



РАСПОРЯЖЕНИЕ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

12.01.2024

г. Екатеринбург

№ 4-РА

Об утверждении Положения об архиве Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области

В соответствии с приказами Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации» и от 31.07.2023 № 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»:

1. Утвердить Положение об архиве Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Заместитель Губернатора
Свердловской области –
Руководитель Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области



В.А. Чайников

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской
области и Правительства
Свердловской области
от 12.01.2024 № 4-РА
«Об утверждении Положения
об архиве Аппарата Губернатора
Свердловской области
и Правительства Свердловской
области»

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве Аппарата Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет правила организации архива Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – архив).

Архив осуществляет хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Губернатора Свердловской области (далее – Губернатор), Правительства Свердловской области (далее – Правительство) и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Аппарат), а также государственных органов, правопреемниками которых являются Губернатор, Правительство и Аппарат.

2. Структурным подразделением Аппарата, реализующим функции по организации архива, в том числе осуществляющим предусмотренные настоящим положением задачи, функции и права, является Управление документационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление документационного обеспечения).

Непосредственное обеспечение деятельности архива осуществляется государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении документационного обеспечения, в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями.

3. Организация архива осуществляется на основании:

- 1) Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) приказа Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 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»;

3) иных правовых актов Федерального архивного агентства;

4) Закона Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;

5) Положения об Управлении документационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

6) правовых актов Губернатора, Правительства и Аппарата;

7) решений экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – ЭПК Управления архивами), рекомендаций государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив Свердловской области» (далее – государственный архив);

8) иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящего положения.

4. Положение об архиве согласовывается с ЭПК Управления архивами и утверждается распоряжением Аппарата.

Глава 2. Состав документов архива

5. Архив хранит:

1) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в процессе деятельности Губернатора, Правительства и Аппарата;

2) документы постоянного хранения и документы по личному составу фондов государственных органов, правопреемниками которых являются Губернатор, Правительство и Аппарат;

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

Глава 3. Задачи архива

6. Задачами архива являются:

1) организация хранения и обеспечение сохранности документов, состав которых предусмотрен главой 2 настоящего положения;

2) комплектование архива документами, образовавшимися в процессе деятельности Губернатора, Правительства и Аппарата;

3) учет документов, находящихся на хранении в архиве;

4) использование документов, находящихся на хранении в архиве;

5) подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный архив;

6) методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях Аппарата и своевременной передачей их в архив.

Глава 4. Функции архива

7. Архив осуществляет следующие функции:

1) организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу, образовавшихся в процессе деятельности Губернатора, Правительства и Аппарата, в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Аппарата;

2) ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве;

3) представляет в государственный архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

4) систематизирует и размещает образовавшиеся в процессе деятельности Губернатора, Правительства и Аппарата документы, поступающие на хранение в архив;

5) осуществляет подготовку и представляет на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Аппарата (далее – ЭК Аппарата):

описи дел постоянного хранения;

описи дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

описи дел по личному составу;

описи электронных документов постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу;

акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

6) осуществляет подготовку и представляет на утверждение ЭПК Управления архивами:

описи дел постоянного хранения;

описи дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

описи дел по личному составу;

описи электронных документов постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу;

акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (в случае если обнаруженными являются документы Архивного фонда Российской Федерации);

акты о неисправимых повреждениях архивных документов (в случае если неисправимо поврежденными являются документы Архивного фонда Российской Федерации);

исторические справки к фондам архива;

7) представляет на утверждение Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата утвержденные ЭПК Управления архивами:

описи дел постоянного хранения;

описи дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

описи дел по личному составу;

описи электронных документов постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу;

акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (в случае если обнаруженными являются документы Архивного фонда Российской Федерации);

акты о неисправимых повреждениях архивных документов (в случае если неисправимо поврежденными являются документы Архивного фонда Российской Федерации);

исторические справки к фондам архива;

8) представляет на утверждение Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата согласованные ЭК Аппарата:

акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (в случае если обнаруженные архивные документы не являются документами Архивного фонда Российской Федерации);

акты о неисправимых повреждениях архивных документов (в случае если неисправимо поврежденные архивные документы не являются документами Архивного фонда Российской Федерации);

9) организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный архив;

10) организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве, в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации и выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению;

11) проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве;

12) информирует руководство и работников структурных подразделений Аппарата о составе и содержании документов архива;

13) информирует юридических и физических лиц по вопросам местонахождения архивных документов;

14) организует выдачу документов и дел во временное пользование;

15) исполняет запросы руководства и структурных подразделений Аппарата; органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, соответствующим профилю их деятельности; граждан по вопросам, связанным с обеспечением их прав и законных интересов; выдает

копии документов, хранящихся в архиве, архивные выписки и архивные справки по документам архива;

16) ведет учет использования документов архива;

17) осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива;

18) участвует в разработке правовых актов Губернатора, Правительства и Аппарата по вопросам архивного дела и делопроизводства;

19) оказывает методическую помощь структурным подразделениям Аппарата в подготовке документов к передаче в архив.

Глава 5. Права архива

8. Архив имеет право:

1) представлять Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве;

2) запрашивать в структурных подразделениях Аппарата сведения, необходимые для работы архива;

3) давать рекомендации структурным подразделениям Аппарата по вопросам, относящимся к компетенции архива;

4) информировать структурные подразделения Аппарата о необходимости передачи документов в архив в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Аппарата;

5) принимать участие в заседаниях ЭПК Управления архивами.

СОГЛАСОВАНО
ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

21 ДЕК 2023 №18