении в архиве аппарата.

11.5 Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Москвы на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы».

11.6 Методическое руководство и контроль формирования и оформления дел в структурных подразделениях аппарата и своевременной передачи их в архив аппарата СД МО Бескудниковский в установленном порядке.

IV. Функции архива аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве

12. Архив аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве осуществляет следующие функции:

12.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности аппарата, не позднее, чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве, в соответствии с утвержденным графиком.

12.2. Организует и проводит экспертизу ценности в установленном порядке документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве аппарата в городе Москве, в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Москвы, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

12.3. Создает, пополняет и совершенствует научно-справочный аппарат к хранящимся в архиве документам.

12.4. Осуществляет подготовку и представляет не позднее чем через три года после завершения дел в делопроизводстве:

а) на рассмотрение и согласование Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве (далее – ЭК) проекты описей дел, документов постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также проекты актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению, актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях архивных документов; проект номенклатуры дел;

б) на утверждение или согласование ЦЭПК Главархива Москвы: описи дел, документов постоянного хранения; описи дел, документов по личному составу, акты о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, акты о неисправимых повреждениях архивных документов; акты о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению; проект номенклатуры дел (один раз в 5 лет, в случае изменения функций и структуры аппарата номенклатура дел подлежит пересоставлению, согласованию и утверждению ранее указанного периода);

в) на утверждение главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве: описи дел, документов постоянного хранения, описи дел, документов по личному составу, акты о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, акты о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению, номенклатуру дел, описи дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, согласованные ЭК.

12.5. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве аппарата, в установленном порядке.

12.6. Представляет в ГБУ «ЦГА Москвы» учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве аппарата документов Архивного фонда Москвы и других архивных документов (паспорт архива)¹ в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

12.7. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив аппарата, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Бескудниковский в городе Москве.

12.8. Организует передачу и передает в установленном порядке документы Архивного фонда Москвы, образовавшиеся в деятельности аппарата СД МО Бескудниковский, на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы».

12.9. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве аппарата.

12.10. Организует использование документов:

а) информирует руководство и работников аппарата о составе и содержании документов архива аппарата Совета депутатов муниципального округа Бескудниковский в городе Москве;

б) информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов;

в) организует выдачу документов и дел во временное пользование в установленном порядке;

г) исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки;

д) ведет учет использования документов архива аппарата.

12.11. Создает фонд пользования архива аппарата и организует его использование.

12.12. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива аппарата.

¹ Форма паспорта архива организации установлена Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 11 марта 1997 г. № 11, зарегистрирован Минюстом России 08 июля 1997 г., регистрационный номер 1344)

12.13. Участвует в разработке документов аппарата по вопросам архивного дела и делопроизводства.

12.14. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям и работникам аппарата:

- а) в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;
- б) в подготовке документов к передаче в архив аппарата.

12.15. Контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовку дел к передаче в архив аппарата.

V. Права архива аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве

13. Лицо, ответственное за ведение архива аппарата, имеет право:

- а) представлять главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве аппарата;
- б) запрашивать в структурных подразделениях аппарата сведения, необходимые для работы архива аппарата;
- в) давать рекомендации структурным подразделениям и работникам аппарата СД МО Бескудниковский по вопросам, относящимся к компетенции архива аппарата СД МО Бескудниковский;
- г) требовать от структурных подразделений аппарата своевременной передачи документов в архив аппарата в соответствии с утвержденным графиком;
- д) принимать участие в заседаниях ЦЭПК Главархива Москвы.

VI. Ответственность

14. Лицо, ответственное за ведение архива, несет ответственность за выполнение возложенных на архив аппарата задач и функций.

15. Лицо, ответственное за ведение архива, совместно с главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бескудниковский в городе Москве, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- а) несоблюдение правил организации обеспечения сохранности, комплектования, учета, использования документов, установленных законодательными и нормативными актами Российской Федерации;
- б) утрату и несанкционированное уничтожение документов;
- в) нарушение порядка и сроков передачи документов Архивного фонда Москвы в ГБУ «ЦГА Москвы».

16. При смене лица, ответственного за ведение архива, прием-передача документов архива аппарата, учетного и научно-справочного аппарата к ним осуществляется по акту.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3D074F98EB4D15E00F2339DFCD87B7F9

Владелец: АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕСКУДНИКОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Действителен: с 15.04.2026 по 09.07.2027