



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 февраля 2015 года

№ 34

г. Ижевск

### О внесении изменения в постановление Правительства Удмуртской Республики от 9 апреля 2012 года № 144 «О Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики»

Правительство Удмуртской Республики **постановляет:**

Внести изменение в постановление Правительства Удмуртской Республики от 9 апреля 2012 года № 144 «О Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики», изложив приложение 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Председатель Правительства  
Удмуртской Республики

В.А. Савельев



Приложение  
к постановлению Правительства  
Удмуртской Республики  
от 9 февраля 2015 года № 34

«Приложение 1  
к постановлению Правительства  
Удмуртской Республики  
от 9 апреля 2012 года № 144

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитете по делам архивов**  
**при Правительстве Удмуртской Республики**

**1. Общие положения**

1. Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики (далее - Комитет) является исполнительным органом государственной власти Удмуртской Республики, осуществляющим функции по проведению государственной политики в области архивного дела на территории Удмуртской Республики, нормативному правовому регулированию в сфере архивного дела и иных непосредственно связанных с ним отношений, осуществлению регионального государственного контроля в области архивного дела, а также предоставлению государственных услуг в сфере архивного дела.

2. Комитет осуществляет руководство и контроль деятельности подведомственных государственных архивов Удмуртской Республики.

3. Комитет 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, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Положением.

4. Комитет осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные государственные архивы Удмуртской Республики во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, общественными и иными организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

5. Полное наименование на русском языке – Комитет по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, наименование на удмуртском языке - Удмурт Элькуньсь Кивалтэт бордысь архив ужъёсья комитет.

6. Комитет является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Удмуртской Республики и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в установленном порядке.

Комитет вправе иметь символику - эмблему (логотип), вымпел, флаг.

7. Местонахождение Комитета - город Ижевск.

## II. Полномочия

8. Комитет осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает проекты законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, относящимся к его сфере деятельности;

2) на основании и во исполнение Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики, актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики самостоятельно принимает в форме приказов следующие нормативные правовые акты:

административные регламенты предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, в том числе по осуществлению регионального государственного контроля на территории Удмуртской Республики, в области архивного дела;

концепции развития архивного дела, в том числе автоматизированных архивных технологий;

порядок передачи на хранение архивных документов из одного государственного архива Удмуртской Республики в другие,

а также правовые акты по утверждению методических документов по вопросам архивного дела и документационного обеспечения управления;

3) осуществляет:

разработку государственных программ Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности и участвует в их реализации;

государственный учет документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в государственных архивах Удмуртской Республики и муниципальных архивах в Удмуртской Республике, государственных музеях Удмуртской Республики, организациях - источниках комплектований государственных архивов Удмуртской Республики и муниципальных архивов в Удмуртской Республике, в том числе в электронном виде;

контроль, координацию и методическое руководство деятельности государственных органов Удмуртской Республики, государственных унитарных предприятий Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственных учреждений Удмуртской Республики, организационно-методическое руководство в области архивного дела и

документационного обеспечения управления;

анализ состояния развития архивного дела в Удмуртской Республике, подготовку соответствующих отчетов;

разработку и утверждение методических документов по вопросам архивного дела и документационного обеспечения управления;

согласование списков источников комплектования государственных архивов Удмуртской Республики и муниципальных архивов в Удмуртской Республике;

экспертизу ценности архивных документов, решение иных вопросов, связанных с включением конкретных архивных документов в состав Архивного фонда Удмуртской Республики;

ведение Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе в электронном виде;

в пределах своей компетенции управление государственными архивами Удмуртской Республики, координацию и контроль их деятельности;

координацию деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела;

рассмотрение предложений органов местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике и их должностных лиц по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела;

разъяснение и оказание методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела;

расчет субвенций на выполнение отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела;

контроль за эксплуатацией автоматизированных информационных систем, внедрение и развитие информационно-телекоммуникационных средств, создание единой информационной системы государственных архивов Удмуртской Республики и муниципальных архивов в Удмуртской Республике;

мероприятия по внедрению, техническому сопровождению и обслуживанию информационно-телекоммуникационных средств, автоматизированных информационных систем и баз данных в Комитете, государственных архивах Удмуртской Республики;

утверждение ежегодных основных направлений деятельности государственных архивов Удмуртской Республики;

в пределах своей компетенции согласование основных направлений развития архивного дела в муниципальных образованиях в Удмуртской Республике и документов стратегического планирования органов местного самоуправления в Удмуртской Республике в области архивного дела;

в пределах своей компетенции на территории Удмуртской Республики контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики об архивном деле;

в порядке, установленном законодательством, проверки состояния сохранности документов Архивного фонда Удмуртской Республики, в том числе особо ценных документов Архивного фонда Удмуртской Республики, а также других архивных документов, в том числе уникальных документов, хранящихся в государственных архивах Удмуртской Республики, муниципальных архивах в Удмуртской Республике, государственных органах Удмуртской Республики, государственных унитарных предприятиях Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственных учреждениях Удмуртской Республики, а также в иных организациях и у граждан;

выдачу обязательных для исполнения письменных предписаний по устранению нарушений, допущенных органами местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике или их должностными лицами в ходе осуществления отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела;

в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждение дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 13.20, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

проведение аттестации граждан, привлекаемых Комитетом в качестве экспертов к проведению мероприятий по контролю при осуществлении Комитетом проверок юридических лиц;

в случае необходимости передачу на хранение архивных документов из одного государственного архива Удмуртской Республики в другие государственные архивы Удмуртской Республики;

подготовку предложений о передаче архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики, в собственность муниципальных образований в Удмуртской Республике, в собственность Российской Федерации;

предоставление следующих государственных услуг, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, в электронном виде:

предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов;

согласование нормативно-методических документов по организации деятельности архивов, служб документационного обеспечения управления и экспертных комиссий организаций - источников комплектования государственных архивов Удмуртской Республики и муниципальных архивов в Удмуртской Республике;

проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и

архивных копиях, подготовленных государственными архивами Удмуртской Республики, муниципальными архивами в Удмуртской Республике, иными органами и организациями, расположенными на территории Удмуртской Республики, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

регулирование в пределах своей компетенции вопросов предоставления государственных услуг органами местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике при осуществлении отдельных государственных полномочий в области архивного дела, переданных законом:

предоставление государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальных архивах;

предоставление архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальных архивах, пользователям в читальном зале муниципального архива;

оказание методической помощи государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории соответствующих муниципальных образований, в организации работы по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов;

полномочия регулирующего органа при проведении процедуры оценки регулирующего воздействия в сфере архивного дела;

функции главного распорядителя средств бюджета Удмуртской Республики, главного администратора (администратора) доходов бюджета Удмуртской Республики по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в области архивного дела;

4) организует:

деятельность по комплектованию, хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Удмуртской Республики и других архивных документов в государственных архивах Удмуртской Республики и муниципальных архивах в Удмуртской Республике;

выявление особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Удмуртской Республики, создание страховых копий особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Удмуртской Республики, хранящихся в государственных архивах Удмуртской Республики;

в порядке, установленном законодательством, работу по рассекречиванию носителей сведений, составляющих государственную тайну, хранящихся в государственных архивах Удмуртской Республики;

выявление и приобретение архивных документов по истории

Удмуртии, находящихся за пределами Удмуртской Республики;

сопровождение и размещение официальных документов Комитета на сайте «Архивная служба Удмуртии»;

5) осуществляет:

участие в разработке планов мероприятий по реализации стратегий социально-экономического развития Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности, а также контроль за их реализацией;

участие в реализации на территории Удмуртской Республики государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ в сфере архивного дела;

полномочия учредителя подведомственных государственных архивов Удмуртской Республики;

функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Удмуртской Республики, предусмотренных на его содержание и реализацию возложенных на него функций, и субвенций из бюджета Удмуртской Республики органам местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике на осуществление отдельных государственных полномочий в области архивного дела, а также функции главного администратора (администратора) доходов бюджета в установленной сфере деятельности;

совместно с уполномоченными государственными органами контрольно-ревизионную работу в государственных архивах Удмуртской Республики;

координацию и контроль деятельности государственных архивов Удмуртской Республики по привлечению внебюджетных средств;

полномочия заказчика для обеспечения государственных нужд;

в порядке и пределах, определенных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики и актами Главы Удмуртской Республики, а также актами Правительства Удмуртской Республики полномочия собственника в отношении имущества Удмуртской Республики, необходимого для обеспечения исполнения функций Комитета в установленной сфере деятельности, переданного на праве оперативного управления, в том числе имущества, переданного подведомственным государственным архивам Удмуртской Республики;

ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных государственных архивах Удмуртской Республики;

организацию обеспечения безопасных условий труда работников Комитета по делам архивов и подведомственных государственных архивов Удмуртской Республики;

организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии Комитета, Межведомственной экспертно-проверочной методической комиссии Комитета, Научного совета Комитета, Комиссии по внедрению

автоматизированных архивных технологий Комитета, Общественного совета при Комитете, иных комиссий и рабочих групп, создаваемых при Комитете. Положения о Межведомственной экспертно-проверочной методической комиссии Комитета, Научном совете Комитета, Комиссии по внедрению автоматизированных архивных технологий Комитета, Общественном совете при Комитете и их составы утверждаются Комитетом;

б) обеспечивает:

в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также иной информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных;

мобилизационную подготовку Комитета;

проведение государственными архивами Удмуртской Республики мероприятий по мобилизационной подготовке, осуществляет методическое обеспечение этих мероприятий;

профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете и государственных архивах Удмуртской Республики;

повышение квалификации работников государственных архивов Удмуртской Республики;

7) осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в Комитете;

8) обеспечивает мероприятия по противодействию терроризму в установленной сфере деятельности. Контролирует состояние антитеррористической защищенности объектов (территорий), выделенных для размещения подведомственных государственных архивов Удмуртской Республики;

9) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета;

10) выступает в суде от имени Удмуртской Республики в качестве представителя ответчика по искам к Удмуртской Республике:

о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Комитета или его должностных лиц, в том числе в результате издания актов, не соответствующих законам или иному правовому акту;

предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному Комитету получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств;

11) принимает участие в международном и межрегиональном сотрудничестве в сфере архивного дела.

9. Комитет с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции



исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики вопросам;

2) создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в сфере архивного дела;

3) давать разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Комитета.

10. Должностные лица Комитета, осуществляющие региональный государственный контроль в области архивного дела, вправе:

1) в установленном законодательством порядке на основании соответствующего распоряжения председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) проводить плановые и внеплановые проверки юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета (далее - проверки);

2) в установленном законодательством порядке после согласования с органом прокуратуры проводить внеплановые выездные проверки юридических лиц;

3) в установленном законодательством порядке в целях проведения проверок посещать объекты, используемые лицами, в отношении которых проводится проверка;

4) в установленном законодательством порядке запрашивать и получать от организаций, должностных лиц и граждан документы, материалы, иные сведения, необходимые для осуществления проверок;

5) в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составлять протоколы об административных правонарушениях;

6) в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах своих полномочий применять меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

11. Должностные лица Комитета, осуществляющие региональный государственный контроль в области архивного дела, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных законодательством;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Удмуртской Республики, права и законные интересы лиц, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного

удостоверения, распоряжения председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) по результатам проверки составлять акт установленной формы;

6) в случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных законодательством, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

7) в случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных законодательством, принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

10) осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

### III. Организация деятельности

12. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Удмуртской Республики по представлению Председателя Правительства Удмуртской Республики.

Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет полномочий и реализацию государственной политики в сфере архивного дела.

13. Председатель Комитета имеет двух заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности по его представлению Председателем Правительства Удмуртской Республики.

Количество заместителей председателя Комитета устанавливается Правительством Удмуртской Республики.

14. Председатель Комитета:

1) распределяет обязанности между своими заместителями;

2) утверждает положения о структурных подразделениях Комитета;

3) утверждает штатное расписание Комитета в пределах установленной Правительством Удмуртской Республики штатной численности и выделенных бюджетных ассигнований, бюджетную смету на содержание Комитета;

4) утверждает штатные расписания государственных архивов

Удмуртской Республики в пределах выделенных бюджетных ассигнований и в соответствии с предельной штатной численностью, установленной Правительством Удмуртской Республики, бюджетные сметы на их содержание;

5) осуществляет права и несет обязанности представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Комитете, решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Комитете;

6) назначает на должность и освобождает от должности иных работников Комитета, а также руководителей подведомственных государственных архивов Удмуртской Республики, заключает, изменяет, расторгает с ними трудовые договоры в порядке, установленном законодательством, согласовывает назначение заместителей руководителя, начальников отделов и бухгалтеров государственных архивов Удмуртской Республики;

7) действует без доверенности от имени Комитета;

8) вносит на рассмотрение Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики проекты актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комитета;

9) в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики, разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Удмуртской Республики предложения о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа подведомственных государственных архивов Удмуртской Республики;

10) издает по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Комитета акты Комитета ненормативного характера (приказ, распоряжение);

11) обеспечивает проведение в Комитете антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Комитета и проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Комитетом;

12) осуществляет права и несет обязанности распорядителя бюджетных средств на содержание Комитета, распоряжается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики денежными средствами Комитета, а также имуществом, закрепленным за Комитетом на праве оперативного управления, разрешает иные вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Комитета;

13) осуществляет права и несет обязанности главного распорядителя средств бюджета Удмуртской Республики в отношении подведомственных государственных архивов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления в Удмуртской Республике в части финансового обеспечения переданных отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики в области архивного дела;

14) заключает от имени Комитета государственные контракты, договоры и соглашения;

15) открывает и закрывает лицевые счета Комитета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы Комитета. В установленном законодательством порядке открывает и закрывает счета Комитета в банковских организациях;

16) обеспечивает соблюдение в Комитете финансовой и учетной дисциплины, несет персональную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и бюджетного законодательства Удмуртской Республики;

17) утверждает положения о ведомственных наградах;

18) осуществляет личный прием граждан;

19) применяет к работникам Комитета, руководителям государственных архивов Удмуртской Республики меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

15. В случаях, когда председатель Комитета временно (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) не может исполнять свои обязанности, их временно исполняет один из заместителей в соответствии с распределением обязанностей между заместителями, определенным председателем Комитета.

16. В Комитете образуется совещательный орган - Коллегия Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики (далее - Коллегия). Коллегия образуется в составе председателя Комитета (председатель Коллегии), его заместителей (по должности), а также иных специалистов Комитета. В состав Коллегии могут включаться представители иных исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике, организаций. Состав Коллегии утверждается Правительством Удмуртской Республики.».

