



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ОБЯЗАННОСТИ ГУБЕРНАТОРА
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**О признании хранителями архивных документов
органы и организации Запорожской области**

«30» 08 2023 г.

№ 271-р

В целях урегулирования вопросов, связанных с организацией хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, являющихся в соответствии со статьей 34 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 №7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образования в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области» собственностью Запорожской области,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. До создания на территории Запорожской области сети государственных и муниципальных архивов, архивные документы, образовавшиеся в деятельности органов власти Запорожской области, местных органов государственной исполнительной власти (райгосадминистраций), органов местного самоуправления, судов, территориальных органов центральных органов государственной власти, а также государственных, областных, коммунальных предприятий, учреждений, организаций, функционировавших до вхождения Запорожской области в состав Российской Федерации (далее – органы и организации), которые ликвидируются или прекращают свою деятельность, подлежат временному хранению во вновь создаваемых органах и организациях, выполняющих аналогичные функции и имеющих аналогичные полномочия, зарегистрированных в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – вновь созданные органы и организации), на основании договора (Приложение 1), заключаемого ими со Службой по делам архивов и

документационного обеспечения Военно-гражданской администрацией Запорожской области.

2. Назначить во вновь созданных органах и организациях ответственных лиц за хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов, с правом исполнения социально-правовых запросов.

3. При обнаружении бесхозных документов информировать Службу по делам архивов и документационного обеспечения Военно-гражданской администрацией Запорожской области о месте нахождения указанных документов по установленной форме (Приложение 2).

4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на руководителя Службы по делам архивов и документационного обеспечения Военно-гражданской администрацией Запорожской области.

5. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Запорожской области

Е.В. Балицкий

УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением временно исполняющего
обязанности Губернатора Запорожской области
от _____ № _____

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР № _____
о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам хранения, комплектования,
учета и использования архивных документов, образовавшихся в
деятельности органов и организаций, ликвидирующихся и/или
прекративших деятельность на территории Запорожской области, в связи с
вхождением Запорожской области в состав Российской Федерации

_____ 20____ г. _____
(место подписания)

(наименование государственного органа, органа местного самоуправления, организации, на хранении которого находятся архивные документы, образовавшиеся в деятельности органов и организаций, ликвидировавшихся и/или прекративших деятельность на территории Запорожской области, в связи с вхождением Запорожской области в состав Российской Федерации)

именуемый (именуемая) в дальнейшем «**Организация**»,

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

_____, с одной стороны,
и Служба по делам архивов и документационного обеспечения Военно-гражданской администрации Запорожской области, именуемая в дальнейшем «**Служба**», действующая на основании _____

_____, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», в соответствии с распоряжением временно исполняющего обязанности Губернатора Запорожской области «О признании хранителями архивных документов органы и организации Запорожской области» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Настоящим Договором устанавливается обязанность **Организации** по обеспечению сохранности, учету и использованию архивных документов, в том числе документов по личному составу, находящихся на хранении в **Организации**, образовавшихся в процессе деятельности органов и организаций, ликвидировавшихся и/или прекративших деятельность на территории Запорожской области, в связи с вхождением Запорожской области в состав Российской Федерации

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Организации:

2.1.1. Принимает на хранение архивные документы, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности

_____»,
(наименование органа или организации, ликвидированной и/или прекратившей деятельность на территории Запорожской области, в связи с вхождением Запорожской области в состав Российской Федерации) именуемого (именуемого) в дальнейшем **Учреждение**.

2.1.2. Обеспечивает сохранность архивных документов Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.1.3. Осуществляет учет архивных документов Учреждения;

2.1.4. Обеспечивает использование архивных документов Учреждения, в том числе исполнение социально-правовых запросов граждан, а также иных запросов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.5. Обеспечивает формирование научно-справочного аппарата к архивным документам Учреждения;

2.1.6. Проводит экспертизу ценности архивных документов Учреждения с целью отнесения документов к составу Архивного фонда Российской Федерации, а также выделения документов, сроки хранения которых истекли, к уничтожению.

2.1.7. Обеспечивает своевременную подготовку описей дел постоянного хранения на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Службы;

2.1.8. Ежегодно представляет в Службу сведения об объеме документов Архивного фонда Российской Федерации, документов по личному составу Учреждения;

2.1.9. Своевременно информирует Службу об изменении адреса, переименовании, реорганизации, ликвидации **Организации**, а также об изменении места хранения документов;

2.1.10. Оперативно информирует Службу о чрезвычайных ситуациях, влекущих за собой возможную утрату документов Учреждения;

2.1.11. В случае ликвидации включает в состав ликвидационной комиссии представителя Службы.

2.2. Обязанности Службы:

2.2.1. Принимает к рассмотрению и согласовывает/утверждает описи дел постоянного хранения, описи дел по личному составу Учреждения;

2.2.2. Оказывает необходимую консультативно-методическую помощь по вопросам хранения, комплектования, учета и использования, а также упорядочения, обеспечения сохранности архивных документов Учреждения;

2.2.3. Определяет соответствующий государственный, муниципальный архив, в который должны будут поступить документы, отнесенные к составу Архивного фонда Российской Федерации, а также документы по личному составу Учреждения.

3. Ответственность сторон.

3.1. Стороны несут ответственность за нарушение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия, порядок изменения и прекращения действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Договор действует до передачи архивных документов Учреждения в соответствующий государственный, муниципальный архив.

4.3. Разногласия сторон, возникшие в рамках настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия, споры рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Дополнительные условия

5.1. _____

5.2. _____

6. Адреса и реквизиты сторон

Организация

Служба

УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением временно исполняющего
обязанности Губернатора Запорожской области
от _____ № _____

Служба по делам архивов и
документационного обеспечения
Военно-гражданской
администрации
Запорожской области

от _____

**Заявление
об обнаружении бесхозных архивных документов**

**Основание: Распоряжение Служба по делам архивов и документационного
обеспечения Военно-гражданской администрации Запорожской области
от _____ № _____**

(наименование юридического лица, ФИО физического лица, обнаружившего бесхозные
документы)

Были обнаружены архивные документы

(место обнаружения бесхозных документов)

(примерный объем и крайние даты обнаруженных документов)

Дата

подпись(расшифровка подписи)