



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12 мая 2021 г. № 253  
Калининград

#### **О внесении изменений в положение о Контрольно-административном управлении Правительства Калининградской области**

В соответствии со статьей 18 Уставного закона Калининградской области от 12 октября 2011 года № 42 «О Правительстве Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в положение о Контрольно-административном управлении Правительства Калининградской области, утвержденное постановлением Правительства Калининградской области от 14 мая 2015 года № 261 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Калининградской области от 23 декабря 2016 года № 617, от 26 июня 2017 года № 328, от 10 сентября 2019 года № 599, от 04 марта 2020 года № 107 и от 10 сентября 2020 года № 663), изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Калининградской области

А.А. Алиханов

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению Правительства  
Калининградской области  
от 12 мая 2021 г. № 253

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в положение**  
**о Контрольно-административном управлении**  
**Правительства Калининградской области**

1. Пункт 1 дополнить подпунктом 4.2 следующего содержания:

«4.2) хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности структурных подразделений аппарата Правительства, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Калининградской области» (далее – ОГКУ «ГАКО»)).».

2. В подпунктах 4, 5 пункта 8 слова «Калининградской области» исключить.

3. Дополнить пунктом 10.2 следующего содержания:

«10.2. В части хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности структурных подразделений аппарата Правительства, а также в части подготовки документов к передаче на постоянное хранение в ОГКУ «ГАКО» Управление осуществляет следующие функции:

1) хранение, комплектование, учет и использование документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу, образовавшихся в результате деятельности структурных подразделений аппарата Правительства, в исключительных случаях по решению начальника Управления дела временных (до 10 лет включительно) сроков хранения передаются в архив Правительства по описям дел;

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

3) прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности

структурных подразделений аппарата Правительства, в соответствии с утвержденным графиком;

4) подготовку документов к передаче на постоянное хранение в ОГКУ «ГАКО»;

5) проведение мероприятий по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве Правительства;

6) обеспечение деятельности экспертной комиссии Правительства в соответствии с приказом Руководителя аппарата Правительства Калининградской области от 01 февраля 2006 года № 14 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) Правительства Калининградской области»;

7) разработку документов по вопросам архивного дела и делопроизводства, в том числе сводной номенклатуры;

8) методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях аппарата Правительства;

9) ведение учета документов, находящихся на хранении в архиве Правительства;

10) представление в ОГКУ «ГАКО» учетных сведений об объеме и составе хранящихся в архиве Правительства документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

11) систематизацию и размещение документов, поступающих на хранение в архив Правительства;

12) организацию работы по проведению экспертизы ценности документов в структурных подразделениях аппарата Правительства;

13) формирование сводного акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, на основании предложений структурных подразделений аппарата Правительства;

14) исполнение запросов пользователей, подготовку архивных копий документов: архивных выписок и архивных справок, в том числе сводного архивного акта;

15) ведение учета документов, находящихся на хранении в архиве Правительства;

16) брошюровку и переплет документов структурных подразделений аппарата Правительства, подлежащих передаче в архив Правительства.».

4. Пункт 17 после слова «отделы» дополнить словами «и сектор.».