



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30 сентября 2022 г. № 510-пр
г. Брянск

Об утверждении Положения об архиве администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области и Положения об экспертной комиссии администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Законом Брянской области от 18 декабря 2007 года № 171-З «Об архивном деле в Брянской области», указами Губернатора Брянской области от 21 февраля 2013 года № 151 «Об администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области», от 22 марта 2013 года № 258 «Об утверждении Положения об отделе делопроизводства администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области»:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об архиве администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области;

Положение об экспертной комиссии администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

2. Приказ вступает в силу после его официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора



Ю.В. Филипенко

Утверждено
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 30 сентября 2022 г. № 510-пр

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве администрации Губернатора Брянской области
и Правительства Брянской области

1. Общие положения

1.1. Архив администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – архив администрации) создан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в целях хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – администрация).

1.2. Администрация является источником комплектования государственного казенного учреждения Брянской области «Государственный архив Брянской области» (далее – Государственный архив Брянской области).

Архивные документы, образовавшиеся в процессе деятельности администрации, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение, относятся к составу Архивного фонда Брянской области и подлежат постоянному хранению в Государственном архиве Брянской области.

До передачи на постоянное хранение в Государственный архив Брянской области архивные документы временно хранятся в архиве администрации согласно срокам, установленным статьей 22 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.3. Функции по организации комплектования, хранения, учета, использования архивных документов, передачи их на постоянное хранение в Государственный архив Брянской области в администрации возложены на отдел делопроизводства администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – отдел делопроизводства администрации) в соответствии с указом Губернатора Брянской области от 22 марта 2013 года № 258 «Об утверждении Положения об отделе делопроизводства администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области».

Обязанности работника, ответственного за ведение архива администрации, определяются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

1.4. Архив администрации в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации», Законом Брянской области от 18 декабря 2007 года № 171-З «Об архивном деле в Брянской области», указами Губернатора Брянской области от 21 февраля 2013 года № 151 «Об администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области», от 22 марта 2013 года № 258 «Об утверждении Положения об отделе делопроизводства администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области», настоящим Положением.

1.5. Положение об архиве администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – Положение) утверждается приказом администрации после согласования с департаментом культуры Брянской области.

1.6. Администрация обеспечивает финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета, использования архивных документов, отбора, транспортировки и передачи архивных документов, предоставляет архиву администрации помещения, отвечающие нормативным требованиям к хранению архивных документов.

2. Состав документов архива администрации

Архив администрации хранит законченные делопроизводством дела администрации:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности структурных подразделений администрации;

б) документы постоянного срока хранения и документы по личному составу фонда(ов) организаций-предшественников (при их наличии);

в) архивные фонды личного происхождения (при их наличии);

г) фонд пользования архива (при наличии);

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

3. Задачи архива администрации

К задачам архива администрации относятся:

- а) организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом 2 настоящего Положения;
- б) комплектование архива администрации документами, образовавшимися в деятельности администрации;
- в) учет документов, находящихся на хранении в архиве администрации;
- г) использование документов, находящихся на хранении в архиве администрации;
- д) подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение с соблюдением требований, установленных статьей 23 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в Государственный архив Брянской области;
- е) методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях администрации и своевременной передачей их в архив администрации.

4. Функции архива администрации

Функциями архива администрации в соответствии с возложенными задачами являются:

- а) организация приема документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности администрации, в соответствии с утвержденным графиком;
- б) ведение учета документов и фондов, находящихся на хранении в архиве администрации;
- в) представление в Государственный архив Брянской области учетных сведений об объеме и составе хранящихся в архиве администрации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;
- г) систематизация и размещение документов, поступающих на хранение в архив администрации, образовавшихся в ходе осуществления деятельности администрации;
- д) осуществление подготовки и представление не позднее чем через три года после завершения делопроизводства:
на рассмотрение и согласование экспертной комиссии администрации – годовые разделы описей дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

на утверждение экспертно-проверочной комиссии департамента культуры Брянской области – описи дел постоянного хранения;

на согласование экспертно-проверочной комиссии департамента культуры Брянской области – описи дел по личному составу, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

на утверждение руководителю администрации – описи дел постоянного хранения и по личному составу, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) экспертно-проверочной комиссией департамента культуры Брянской области, описи дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения, акты о выделении к уничтожению архивных документов;

е) организация передачи документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в Государственный архив Брянской области;

ж) организация и проведение экспертизы ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве администрации, в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению;

з) проведение мероприятий по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве администрации;

и) информирование руководителя администрации и работников администрации о составе и содержании документов архива администрации;

к) информирование пользователей по вопросам местонахождения архивных документов;

л) организация выдачи документов и дел во временное пользование;

м) исполнение запросов пользователей, выдача архивных копий документов, архивных выписок и архивных справок, ведение учета использования документов архива администрации;

н) осуществление ведения справочно-поисковых средств к документам архива администрации;

о) участие в разработке документов администрации по вопросам архивного дела и делопроизводства;

п) оказание методической помощи:

службе делопроизводства администрации в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

структурным подразделениям администрации в подготовке документов к передаче в архив администрации.

5. Права архива администрации

В целях выполнения возложенных задач и функций архив администрации имеет право:

а) представлять руководителю администрации предложения по совершенствованию работы архива администрации по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации;

б) запрашивать от структурных подразделений администрации сведения, необходимые для работы архива администрации, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на архив администрации задач и функций;

в) направлять структурным подразделениям администрации рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции архива администрации;

г) информировать структурные подразделения администрации о необходимости передачи документов в архив администрации в соответствии с утвержденным графиком.

6. Ответственность архива администрации

Начальник отдела делопроизводства администрации и работник, ответственный за ведение архива администрации, несут ответственность за выполнение возложенных на архив администрации задач и функций в соответствии с их должностными регламентами.



Утверждено
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 30 сентября 2022 г. № 510-пр

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии администрации Губернатора Брянской области
и Правительства Брянской области

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – экспертная комиссия администрации) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение архивных документов в государственное казенное учреждение Брянской области «Государственный архив Брянской области» (далее – Государственный архив Брянской области), включая управленческую и другую специальную документацию, образовавшуюся в процессе деятельности администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – администрация).

1.2. В своей работе экспертная комиссия администрации руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», Законом Брянской области от 18 декабря 2007 года № 171-З «Об архивном деле в Брянской области», указами Губернатора Брянской области от 21 февраля 2013 года № 151 «Об администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области», от 22 марта 2013 года № 258 «Об утверждении Положения об отделе делопроизводства администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области», настоящим Положением.

1.3. Положение об экспертной комиссии администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – Положение)

утверждается приказом администрации после согласования с экспертно-проверочной комиссией департамента культуры Брянской области (далее – ЭПК департамента культуры).

1.4. Экспертная комиссия администрации является совещательным органом при заместителе Губернатора Брянской области, возглавляющем администрацию (далее – руководитель администрации), создается приказом администрации и действует на основании Положения.

1.5. Персональный состав экспертной комиссии администрации утверждается приказом администрации.

В состав экспертной комиссии администрации включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители отдела делопроизводства администрации, специалист отдела делопроизводства, ответственный за ведение архива, сотрудники основных структурных подразделений администрации, представители Государственного архива Брянской области.

Председателем экспертной комиссии администрации назначается руководитель администрации.

Секретарем экспертной комиссии администрации назначается специалист отдела делопроизводства, ответственный за ведение архива администрации.

2. Функции экспертной комиссии администрации

Экспертная комиссия администрации осуществляет следующие функции:

1) организует ежегодный отбор документов и дел, образующихся в деятельности администрации, для хранения и уничтожения;

2) рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет:

а) на утверждение ЭПК департамента культуры, а затем на утверждение руководителю администрации – описи дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) на согласование ЭПК департамента культуры, а затем на утверждение руководителю администрации:

сводную номенклатуру дел администрации;

описи дел по личному составу;

акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения и по личному составу;

в) на рассмотрение Центральной экспертно-проверочной комиссии при Росархиве – предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения;

г) на утверждение руководителю администрации:

описи дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;

3) совместно с архивом администрации, отделом делопроизводства администрации и отделом кадров управления государственной службы и кадров администрации проводит для сотрудников администрации консультации по вопросам работы с документами, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению деловой квалификации сотрудников администрации.

3. Права экспертной комиссии администрации

Экспертная комиссия администрации имеет право:

а) в пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям администрации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив администрации;

б) запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации:

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

в) заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений администрации о ходе подготовки документов к архивному хранению, условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, причинах утраты документов;

г) приглашать на свои заседания в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений администрации, представителей Государственного архива Брянской области и иных организаций;

д) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением положений приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526;

е) информировать руководителя администрации по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии администрации.

4. Организация работы экспертной комиссии администрации

4.1. Экспертная комиссия администрации работает во взаимодействии с Государственным архивом Брянской области, ЭПК департамента культуры, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии администрации, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся

по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения экспертной комиссии администрации оформляются в виде протокола.

4.3. Заседания экспертной комиссии администрации и принятые на нем решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее членов. Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии администрации. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

4.4. Решения экспертной комиссии администрации принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно простым большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертной комиссии администрации. При равенстве голосов решение принимает председатель экспертной комиссии администрации.

4.5. Решения экспертной комиссии администрации вступают в силу после их утверждения руководителем администрации.

При необходимости решения экспертной комиссии администрации утверждаются после их предварительного согласования с ЭПК департамента культуры.

4.6. Ведение делопроизводства экспертной комиссии администрации, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых решений экспертной комиссии администрации возлагаются на секретаря экспертной комиссии администрации.

