



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БУТУРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.05.2026

№ 638

**Об утверждении Положения о секторе по делам архивов управления
по юридическому и организационному обеспечению деятельности
администрации Бутурлинского муниципального округа
Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», администрация Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

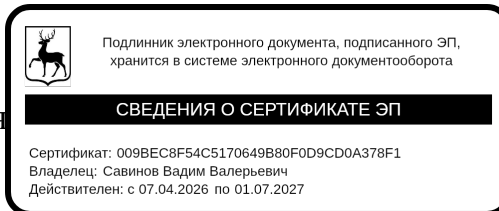
1. Утвердить прилагаемое Положение о секторе по делам архивов управления по юридическому и организационному обеспечению деятельности администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

2. Управлению по юридическому и организационному обеспечению деятельности администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в порядке, предусмотренном Уставом для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещение на официальном сайте администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2026 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Осуществляющий полномочия
главы местного самоуправления



В.В.Савинов

Утверждено
постановлением администрации
Бутурлинского муниципального
округа Нижегородской области
№ _____ от _____
28.05.2026 638

Положение
о секторе по делам архивов управления по юридическому и
организационному обеспечению деятельности администрации
Бутурлинского муниципального округа
Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в целях учета, комплектования, хранения и использования архивных документов, представляемых предприятиями, учреждениями, организациями – источниками комплектования архива, а также определения организационно-правового статуса Сектора, его задач и функций, полномочий по их реализации, ответственности за состояние, развитие и совершенствование архивного дела. Сектор по делам архивов управления по юридическому и организационному обеспечению деятельности администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области (далее – Сектор) является органом, реализующим муниципальную политику в области архивного дела, организации работы с документами, осуществляющим контроль за сохранностью, комплектованием и использованием документов Архивного фонда Российской Федерации, архивных фондов Нижегородской области и других архивных документов.

1.2. Сектор является структурным подразделением администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области и организационно входит в состав управления по юридическому и организационному обеспечению деятельности администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Губернатора Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, приказами, указаниями и нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Комитета по делам архивов Нижегородской области, Уставом Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области и настоящим Положением.

1.4. Положение о Секторе утверждается постановлением администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

1.5. Финансирование и материально-техническое обеспечение Сектора осуществляется за счет средств бюджета Бутурлинского муниципального района в пределах утвержденной сметы.

1.6. Администрация Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области обеспечивает Сектор помещениями, отвечающими нормативным требованиям безопасности и сохранности документов; его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрану, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда для работников Сектора.

2. Основные задачи

Основными задачами Сектора являются:

2.1. Организация и обеспечение формирования, сохранности и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на основе единых принципов, установленных федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

2.2. Обеспечение сохранности и учета архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению.

2.3. Хранение и учет документов, принятых в Сектор.

2.4. Представление в установленном порядке учетных данных в Комитет по делам архивов Нижегородской области.

2.5. Проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности.

2.6. Подготовка, представление администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области предложений по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Секторе.

3. Функции

Сектор при выполнении возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Сектор обеспечивает хранение:

3.1.1. архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области, входящих в состав архивного фонда Российской Федерации;

3.1.2. архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся государственной собственностью, входящих в состав архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления Бутурлинского муниципального округа по реализации отдельных государственных полномочий;

3.1.3. архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области, входящих в состав архивного фонда Российской Федерации;

3.1.4. документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действовавших на территории Бутурлинского округа Нижегородской области;

3.1.5. печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды Сектора;

3.1.6. учетных документов, архивных справочников, в т.ч. в электронном и цифровом формате, а также других материалов, необходимых для осуществления его практической деятельности.

3.2. Сектор может принимать на депозитарное хранение при наличии свободных площадей и необходимых условий документы действующих муниципальных и государственных организаций, общественных организаций и граждан на договорных началах.

3.3. Документы негосударственной части архивного фонда Нижегородской области поступают на хранение в Сектор в порядке и на условиях договоров между собственниками документов и управлением по юридическому и организационному обеспечению деятельности администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

3.4. Сектор комплектуется документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое, культурное значение для Бутурлинского округа Нижегородской области.

3.5. К числу функций Сектора относятся:

3.5.1. Составление списков организаций - источников комплектования Сектора, утверждаемых управлением по юридическому и организационному обеспечению деятельности администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области и согласовываемых с Комитетом по делам архивов Нижегородской области, систематическая работа по их уточнению;

3.5.2. отбор и прием документов постоянного хранения и по личному составу от ликвидированных организаций;

3.5.3. проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в Секторе.

3.6. Сектор оказывает содействие организациям различных форм собственности в ведении в установленном порядке документов учета, согласовывает положения об архивах, экспертных комиссиях, номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству. Представляет в Комитет по делам архивов Нижегородской области описи дел постоянного хранения. Согласовывает описи дел по личному составу организаций.

3.7. Сектор оказывает организационно-методическую помощь в проведении совещаний, семинаров, консультаций по вопросам организации и методики работы с документами.

3.8. Сектор осуществляет также функцию информационного обеспечения органов местного самоуправления Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области, организует использование архивных документов, предоставляет гражданам по их социально-правовым запросам архивную информацию.

3.9. Сектор пользуется печатью администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области для заверения архивных справок, архивных выписок, архивных копий и другой служебной документации в установленном действующим законодательством порядке, имеет бланк со своим наименованием.

4. Права

Сектор для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области и Комитета по делам архивов Нижегородской области предложения по развитию архивного дела, обеспечению сохранности, комплектованию и использованию документов, хранящихся в архиве организаций, участвовать в подготовке и рассмотрении администрацией Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области вопросов архивного дела и делопроизводства, готовить проекты муниципальных правовых актов, относящихся к компетенции Сектора.

4.2. Запрашивать и получать от организаций - источников комплектования-необходимые сведения о состоянии архивов и делопроизводства.

4.3. Проверять исполнение организациями, расположенными на территории Бутурлинского муниципального округа, требований федерального и областного архивного законодательства.

4.4. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых администрацией Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области и ее структурными подразделениями; участвовать в работе экспертных комиссий организаций.

4.5. Иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий организаций для участия в решении вопросов сохранности документов и передачи их на постоянное хранение в архив.

4.6. Ставить перед органами местного самоуправления Бутурлинского муниципального округа, государственными органами вопросы о привлечении к ответственности за нарушение архивного законодательства должностных лиц и лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческих и иных организациях, а также физических лиц.

5. Руководство

5.1. Сектор возглавляет начальник Сектора. Начальник сектора является муниципальным служащим управления по юридическому и организационному обеспечению деятельности администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

Начальник Сектора назначается и освобождается от должности в соответствии с распоряжением администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

5.2. Начальник Сектора:

5.2.1. Организует деятельность и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач и функций.

5.2.2. Отчитывается о работе Сектора и состоянии архивного дела в Бутурлинском муниципальном округе Нижегородской области перед управлением по юридическому и организационному обеспечению деятельности администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области и Комитетом по делам архивов Нижегородской области.

5.3. Деятельность Сектора организуется в соответствии с правилами и инструкциями, действующими в системе Федеральной архивной службы России, на основании плана работы, утверждаемого управлением по юридическому и организационному обеспечению деятельности администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

6. Взаимоотношения

6.1. При решении возложенных на Сектор задач и функций Сектор взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области, организациями всех форм собственности, находящимися на территории Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области, Комитетом по делам архивов Нижегородской области.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Реорганизация или ликвидация Сектора осуществляется в случае изменения структуры администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области на основании решения Совета депутатов Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области по представлению главы администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

7.2. Архивные фонды и архивные документы при реорганизации Сектора передаются учреждению (структурному подразделению) — правопреемнику.

7.3. При ликвидации Сектора документы передаются на постоянное хранение в один из государственных архивов Нижегородской области в установленном действующим законодательством порядке.