

ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 7 октября 2010 г. № 385-пг

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АРХИВНОМ УПРАВЛЕНИИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. постановлений Губернатора Курской области
от 19.10.2011 № 424-пг, от 25.06.2012 № 293-пг, от 01.10.2013 № 413-пг,
от 24.11.2017 № 323-пг, от 22.05.2018 № 170-пг, от 19.07.2018 № 270-пг,
от 01.02.2019 № 29-пг, от 21.11.2019 № 472-пг)

В соответствии с Уставом Курской области, Законом Курской области "Об архивном деле в Курской области" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об архивном управлении Курской области.

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Курской области от 14.12.2006 № 585 "Об утверждении Положения об архивном управлении Курской области", от 24.12.2007 № 562 "О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 14.12.2006 N 585 "Об утверждении Положения об архивном управлении Курской области".

Губернатор
Курской области

А.Н. Михайлов

Утверждено
постановлением Губернатора
Курской области
от 7 октября 2010 г. № 385-пг

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АРХИВНОМ УПРАВЛЕНИИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, функции, права и организацию деятельности архивного управления Курской области в соответствии с действующим законодательством.

1. Общие положения

1.1. Архивное управление Курской области (далее именуется - архивуправление) является отраслевым органом исполнительной власти Курской области, создается постановлением Губернатора Курской области в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Курской области.

1.2. Архивуправление является уполномоченным органом исполнительной власти Курской области в сфере архивного дела на территории Курской области.

1.3. Архивуправление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Курской области, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, а также настоящим Положением.

1.3.1. Архивуправление обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

1.4. Архивуправление осуществляет свою деятельность в сфере архивного дела непосредственно и через подведомственные ему областные казенные учреждения во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Курской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Курской области, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями.

1.5. Архивуправление является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим

наименованием, а также иные необходимые для его деятельности печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Полное наименование архивуправления - архивное управление Курской области, сокращенное наименование - архивуправление Курской области.

1.6. Положение об архивуправлении, его структура и штатная численность утверждаются Губернатором Курской области.

1.7. Расходы на содержание архивуправления осуществляются за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на функционирование исполнительных органов государственной власти Курской области.

1.8. Место нахождения архивуправления: 305000, г. Курск, ул. Ленина, д. 57.

2. Основные задачи

Основными задачами архивуправления являются:

2.1. Обеспечение проведения государственной политики в сфере архивного дела на территории Курской области.

2.2. Осуществление государственного управления архивным делом в Курской области.

2.3. Формирование и сохранение Архивного фонда Курской области.

2.4. Обеспечение условий для качественного и эффективного информационного обеспечения граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, хранящихся в архивах Курской области.

2.5. Координация деятельности областных казенных учреждений, обеспечение их функционирования.

2.6. Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Курской области.

2.7. Организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в архивуправлении в установленной сфере деятельности.

3. Функции

Архивуправление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит государственную политику в сфере архивного дела на территории Курской области.

3.2. Осуществляет государственное управление архивным делом в Курской области.

3.3. Координирует деятельность органов государственной власти и иных государственных органов Курской области, государственных архивов Курской области, музеев и библиотек Курской области, государственных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и государственных учреждений Курской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов и архивных фондов.

3.4. Разрабатывает проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Курской области по вопросам, отнесенным к компетенции архивуправления, а также участвует в подготовке нормативных правовых актов, разрабатываемых другими органами исполнительной власти Курской области по вопросам, входящим в компетенцию архивуправления.

3.5. Разрабатывает и обеспечивает реализацию государственных программ Курской области в сфере архивного дела.

3.6. Обеспечивает в соответствии с Законом Курской области "Об архивном деле в Курской области" и в рамках своей компетенции подготовку соответствующих документов и проведение мероприятий, связанных с передачей архивных документов, находящихся в собственности Курской области, в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований.

3.7. Заключает договоры с территориальными органами федеральных органов государственной власти, федеральными государственными унитарными предприятиями, включая казенные предприятия, федеральными государственными учреждениями и иными государственными органами Российской Федерации, расположенными на территории Курской области, о передаче документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе их деятельности, в государственные архивы Курской области.

3.8. Согласовывает в соответствии с частью 7 статьи 23 Федерального закона "Об архивном деле в Российской Федерации" условия и место дальнейшего хранения архивных документов.

3.9. Согласовывает списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов Курской области.

3.10. Согласовывает инструкции по делопроизводству, примерные и индивидуальные номенклатуры дел, положения об архивах и экспертных

комиссиях организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов Курской области.

3.11. Разрабатывает и утверждает методические документы по вопросам архивного дела и документационного обеспечения управления.

3.12. Осуществляет экспертизу ценности документов, решает вопросы о включении в состав Архивного фонда Курской области конкретных документов.

3.13. Ведет государственный учет документов Архивного фонда Курской области, осуществляет составление сводных документов государственного учета, пополнение сводных учетных баз данных.

3.14. Организует ведение баз данных программного комплекса "Архивный фонд" государственными и муниципальными архивами Курской области.

3.15. Организует работу по выявлению уникальных документов, рекомендуемых для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, и представляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства предложения о включении уникальных документов Архивного фонда Курской области в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

3.16. Ведет Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Курской области.

3.17. Принимает решение о передаче документов Архивного фонда Курской области и иных архивных документов, находящихся в государственной собственности Курской области, из одних государственных архивов Курской области в другие государственные архивы Курской области.

3.18. Выдает разрешения на временный вывоз за пределы Российской Федерации архивных документов, находящихся в государственной собственности Курской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную тайну, персональных данных, конфиденциальной информации и иной информации ограниченного доступа. Разрабатывает и реализует комплекс правовых, организационных и технических мер в архивуправлении, направленных на обеспечение защиты информации и соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа.

3.20. Осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности межведомственной экспертной комиссии Курской области по рассекречиванию архивных документов.

3.21. Согласовывает номенклатуры совершенно секретных и секретных дел, утверждает описи дел постоянного и временного хранения секретного делопроизводства, представленных юридическими лицами.

3.22. Организует работу государственных архивов Курской области по рассекречиванию в установленном порядке носителей сведений, составляющих государственную тайну.

3.23. Организует предоставление органам государственной власти и иным государственным органам, органам местного самоуправления Курской области архивной информации на основе документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов.

3.24. Организует информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов.

3.25. Обеспечивает исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, подлежащих направлению в иностранные государства.

3.26. Проставляет апостиль на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Курской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами).

3.27. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Курской области в пределах своей компетенции.

3.28. Выдает предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.29. Осуществляет в установленном Правительством Российской Федерации порядке аттестацию экспертов, привлекаемых архивуправлением к проведению мероприятий по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Курской области, формирует и ведет реестр аттестованных экспертов.

3.30. Организует работу по обеспечению доступа к документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам, находящимся на хранении в государственных архивах Курской области, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.31. Организует подготовку государственными архивами Курской области документальных публикаций, историко-документальных выставок, научно-справочных изданий на основе документов Архивного фонда Курской области, сотрудничество со средствами массовой информации с целью освещения мероприятий по использованию документов Архивного фонда Курской области.

3.32. Организует работу по внедрению в архивную отрасль Курской области новых автоматизированных технологий, по созданию и совершенствованию справочно-поисковых средств, электронных баз данных, электронных справочников для обеспечения поиска информации.

3.33. Организует и координирует научно-исследовательскую и методическую работу государственных архивов Курской области в сфере архивного дела.

3.34. Оказывает органам местного самоуправления муниципальных образований Курской области организационную и методическую помощь по вопросам, относящимся к полномочиям архивуправления.

3.35. Контролирует осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Курской области переданных им отдельных государственных полномочий Курской области в сфере архивного дела в порядке, установленном Законом Курской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере архивного дела".

3.36. Разрабатывает и утверждает административные регламенты по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг в сфере архивного дела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области.

3.37. Осуществляет прием граждан, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к сфере деятельности архивуправления, принятие решений по таким обращениям и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.38. Осуществляет оказание в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по

вопросам, относящимся к компетенции архивуправления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

3.39. Обеспечивает в пределах своей компетенции доступ к информации о деятельности архивуправления как отраслевого органа исполнительной власти Курской области.

3.40. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности архивуправления.

3.41. Организует и обеспечивает через соответствующий орган мобилизационную подготовку и мобилизацию в архивуправлении, включая разработку мобилизационных планов и их выполнение.

3.42. Осуществляет воинский учет в архивуправлении, организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в архивуправлении.

3.43. Осуществляет закупки товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.44. Осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных областных казенных учреждений.

3.45. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов областного бюджета.

3.46. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на содержание архивуправления и реализацию возложенных на него полномочий.

3.47. Осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Курской области за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении заказчиков, являющихся подведомственными архивуправлению областными казенными учреждениями.

3.48. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и

представление государственной статистической отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции архивуправления.

3.49. Участвует в работе научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации, организует проведение научно-практических конференций, совещаний, семинаров, конкурсов по архивному делу и организации делопроизводства, областного конкурса профессионального мастерства.

3.50. Принимает участие в международном и межрегиональном сотрудничестве в области архивного дела, участвует в работе межрегиональных и международных организаций, в межрегиональных и международных совещаниях и конференциях по вопросам архивного дела, в международном информационном обмене.

3.51. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены действующим законодательством.

4. Права

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

4.1. Разрабатывать и вносить в установленном порядке предложения, относящиеся к компетенции архивуправления.

4.2. В пределах предоставленных полномочий запрашивать и получать в установленном порядке на безвозмездной основе необходимую информацию и материалы от органов государственной власти области и органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности.

4.3. Требовать в судебном порядке в соответствии с гражданским законодательством перевода на архивуправление прав и обязанностей покупателя в случае нарушения порядка продажи архивных документов, находящихся в частной собственности, установленного законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

4.4. Привлекать в установленном порядке для рассмотрения вопросов, отнесенных к сфере деятельности архивуправления, научные, образовательные организации высшего образования и иные организации, ученых и специалистов.

4.5. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

4.6. Организовывать совещания, конференции, семинары, конкурсы и

другие мероприятия по вопросам архивного дела, организации документов в делопроизводстве.

4.7. Заключать договоры (контракты), соглашения в сфере архивного дела в соответствии с предоставленными полномочиями.

4.8. В установленном порядке владеть, пользоваться закрепленным на праве оперативного управления за архивуправлением имуществом.

4.9. Учреждать Почетную грамоту архивного управления Курской области, Почетный диплом архивного управления Курской области, Благодарность начальника архивного управления Курской области для работников архивной службы Курской области, граждан и организаций, оказывающих содействие в развитии архивного дела.

4.10. Давать в пределах своей компетенции юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности архивуправления.

4.11. Принимать нормативные правовые акты архивуправления в пределах своей компетенции.

4.12. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп, созданных Губернатором Курской области и Администрацией Курской области, по реализации полномочий органов исполнительной власти Курской области.

5. Организация деятельности архивуправления

5.1. Архивуправление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Курской области в установленном порядке.

5.2. Начальник архивуправления имеет заместителя, который в отсутствие начальника архивуправления исполняет его обязанности. Заместитель начальника архивуправления назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Курской области в установленном порядке.

5.3. Начальник архивуправления:

руководит деятельностью архивуправления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на архивуправление задач и осуществление им своих функций;

вносит в установленном порядке предложения по реализации основных направлений государственной политики в сфере архивного дела, а также проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции архивуправления;

при осуществлении своих полномочий представляет без доверенности интересы архивуправления по вопросам своей компетенции в судебных и правоохранительных органах, в отношениях с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, государственными органами и исполнительными органами государственной власти Курской области, органами местного самоуправления и организациями различной формы собственности;

подписывает документы в соответствии со своими полномочиями;

организует взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Курской области, органами местного самоуправления, организациями и предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию архивуправления;

в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников архивуправления (за исключением заместителя начальника архивуправления), руководителей областных казенных учреждений, в отношении которых архивуправление осуществляет функции и полномочия учредителя;

распределяет обязанности между руководителями структурных подразделений архивуправления;

утверждает в пределах установленной штатной численности штатное расписание архивуправления и бюджетную смету архивуправления в пределах выделенных средств из областного бюджета;

утверждает положения о структурных подразделениях архивуправления, должностные регламенты (за исключением должностного регламента заместителя начальника архивуправления) и должностные инструкции работников архивуправления;

утверждает служебный распорядок архивуправления;

представляет в установленном порядке предложения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации областных казенных учреждений, в отношении которых архивуправление осуществляет функции и полномочия учредителя;

утверждает в установленном порядке уставы областных казенных учреждений, в отношении которых архивуправление осуществляет функции и полномочия учредителя;

согласовывает структуру и штатное расписание областных казенных учреждений, в отношении которых архивуправление осуществляет функции и полномочия учредителя;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками архивуправления, руководителями областных казенных учреждений, в отношении которых архивуправление осуществляет функции и полномочия учредителя, и контролирует их выполнение;

вносит предложения о представлении в установленном порядке работников архивуправления, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, областных казенных учреждений, в отношении которых архивуправление осуществляет функции и полномочия учредителя, к награждению государственными, ведомственными наградами, наградами Курской области и присвоению почетных званий;

награждает особо отличившихся работников архивной отрасли Курской области, граждан и организаций, оказавших содействие в развитии архивного дела, Почетной грамотой архивного управления Курской области, Благодарностью начальника архивного управления Курской области, работников и коллективы архивной отрасли Курской области Почетным дипломом архивного управления Курской области в соответствии с положениями об указанных формах поощрения, утвержденными соответствующими приказами архивуправления;

применяет к работникам архивуправления (за исключением заместителя начальника архивуправления), руководителям областных казенных учреждений, в отношении которых архивуправление осуществляет функции и полномочия учредителя, меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;

решает в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Курской области в архивуправлении;

заключает договоры (государственные контракты) и соглашения от имени архивуправления в пределах своей компетенции;

распоряжается финансовыми средствами в соответствии с действующим законодательством, управляет имуществом, закрепленным за архивуправлением, в пределах предоставленных полномочий;

выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в установленном действующим законодательством порядке;

проводит личный прием граждан в архивуправлении и организует личный прием граждан уполномоченными должностными лицами

архивуправления в установленном действующим законодательством порядке, рассматривает обращения граждан и принимает по ним необходимые меры;

составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

утверждает положения и составы совещательных и экспертных органов (советы, комиссии, группы, коллегии), созданных при архивуправлении;

обеспечивает выполнение архивуправлением требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации, организует проведение мероприятий, направленных на защиту информации ограниченного доступа в архивуправлении, и осуществляет контроль за обеспечением уровня защищенности информации;

осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В архивуправлении образуются и действуют экспертно-проверочная комиссия, коллегия, научный и общественный советы. Положения об указанных совещательных органах и их составы утверждаются приказами архивуправления.

6. Имущество и финансовые средства архивуправления

Имущество архивуправления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, в том числе денежные средства на счетах, открытых в установленном порядке, а также иное имущество, отражаемое на самостоятельном балансе архивуправления.

7. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация архивуправления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.