



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» апреля 2020 г. № 43

г. Магас

Об утверждении Положения о Государственной архивной службе Республики Ингушетия

В соответствии с Указом Главы Республики Ингушетия от 21 ноября 2019 г. № 241 «О совершенствовании структуры исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия» Правительство Республики Ингушетии **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Государственной архивной службе Республики Ингушетия.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Правительства
Республики Ингушетия



В. В. Слостенин



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Республики Ингушетия
от «15» апреля 2020 г. № 43

Положение
о Государственной архивной службе
Республики Ингушетия

I. Общие положения

1.1. Государственная архивная служба Республики Ингушетия (далее – Архивная служба) является уполномоченным органом исполнительной власти Республики Ингушетия в области архивного дела, осуществляющим функции по выработке государственной политики, государственному управлению архивным делом на территории Республики Ингушетия.

1.2. Архивная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Ингушетия, законами Республики Ингушетия, актами Главы Республики Ингушетия и Правительства Республики Ингушетия, а также настоящим Положением.

1.3. Архивная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела, органами исполнительной власти Республики Ингушетия, органами местного самоуправления Республики Ингушетия, общественными объединениями и иными организациями.

II. Основные задачи

Основными задачами Архивной службы являются:

2.1. формирование, обеспечение сохранности и использование документов Архивного фонда Республики Ингушетия как совокупности документов, отражающих материальную, духовную жизнь народов Республики Ингушетия и имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение;

2.2. анализ состояния и государственное регулирование развития архивного дела в республике, управление государственным казенным учреждением «Государственный архив Республики Ингушетия» (далее – Государственный архив) и обеспечение его функционирования;

2.3. координация деятельности органов государственной власти, государственных учреждений, организаций и предприятий республики в сфере архивного дела и организации документов в делопроизводстве, в совершенствовании государственной системы делопроизводства и унифицированных систем документации, взаимодействие по этим вопросам с органами местного самоуправления;

2.4. ведение государственного учета документов Архивного фонда Республики Ингушетия, осуществление контроля за сохранностью и использованием указанных документов;

2.5. воссоздание и популяризация историко-культурного документального наследия ингушского народа;

2.6. контроль соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательных и иных правовых актов республики в сфере архивного дела.

III. Полномочия

Архивная служба осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

3.1. разрабатывает:

3.1.1. проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Ингушетия по вопросам, относящимся к сфере ведения Архивной службы, и в установленном порядке вносит их на рассмотрение соответствующих органов государственной власти и их должностных лиц;

3.1.2. предложения по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых органами исполнительной власти Республики Ингушетия, затрагивающих вопросы архивного дела;

3.1.3. предложения для внесения в проект закона Республики Ингушетия о республиканском бюджете, касающиеся архивного дела;

3.2. организует:

3.2.1. хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов: государственных архивов, музеев и библиотек Республики Ингушетия, органов государственной власти и иных государственных органов Республики Ингушетия, государственных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и государственных учреждений Республики Ингушетия;

3.2.2. реализацию республиканских целевых программ в области архивного дела;

3.2.3. научно-исследовательскую, публикационную и информационную деятельность архивных учреждений в сфере архивного дела;

3.2.4. исполнение запросов граждан на основе архивных документов;

3.2.5. проведение выставок, конференций, семинаров по вопросам архивного дела и делопроизводства, обеспечивает информирование жителей республики о наиболее важных вопросах деятельности Архивной службы;

3.2.6. работу Государственного архива по рассекречиванию в установленном порядке носителей сведений, составляющих государственную тайну;

3.2.7. экспертизу документов Архивного фонда Республики Ингушетия (далее – Архивный фонд), заявленных к временному вывозу за пределы Республики Ингушетия, для выдачи в установленном порядке юридическим и физическим лицам заключений о возможности их вывоза;

3.3. ведет:

3.3.1. государственный учет документов государственной и негосударственной частей Архивного фонда независимо от их места хранения и представляет сведения по учету уполномоченному федеральному органу исполнительной власти в области архивного дела;

3.3.2. статистическую и иную отчетность, а также разработку аналитических материалов и предложений в области архивного дела в виде докладов, информационных записок для федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Ингушетия, координационных и совещательных органов;

3.3.3. работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Архивной службы;

3.4. принимает решения:

3.4.1. о согласовании результатов экспертизы научной и практической ценности документов органов и организаций, общественных объединений, отдельных граждан и о включении конкретных документов в состав Архивного фонда;

3.4.2. о согласовании списка источников комплектования государственных архивов Республики Ингушетия и муниципальных архивов;

3.4.3. о согласовании номенклатур дел, образующихся в деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций;

3.4.4. о согласовании положений об архивах, экспертных комиссиях и иных нормативных актов по архивному делу органов и организаций;

3.4.5. о согласовании вопросов об условиях и месте дальнейшего хранения документов Архивного фонда и иных архивных документов при реорганизации и ликвидации государственных и муниципальных организаций;

3.4.6. о передаче архивных документов, отнесенных к государственной части Архивного фонда, из одних государственных архивов в другие государственные архивы, из муниципальных архивов в государственные архивы, из государственных архивов в муниципальные архивы, из одного муниципального архива в другой муниципальный архив;

3.4.7. о передаче архивных документов, находящихся в собственности Республики Ингушетия в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований;

3.4.8. удостоверяет в установленном порядке архивные справки иностранным гражданам и лицам без гражданства, проживающим за рубежом;

3.5. осуществляет:

3.5.1. полномочия главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета, предусмотренных на содержание Архивной службы и государственного архива и реализацию возложенных на них функций;

3.5.2. полномочия государственного заказчика при размещении заказов по приобретению товаров, работ и услуг для собственных нужд и нужд государственного архива, в т. ч. по изданию документальных сборников, справочно-информационной литературы о составе и содержании документов Архивного фонда;

3.5.3. межотраслевое организационно-методическое руководство и контроль за работой ведомственных и межведомственных архивов, в том числе архивов документов по личному составу, организации документов в делопроизводстве государственных учреждений, а также негосударственных организаций;

3.6. Архивная служба в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

3.6.1. организует комплектование и определяет состав документов, подлежащих приему в Государственный архив, обеспечивает соблюдение установленного порядка передачи документов в Государственный архив;

3.6.2. организует хранение и ведет государственный учет документов Архивного фонда республики, хранящихся в Государственном архиве, муниципальных и ведомственных архивах, государственных музеях и библиотеках, и представляет в установленном порядке сведения по учету документов в Федеральное архивное агентство;

3.6.3. организует в установленном порядке исполнение инициативных, тематических и социально-правовых запросов;

3.6.4. осуществляет межотраслевое организационно-методическое руководство и контроль за работой ведомственных и межведомственных

архивов по организации документов в делопроизводстве государственных учреждений, а также негосударственных организаций на основе договорных отношений;

3.6.5. участвует совместно с органами государственной власти и учреждениями Республики Ингушетия в мероприятиях по совершенствованию и развитию сети ведомственных и межведомственных архивов и организации их работы;

3.6.7. в соответствии с законодательными и иными правовыми актами республики решает вопросы передачи документов из одних архивных учреждений в другие архивные учреждения в пределах республики, вносит предложения о передаче документов из Архивной службы Республики Ингушетия в государственные архивы других республик;

3.6.8. в установленном порядке решает совместно с собственниками личных фондов вопросы об отнесении этих фондов к составу Архивного фонда;

3.6.9. организует создание баз данных, а также традиционных видов архивных справочников для обеспечения поиска информации о составе и содержании документов Архивного фонда;

3.6.10. координирует и направляет научно-исследовательскую и методическую работу в области архивного дела, участвует в работе Совета по архивному делу Федерального архивного агентства и Научно-методического совета архивных учреждений Северо-Кавказского федерального округа, разрабатывает меры по внедрению научных исследований по вопросам архивоведения, документоведения, археографии в практику архивного дела;

3.6.11. разрабатывает и утверждает в пределах своей компетенции инструкции и методические пособия по вопросам архивного дела и организации документов в делопроизводстве;

3.6.12. организует экспертизу научной и практической ценности документов Архивного фонда;

3.6.13. осуществляет в установленном порядке ведение государственного реестра уникальных документов Архивного фонда;

3.6.14. проверяет в пределах своей компетенции выполнение государственными учреждениями независимо от их ведомственной подчиненности, а также негосударственными организациями требований законодательства Российской Федерации, законодательных и иных правовых актов республики в области архивного дела, обеспечения сохранности и использования архивных фондов, организации документов в делопроизводстве;

3.6.15. содействует совершенствованию организации документов в делопроизводстве учреждений на основе внедрения государственной системы делопроизводства и унифицированных систем документации;

3.6.16. оказывает содействие собственникам негосударственных архивов в сохранении, комплектовании и использовании их архивов;

3.6.17. реализует преимущественное право государства на приобретение документов негосударственной части Архивного фонда;

3.6.18. выдает в установленном порядке юридическим и физическим лицам разрешения на временный вывоз документов государственной части Архивного фонда за пределы республики;

3.6.19. организует в установленном порядке научно-информационную и издательскую деятельность, координирует работу по изучению общественных потребностей в ретроспективной документной информации и эффективности использования документов;

3.6.20. контролирует в пределах своей компетенции соблюдение порядка пользования архивными документами, в том числе порядка заключения лицензионных договоров на их коммерческое использование;

3.6.21. контролирует деятельность Государственного архива по привлечению внебюджетных средств, в том числе по реализации платных работ и услуг;

3.6.22. представляет в Министерство финансов Республики Ингушетия в установленном порядке предложения по формированию республиканского бюджета Республики Ингушетия на соответствующий финансовый год в части финансового обеспечения деятельности Архивной службы;

3.6.23. ведет бухгалтерский и статистический учет и отчетность Архивной службы, организует контрольно-ревизионную работу во взаимодействии с финансовыми органами в соответствии с действующим законодательством;

3.6.24. взаимодействует в установленном порядке с архивными учреждениями государств – участников Содружества Независимых Государств, а также зарубежных стран;

3.6.25. организует в установленном порядке выявление и приобретение (получение) профильных архивных документов, находящихся за рубежом;

3.6.26. обеспечивает в пределах своей компетенции внедрение в практику работы архивных учреждений, являющихся режимными объектами, наиболее рациональных систем и методов хранения, реставрации, консервации, копирования, использования и охраны документов, принимает меры по материально-техническому оснащению, обеспечению противопожарной безопасности и организации необходимых ремонтных работ в подведомственных архивных учреждениях;

3.6.27. изучает, обобщает и распространяет передовой опыт работы государственных и ведомственных архивов, проводит научно-практические конференции, совещания, семинары по архивному делу и организации

документов в делопроизводстве, разрабатывает вопросы научной организации труда;

3.6.28. организует повышение квалификации работников Архивной службы, ведомственных архивов и делопроизводственных подразделений учреждений;

3.6.29. содействует решению вопроса по улучшению условий труда работников Архивной службы, их социальной защиты;

3.6.30. организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок;

3.6.31. осуществляет иные функции в пределах предоставленных полномочий;

3.6.32. обеспечивает мобилизационную подготовку Архивной службы;

3.6.33. оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к ее компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

IV. Права

4.1. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Архивная служба имеет право:

4.1.1. запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций документы и сведения, необходимые для осуществления функций Архивной службы;

4.1.2. давать в пределах своей компетенции органам государственной власти Республики Ингушетия, органам местного самоуправления и организациям разъяснения, рекомендации по вопросам архивного дела;

4.1.3. заключать соглашения и договоры с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями о взаимном сотрудничестве по вопросам делопроизводства и организации ведомственного хранения документов, научно-исследовательской и публикационной деятельности;

4.1.4. участвовать в установленном порядке в работе российских и международных организаций, совещаниях и конференциях по вопросам архивного дела, в международном информационном обмене;

4.1.5. объявлять конкурсы на выполнение работ в области архивоведения, документоведения и археографии, участвовать в конкурсах;

4.1.6. утверждать ведомственные награды Архивной службы и награждать ими;

4.1.7. издавать в установленном порядке бюллетени, сборники и другие печатные издания, выступать учредителем периодических печатных изданий архивной и исторической направленности;

4.1.8. участвовать в работе ликвидационных комиссий для решения вопросов о месте и условиях дальнейшего хранения архивных документов;

4.1.9. составлять протоколы об административных правонарушениях в области архивного дела, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.1.10. направлять в установленном порядке в правоохранительные органы сообщения о фактах правонарушений в области архивного дела, которые могут служить основанием к возбуждению уголовного дела;

4.1.11. в пределах своей компетенции организовывать в установленном порядке внебюджетную деятельность государственного архива, направленную на обеспечение сохранности, государственный учет, комплектование и использование Архивного фонда.

4.2. Должностные лица Архивной службы для выполнения своих обязанностей имеют право посещать архивные учреждения, а также ведомственные архивы и делопроизводственные службы источников комплектования Архивного фонда.

V. Организация работы

5.1. Архивную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Республики Ингушетия по представлению Председателя Правительства Республики Ингушетия.

5.2. Руководитель Архивной службы несет персональную ответственность за выполнение Архивной службой полномочий в установленной сфере деятельности.

5.3. Руководитель Архивной службы имеет одного заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Председателем Правительства Республики Ингушетия по представлению руководителя Архивной службы.

5.4. В отсутствие руководителя Архивной службы его обязанности исполняет его заместитель или иное уполномоченное лицо из числа сотрудников Архивной службы.

5.5. Руководитель Архивной службы:

5.5.1. представляет Архивную службу в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах государственной власти Республики

Ингушетия, органах местного самоуправления муниципальных образований республики, организациях всех форм собственности;

5.5.2. определяет структуру и утверждает в пределах установленных численности работников и фонда оплаты труда: штатное расписание аппарата Архивной службы и смету расходов на их содержание в пределах, утвержденных на соответствующий период бюджетных ассигнований;

5.5.3. утверждает положения о структурных подразделениях Архивной службы, назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке работников Архивной службы;

5.5.4. определяет обязанности своему заместителю;

5.5.5. решает в соответствии с законодательством вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Архивной службе;

5.5.6. издает в пределах своей компетенции приказы, дает указания, обязательные для исполнения должностными лицами Архивной службы и Государственного архива и проверяет их исполнение;

5.5.7. в необходимых случаях издает совместно с руководителями республиканских органов исполнительной власти приказы и инструкции, дает указания по вопросам архивного дела и делопроизводства;

5.5.8. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

5.5.9. обеспечивает мобилизационную подготовку Архивной службы и государственного архива;

5.5.10. представляет в установленном порядке работников Архивной службы и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Республики Ингушетия.

5.6. Для выработки рекомендаций по решению основных вопросов архивной отрасли в Архивной службе образуется коллегия, действующая на основании положения. Состав коллегии утверждается Правительством Республики Ингушетия. В состав коллегии входят по должности руководитель Архивной службы (председатель коллегии), его заместитель, специалисты Архивной службы, руководитель Государственного архива, а также ученые и специалисты.

5.7. При Архивной службе действуют:

- научно-методический совет для рассмотрения научно-методических вопросов архивного дела Республики Ингушетия;

- центральная экспертно-проверочная комиссия (ЦЭК) для рассмотрения вопросов, связанных с определением состава документов Архивного фонда,

подлежащих хранению в Государственном архиве, для установления экспертной ценности документов.

Положения о научно-методическом совете и ЦЭПК, их состав утверждается приказом руководителя Архивной службы.

5.8. Финансирование расходов на содержание аппарата Архивной службы осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

5.9. Архивная служба является юридическим лицом, имеет печать с изображением Герба Республики Ингушетия и со своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки, бюджетные и иные счета в кредитных учреждениях.

5.10. Имущество Архивной службы является собственностью Республики Ингушетия. Архивная служба владеет имуществом, переданным ей в оперативное управление Министерством имущественных отношений Республики Ингушетия в установленном порядке.

5.11. Место нахождения и почтовый адрес Архивной службы: 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. А. Горчханова, 13.

VI. Реорганизация и ликвидация Архивной Службы

6.1. Реорганизация Архивной службы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации Архивной службы все документы (финансово-экономической деятельности, по личному составу и другие) передаются правопреемнику в установленном порядке.

6.3. Имущество ликвидируемой Архивной службы после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Архивной службы, передается Учредителю.

6.4. Архивная служба считается прекратившим существование после исключения ее из реестра юридических лиц.