



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025

№ 11

г. Гулькевичи

**Об организации работы
с организациями – источниками комплектования
муниципального архива Гулькевичского района
в 2025 году**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 6 декабря 2005 г. № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае», приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (далее – Правила), на основании договоров о сотрудничестве с организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района, руководствуясь статьей 66 устава муниципального образования Гулькевичский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Организациям – источникам комплектования муниципального архива Гулькевичского района:

1) обеспечить проведение экспертизы ценности, научно-техническую обработку документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, документов по личному составу, образовавшихся в процессе деятельности и законченных делопроизводством в 2022 году. При определении сроков хранения документов руководствоваться Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 (далее – Перечень) и Инструкцией по применению Перечня, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 237;

2) составить описи дел постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков

хранения, описи дел по личному составу и представить их в архивный отдел управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством, военным и архивным вопросам администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – архивный отдел) для передачи на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края (далее – ЭПК) согласно графику направления в 2025 году организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения (приложение 1);

3) руководствуясь Правилами, составить проекты актов о выделении к уничтожению документов, сроки хранения которых истекли (приложение 3 к Правилам). При определении сроков хранения документов руководствоваться Перечнем. Проекты актов и документы к ним до 1 мая 2025 г. представить в архивный отдел для передачи на рассмотрение ЭПК;

4) обеспечить в сроки, установленные графиком приема на хранение документов постоянного хранения организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района в 2025 году (приложение 2), передачу в упорядоченном состоянии на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района документов постоянного хранения, поставленных на государственный учет;

5) до 1 ноября 2025 г. завершить работу по оцифровке постановлений и распоряжений по основной деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район и администраций городских и сельских поселений Гулькевичского района, включенных в дела постоянного хранения, поставленные на государственный учет по состоянию на 1 ноября 2025 г. Информацию о проделанной работе направить в архивный отдел не позднее 10 ноября 2025 г. Обеспечить передачу в упорядоченном виде электронных образов указанных документов по 2019 год в архивный отдел в сроки, установленные приложением 2;

6) руководствуясь главой 6 Правил до 1 ноября 2025 г. завершить работу по полному оформлению документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, документов по личному составу, получивших положительное заключение ЭПК по состоянию на 1 ноября 2025 г. Информацию о проделанной работе направить в архивный отдел не позднее 10 ноября 2025 г.;

7) управлению информатизации, связи и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Гулькевичский район (Ештокин Д.В.) обеспечить сбор и аннотирование фото- и видео- материалов о наиболее значимых мероприятиях и важнейших событиях, которые пройдут на территории муниципального образования Гулькевичский район в 2025 году. Не позднее 1 мая 2025 г. представить в архивный отдел аннотированные фотографии (позитивы и в электронном виде) о наиболее значимых событиях, произошедших на территории муниципального образования Гулькевичский район по состоянию на 1 января 2025 г.;

8) администрациям городских и сельских поселений Гулькевичского

района в сроки, указанные в приложении 2, представить не менее пяти аннотированных фотографий (позитивы и в электронном виде) о наиболее значимых событиях, произошедших на территории поселений по состоянию на 1 января 2025 г.;

9) до 1 мая 2025 г. представить в архивный отдел итоговую запись о количестве и категориях дел, заведенных в организации в 2024 году по форме, установленной Правилами (приложение 1);

10) принимая во внимание, что номенклатура дел организации – источника комплектования муниципального архива один раз в 5 лет подлежит передаче на рассмотрение ЭПК, до 1 ноября 2025 г. разработать проекты номенклатур дел на 2026 год и представить их в архивный отдел для передачи на рассмотрение ЭПК. В случае изменения структуры, функций, полномочий, ведомственной подчиненности либо существенных изменений в документообороте организации соответствующие изменения в номенклатуру дел внести не позднее 1 месяца от даты внесения таких изменений. Своевременно представить проекты номенклатур, с учетом внесенных изменений, в архивный отдел для передачи на рассмотрение ЭПК. При определении сроков хранения документов применять Перечень, профильные отраслевые перечни с указанием сроков хранения документов, а также руководствоваться иными нормативными правовыми и методическими документами в области архивного дела. Обеспечить внедрение утвержденных номенклатур дел на 2026 год в делопроизводство с 1 января 2026 года. Контрольный экземпляр утвержденной номенклатуры дел на 2026 год направить в архивный отдел не позднее 20 декабря 2025 г.;

11) представить в архивный отдел паспорт архива организации по установленной форме до 20 декабря 2025 г. При составлении паспорта архива применять Памятку по заполнению паспорта архива организации, утвержденную протоколом экспертно-проверочной комиссии управления по делам архивов Краснодарского края от 7 июля 2011 г. № 6-м;

12) до 1 сентября 2025 г. привести положения об архиве организации в соответствие примерному положению об архиве организации, утвержденному приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 10 ноября 2023 г. № 121). Проекты положений с внесенными изменениями представить в архивный отдел для передачи на рассмотрение ЭПК;

13) до 1 сентября 2025 г. привести положения об экспертной комиссии организации в соответствие примерному положению об экспертной комиссии организации, утвержденному приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 10 ноября 2023 г. № 122). Проекты положений с внесенными изменениями представить в архивный отдел для передачи на рассмотрение ЭПК;

14) органам местного самоуправления Гулькевичского района, городских и сельских поселений Гулькевичского района, руководствуясь пунктом 14 Правил, до 1 сентября 2025 г. создать центральные экспертные комиссии (далее – ЦЭК). Разработать проекты положений о ЦЭК в соответствии с

примерным положением о ЦЭК федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 25 февраля 2019 г. № 31 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 23 ноября 2023 г. № 131). Проекты положений представить в архивный отдел для передачи на рассмотрение ЭПК;

15) обеспечить сохранность документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения до передачи в муниципальный архив Гулькевичского района, контролировать их наличие и учет при увольнении специалистов, а также при смене лиц, ответственных за делопроизводство и архив организации. В случае кадровых изменений своевременно направлять в архивный отдел актуальные сведения о работниках, ответственных за делопроизводство и архивы организаций, а также об изменениях в составе экспертных комиссий, созданных в организациях;

16) принять меры по приведению помещений архивов в соответствие требованиям Правил. О принятых мерах и сроках реализации запланированных мероприятий проинформировать архивный отдел до 10 ноября 2025 г.

2. Организациям – возможным источникам комплектования муниципального архива Гулькевичского района:

1) руководствоваться рекомендациями, изложенными в пункте 1 настоящего постановления;

2) в работе по составлению проектов описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, при представлении их в архивный отдел для передачи на рассмотрение ЭПК, руководствоваться графиком направления в 2025 году организациями – возможными источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения (приложение 3).

3. Архивному отделу (Грибанова И.А.):

1) оказать организациям – источникам комплектования муниципального архива Гулькевичского района необходимую методическую помощь по вопросам организации хранения архивных документов, упорядочения и подготовки документов постоянного хранения к передаче в муниципальный архив Гулькевичского района;

2) работу с организациями – возможными источниками комплектования муниципального архива строить аналогично работе с организациями – источниками комплектования, за исключением приема на архивное хранение их документов.

4. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений и предприятий, являющихся источниками комплектования и возможными источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района, независимо от формы организационно-правовой собственности, в своей деятельности руководствоваться настоящим постановлением.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район Горошко А.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Гулькевичский район



А.А. Шишкин

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 15.01.2025 № 11

ГРАФИК
передачи описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения
организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района
в 2025 году

№ п/п	Номер фонда	Наименование источника комплектования	Крайние даты документов	Срок выполнения
1	2	3	4	5
1	P-78	Администрация муниципального образования Гулькевичский муниципальный район Краснодарского края	2022	10.04.2025
2	P-81	Совет и администрация сельского поселения Кубань Гулькевичского муниципального района Краснодарского края	2022	15.03.2025
3	P-86	Совет и администрация Пушкинского сельского поселения Гулькевичского муниципального района Краснодарского края	2022	20.05.2025
4	P-89	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Гулькевичского района»	2024	01.03.2025
5	P-92	Совет и администрация Скобелевского сельского поселения Гулькевичского муниципального района Краснодарского края	2022	15.04.2025
6	P-129	Управление образования администрации муниципального образования Гулькевичский район	2021 – 2022	01.02.2025
7	P-227	Совет и администрация Комсомольского сельского поселения Гулькевичского района	2022	10.04.2025

1	2	3	4	5
8	P-267	Совет и администрация сельского поселения Союз Четырех Хуторов Гулькевичского муниципального района Краснодарского края	2022	01.02.2025
9	P-277	Совет и администрация Соколовского сельского поселения Гулькевичского района	2022	20.04.2025
10	P-281	Совет и администрация Новоукраинского сельского поселения Гулькевичского муниципального района Краснодарского края	2022	01.03.2025
11	P-311	Совет и администрация Венцы-Заря сельского поселения Гулькевичского муниципального района Краснодарского края	2022	20.05.2025
12	P-341	Гулькевичская районная территориальная организация профессионального союза работников агропромышленного комплекса Российской Федерации	2022	14.02.2025
13	P-352	Гулькевичская районная организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации	2024	29.03.2025
14	P-361	Совет и администрация Отрадо-Кубанского сельского поселения Гулькевичского района	2022	23.04.2025
15	P-362	Совет и администрация Красносельского городского поселения Гулькевичского района	2022	04.03.2025
16	P-363	Отдел культуры администрации муниципального образования Гулькевичский район	2022	22.08.2025
17	P-364	Финансовое управление администрации муниципального образования Гулькевичский район	2022	10.02.2025
18	P-365	Совет и администрация Николенского сельского поселения Гулькевичского района	2022	28.02.2025
19	P-366	Совет и администрация Отрадо-Ольгинского сельского поселения Гулькевичского района	2022	21.05.2025
20	P-367	Администрация Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района	2022	15.04.2025

1	2	3	4	5
21	P-369	Совет и администрация Гирейского городского поселения Гулькевичского района	2022	15.05.2025
22	P-370	Совет и администрация Тысячного сельского поселения Гулькевичского района	2022	15.04.2025
23	P-374	Отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Гулькевичский район	2022	24.05.2025
24	P-375	Территориальная избирательная комиссия Гулькевичская	2024	22.04.2025
25	P-379	Совет Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района	2024	20.05.2025
26	P-380	Совет муниципального образования Гулькевичский район	2022	10.06.2025
27	P-383	Отдел физической культуры и спорта администрации муниципального образования Гулькевичский район	2022	23.04.2025
28	P-384	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район»	2022	10.02.2025
29	P-386	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район»	2022	25.04.2025
30	P-388	Муниципальное казенное учреждение «Районный информационный методический центр учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район»	2022	23.04.2025
31	P-390	Контрольно-счетная палата муниципального образования Гулькевичский район	2022	20.02.2025

Исполняющий обязанности начальника архивного отдела управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, взаимодействию с правоохранительными органами, казначеством, военным и архивным вопросам администрации муниципального образования Гулькевичский район



И.В. Репина


Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 15.01.2025 № 11

ГРАФИК
приема на хранение документов постоянного хранения
организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района
в 2025 году

№ п/п	Номер фонда	Наименование источника комплектования	Количество дел, крайние даты	Срок выполнения
1	2	3	4	5
1	P-78	Администрация муниципального образования Гулькевичский район	<u>142</u> 2019	10.04.2025
2	P-81	Совет и администрация сельского поселения Кубань Гулькевичского района	<u>38</u> 2019	15.03.2025
3	P-86	Совет и администрация Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района	<u>37</u> 2019	20.05.2025
4	P-129	Управление образования администрации муниципального образования Гулькевичский район	<u>23</u> 2019	30.04.2025
5	P-227	Совет и администрация Комсомольского сельского поселения Гулькевичского района	<u>34</u> 2019	26.04.2025
6	P-277	Совет и администрация Соколовского сельского поселения Гулькевичского района	<u>26</u> 2019	23.04.2025
7	P-281	Совет и администрация Новоукраинского сельского поселения Гулькевичского района	<u>26</u> 2019	28.05.2025

1	2	3	4	5
8	Р-361	Совет и администрация Отрадо-Кубанского сельского поселения Гулькевичского района	$\frac{37}{2019}$	23.04.2025
9	Р-363	Отдел культуры администрации муниципального образования Гулькевичский район	$\frac{14}{2019}$	15.03.2025
10	Р-365	Совет и администрация Николенского сельского поселения Гулькевичского района	$\frac{50}{2019}$	25.04.2025
11	Р-366	Совет и администрация Отрадо-Ольгинского сельского поселения Гулькевичского района	$\frac{33}{2019}$	21.05.2025
12	Р-367	Администрация Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района	$\frac{44}{2019}$	15.04.2025
13	Р-369	Совет и администрация Гирейского городского поселения Гулькевичского района	$\frac{32}{2018-2019}$	15.05.2025
14	Р-370	Совет и администрация Тысячного сельского поселения Гулькевичского района	$\frac{32}{2019}$	15.04.2025
15	Р-379	Совет Гулькевичского городского поселения Гулькевичского района	$\frac{9}{2019}$	24.07.2025
16	Р-383	Отдел физической культуры и спорта администрации муниципального образования Гулькевичский район	$\frac{25}{2019}$	23.04.2025

Исполняющий обязанности начальника архивного отдела управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством, военным и архивным вопросам администрации муниципального образования Гулькевичский район



И.В. Репина

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 15.01.2025 № 11

ГРАФИК
передачи описей дел постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения
организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района
в 2025 году

№ п/п	Номер фонда	Наименование источника комплектования	Крайние даты документов	Срок выполнения
1	2	3	4	5
1	Р-52	Прокуратура Гулькевичского района	2021 – 2022	01.04.2025

Исполняющий обязанности начальника архивного отдела
управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям,
взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством,
военным и архивным вопросам администрация муниципального
образования Гулькевичский район



И.В. Репина