



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18.12.2017

№ 17-17-116

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 25 сентября 2009 № 43-п

Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 25 сентября 2009 года № 43-п «О совершенствовании архивного дела в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области» следующие изменения:

1) в приложении № 1 «Положение об архиве Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области»:

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение регламентирует функционально-организационные основы создания и ведения архива Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – архив Министерства).»;

- в пункте 2:

слово «казенное» заменить на слово «бюджетное»;

после слов «от структурных подразделений Министерства» дополнить словами «сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министерство)»;

- дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Архив Министерства осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Государственной архивной службы России от 11 марта 1997 года № 11, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах

государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области в сфере архивного дела, локальными правовыми актами Министерства и настоящим Положением.»;

- пункт 6 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1) дела по личному составу ликвидированных подведомственных учреждений;»;

- в пункте 8:

подпункт 1 дополнить словами «, документы по личному составу ликвидированных подведомственных учреждений»;

подпункт 2 дополнить словами «, описи дел по личному составу ликвидированных подведомственных учреждений»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) осуществляет учет архивных документов, хранящихся в архиве Министерства;

4) обеспечивает сохранность архивных дел (документов), хранящихся в архиве Министерства;»;

в подпункте 6 слова «по истечении 10 лет временного хранения» заменить словами «в сроки, установленные законодательством об архивном деле в Российской Федерации»;

в подпункте 7:

в абзаце четвертом слова «и архивные справки» заменить словами «, архивные справки и архивные выписки»;

в абзаце пятом слова «архива Министерства» заменить словами «, хранящихся в архиве Министерства»;

2) в приложении № 2 «Положение об экспертной комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области»:

- в подпункте 3 пункта 2 слово «казенное» заменить словом «бюджетное»;

- абзац второй подпункта 2 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«- о согласовании и передаче для рассмотрения экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК Минкультуры Омской области) описей дел постоянного срока хранения и по личному составу Министерства, описей дел по личному составу ликвидированных подведомственных учреждений, сводной номенклатуры дел, положений об архиве Министерства и о комиссии, инструкции по делопроизводству, актов о обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях дел;»;

- в пункте 4:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) в пределах своей компетенции давать рекомендации руководителям и специалистам структурных подразделений Министерства;»;

в подпункте 3 слово «Министра,» исключить;

- пункт 6 исключить;

- абзац второй пункта 11 исключить;

- пункт 12 исключить;

3) в приложении № 3 «Состав экспертной комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области» (далее – состав комиссии):

- включить в состав комиссии:

Емельяненко Валерия Михайловича – заместителя начальника отдела экономического анализа, прогнозирования и финансового оздоровления управления экономики, финансирования, бухгалтерского учета и налогообложения Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, в качестве заместителя председателя комиссии;

Пальнау Германа Вячеславовича – начальника организационного отдела управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области;

- исключить из состава комиссии Федоренко Николая Ивановича, Райха Константина Евгеньевича.

Министр



М.С. Чекусов

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует функционально-организационные основы создания и ведения архива Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – архив Министерства).

2. Архив Министерства создается в целях временного хранения документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации, до их передачи на постоянное хранение в бюджетное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – Исторический архив), а также в целях своевременного приема архивных документов от структурных подразделений Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министерство), обеспечения их учета, сохранности, упорядочения и использования.

2.1 Архив Министерства осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Государственной архивной службы России от 11 марта 1997 года № 11, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области в сфере архивного дела, локальными правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. В состав Архивного фонда Российской Федерации входят документы, образующиеся в деятельности Министерства, имеющие историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, прошедшие экспертизу ценности документов, поставленные на государственный учет и подлежащие передаче на постоянное хранение в Исторический архив.

4. Полномочия архива в Министерстве осуществляет организационный отдел управления правовой и организационно-кадровой работы.

5. Ответственным лицом за ведение архива является заведующий архивом Министерства.

II. Состав документов, поступающих на хранение в архив Министерства

6. В состав документов, поступающих на хранение в архив Министерства, входят:

1) законченные делопроизводством дела постоянного и временного (свыше 10 лет, до 10 лет – по решению Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министр)) хранения, в том числе по личному составу, образовавшиеся в результате деятельности Министерства (его структурных подразделений);

1.1) дела по личному составу ликвидированных подведомственных учреждений;

2) кино-, фото-, фоно- и видеодокументы, архивные коллекции, отражающие историю Министерства;

3) научно-справочный аппарат (исторические справки, предисловия, описи дел, паспорт архива), раскрывающий состав и содержание дел (документов) архива Министерства, и учетные документы архива Министерства.

III. Задачи архива Министерства

7. Задачами архива Министерства являются:

1) комплектование архива Министерства документами, состав которых предусмотрен пунктом 6 настоящего Положения;

2) учет и создание научно-справочного аппарата к документам архива;

3) обеспечение сохранности документов архива Министерства;

4) использование хранящихся в архиве документов Министерства;

5) подготовка и передача документов, относящихся к Архивному фонду Российской Федерации, на постоянное хранение в соответствии со сроками и в порядке, установленным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по нормативно-правовому регулированию архивного дела;

6) проверка сохранности, правильности формирования и оформления дел в делопроизводстве Министерства.

IV. Функции архива Министерства

8. В соответствии с возложенными на него задачами архив Министерства осуществляет следующие функции:

1) принимает на хранение от структурных подразделений Министерства законченные делопроизводством и упорядоченные в

установленном порядке дела постоянного, временного (свыше 10 лет, до 10 лет – по решению Министра) хранения и по личному составу Министерства; документы по личному составу ликвидированных подведомственных учреждений;

2) представляет на рассмотрение экспертной комиссии Министерства и экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области описи дел (документов) постоянного хранения и по личному составу Министерства; описи дел по личному составу ликвидированных подведомственных учреждений;

3) осуществляет учет архивных документов, хранящихся в архиве Министерства;

4) обеспечивает сохранность архивных дел (документов), хранящихся в архиве Министерства;

5) создает, пополняет и совершенствует научно-справочный аппарат к делам (документам), хранящимся в архиве Министерства;

6) передает документы Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в Исторический архив, в сроки, установленные законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

7) организует использование документов архива Министерства, в том числе:

- информирует Министра и работников Министерства о составе и содержании документов архива Министерства;

- выдает в установленном порядке дела (документы) и копии документов в целях служебного пользования, в том числе для работы в помещении архива Министерства;

- исполняет запросы граждан об установлении трудового стажа и по другим вопросам социально-правового характера, иные запросы граждан и организаций, в установленном порядке выдает копии документов, архивные справки и архивные выписки;

- ведет учет использования документов, хранящихся в архиве Министерства;

8) участвует в составлении номенклатуры дел Министерства, совместно с членами экспертной комиссии Министерства контролирует сохранность и правильность формирования дел в структурных подразделениях Министерства;

9) проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве Министерства, ежегодно представляет на рассмотрение экспертной комиссии Министерства акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

10) участвует в работе экспертной комиссии Министерства;

11) оказывает методическую помощь структурным подразделениям Министерства по вопросам экспертизы ценности документов на стадиях делопроизводства и передачи в архив Министерства;

12) организует розыск дел, не обнаруженных по результатам проверки

наличия и состояния архивных документов;

13) участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации работников архива Министерства;

14) представляет в Исторический архив по установленной форме сведения о составе и объеме документов архива Министерства.

V. Права архива Министерства

9. Архив Министерства вправе:

1) требовать от работников структурных подразделений Министерства соблюдения правил ведения делопроизводства;

2) запрашивать у работников структурных подразделений Министерства сведения, необходимые для работы архива Министерства;

3) приглашать в необходимых случаях в качестве экспертов и консультантов специалистов Министерства и Исторического архива;

4) информировать Министра о состоянии архивного дела в Министерстве, вносить предложения по его совершенствованию;

5) консультировать с соблюдением требований законодательства работников Министерства и других заинтересованных лиц по документам архива Министерства;

6) участвовать в разработке локальных правовых актов Министерства по вопросам делопроизводства и архивного дела.

СОГЛАСОВАНО:
распоряжение Министерства
культуры Омской области
от 26.06.2017 г. № 508-рм

Приложение № 2
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия
Омской области
от 18.12.2017 № 17-17-116

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Омской области

1. Экспертная комиссия Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – комиссия) создается в целях решения организационных и методических вопросов, связанных с экспертизой ценности документов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министерство), отбором и подготовкой к передаче на постоянное хранение образующихся в процессе деятельности Министерства документов Архивного фонда Российской Федерации, а также отбором дел (документов) Министерства к уничтожению.

2. Основными задачами комиссии являются:

1) организация и проведение экспертизы ценности документов Министерства на стадии делопроизводства, при составлении номенклатуры дел Министерства и в процессе формирования дел Министерства;

2) организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче в архив Министерства и отбора к уничтожению;

3) организация отбора документов Министерства на постоянное хранение для передачи в казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – Исторический архив).

3. Основными функциями комиссии являются:

1) осуществление методического руководства проводимой Министерством (его структурными подразделениями) работой по:

- экспертизе ценности документов Министерства;

- отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение образующихся в процессе деятельности Министерства документов Архивного фонда Российской Федерации;

- отбору дел (документов) Министерства к уничтожению;

- разработке, утверждению, уточнению номенклатуры дел Министерства;

- организации документов в делопроизводстве Министерства;

2) принятие решений:

- о согласовании и передаче для рассмотрения экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК Минкультуры Омской области) описей дел постоянного срока хранения и по личному составу Министерства, описей дел по личному составу ликвидированных

подведомственных учреждений, сводной номенклатуры дел, положений об архиве Министерства и о комиссии, инструкции по делопроизводству, актов о обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях дел;

- о согласовании описей дел временного (свыше 10 лет) срока хранения, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению и передаче их на утверждение Министру сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министр);

- по другим документам, касающимся документационного обеспечения деятельности Министерства;

3) контроль за формированием дел в делопроизводстве структурных подразделений Министерства и качеством подготовки документов к передаче в архив Министерства;

4) участие в подготовке и рассмотрении проектов локальных документов по вопросам работы с документами Министерства.

4. При выполнении своих задач комиссия вправе:

1) в пределах своей компетенции давать рекомендации руководителям и специалистам структурных подразделений Министерства;

2) согласовывать проекты локальных актов Министерства по документационному обеспечению деятельности Министерства;

3) запрашивать у заместителей Министра, руководителей структурных подразделений и иных работников Министерства сведения, необходимые для работы комиссии, в том числе письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения;

4) возвращать для доработки в структурные подразделения Министерства ненадлежащим образом подготовленные документы;

5) заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Министерства и лиц, ответственных за делопроизводство в Министерстве (структурных подразделениях Министерства), о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов;

6) приглашать на заседание комиссии в качестве консультантов и экспертов работников Министерства и представителей Исторического архива (по согласованию);

7) принимать участие в организации обследований состояния делопроизводства в Министерстве (его структурных подразделениях);

8) информировать Министра, заместителей Министра по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе, во взаимодействии с ЭПК Минкультуры Омской области.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от установленного числа ее членов.

8. Комиссия принимает решения большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании членов комиссии.

9. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих на заседании комиссии членов комиссии.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании комиссии.

10. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

СОГЛАСОВАНО:
распоряжение Министерства
культуры Омской области
от 26.06.2017 г. № 308-рч

Приложение № 3
к приказу Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Омской области
от 18.12.2017 № 17-17-116

СОСТАВ

экспертной комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Омской области

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Курзанов
Александр Александрович | – заместитель Министра сельского хозяйства и продовольствия Омской области, председатель комиссии |
| Емельяненко
Валерий Михайлович | – заместитель начальника отдела экономического анализа, прогнозирования и финансового оздоровления управления экономики, финансирования, бухгалтерского учета и налогообложения Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, заместитель председателя комиссии |
| Касьянова
Наталья Митрофановна | – главный специалист организационного отдела управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, секретарь комиссии |
| Ожигова
Елена Юрьевна | – заведующий архивом организационного отдела управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства сельского и продовольствия Омской области |
| Пальнау
Герман Вячеславович | – начальник организационного отдела управления правовой и организационно-кадровой работы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области |
-