



Губернатор Калужской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 г.

№ 63

**О внесении изменений в постановление Администрации Калужской области от 11.07.1995 № 238 «Об архивном отделе администрации Калужской области» (в ред. постановлений Губернатора Калужской области от 11.10.2002 № 635, от 29.11.2002 № 760, от 02.10.2006 № 370)**

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Калужской области от 11.07.1995 № 238 «Об архивном отделе администрации Калужской области» (в ред. постановлений Губернатора Калужской области от 11.10.2002 № 635, от 29.11.2002 № 760, от 02.10.2006 № 370) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**».

1.2. Положение об управлении по делам архивов Калужской области, утвержденное пунктом 2 постановления, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.3. Пункты 3 - 6 постановления признать утратившими силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Калужской области



А.Д. Артамонов

Приложение  
к постановлению Губернатора  
Калужской области  
от 17.02.2016 № 63

«Утверждено  
постановлением Администрации  
Калужской области  
от 11.07.1995 № 238

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об управлении по делам архивов Калужской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Управление по делам архивов Калужской области (далее – Управление) является исполнительным органом государственной власти Калужской области, уполномоченным в области архивного дела, и обладает исполнительно-распорядительными и контрольными полномочиями, отнесенными к его ведению.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Калужской области, законами Калужской области, постановлениями Законодательного Собрания Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области и настоящим Положением.

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс (имущество), лицевые, бюджетные и иные счета, гербовую печать со своим наименованием, штампы и другие необходимые для его деятельности реквизиты.

1.4. Управление приобретает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации от своего имени и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности в рамках его компетенции, определенной настоящим Положением, выступает в суде.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления Калужской области, юридическими и физическими лицами.

1.6. Место нахождения и адрес Управления: 248000, г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 6.

### **2. Задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Проведение государственной политики в области архивного дела на территории Калужской области.

2.2. Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов.

2.3. Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

2.4. Решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в собственности Калужской области, в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований.

### **3. Полномочия Управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Осуществляет государственное управление архивным делом в Калужской области.

3.2. Осуществляет хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов государственных архивов Калужской области, музеев, библиотек Калужской области, органов государственной власти и иных государственных органов Калужской области, государственных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и государственных учреждений Калужской области.

3.3. Заключает договоры с органами или организациями о передаче в государственные архивы Калужской области документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности территориальных органов, федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории Калужской области.

3.4. Осуществляет экспертизу ценности документов совместно с собственником или владельцем архивных документов.

3.5. Согласовывает в соответствии с пунктом 7 статьи 23 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» условия и место дальнейшего хранения архивных документов.

3.6. Принимает решения о снятии с учета утраченных дел в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Принимает решение о признании архивного документа неисправно поврежденным и снятии его с учета в соответствии с законодательством.

3.8. Дает разрешения государственному и муниципальному архивам Калужской области на передачу страхового фонда в специальное архивохранилище, расположенное на территории Калужской области.

3.9. Выдает разрешения на перенумерацию архивных фондов (в исключительных случаях) и перепечатку списков фондов.

3.10. Согласовывает в установленном порядке проектную документацию на строительство и реконструкцию здания архива.

3.11. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

3.12. Вносит на рассмотрение Губернатору Калужской области и в Правительство Калужской области предложения по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, находящимся в ведении Управления.

3.13. Готовит проекты нормативных правовых актов по вопросам, находящимся в ведении Управления, замечания и предложения по проектам федеральных нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления.

3.14. Направляет нормативные правовые акты Управления, зарегистрированные в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области Администрацией Губернатора Калужской области, в электронном виде для официального опубликования в государственное бюджетное учреждение Калужской области «Редакция газеты Калужской области «Весть» в день их поступления из Администрации Губернатора Калужской области.

3.15. В порядке, установленном Правительством Калужской области, разрабатывает и реализует государственные программы Калужской области, разрабатывает, обеспечивает реализацию и финансирование, а также утверждает ведомственные целевые программы в области архивного дела.

3.16. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд закупки товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности.

3.17. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

3.18. Разрабатывает предложения по формированию областного бюджета в части деятельности Управления и обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.19. Организует дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Управления.

3.20. В установленном действующим законодательством порядке осуществляет в отношении подведомственных государственных учреждений права и обязанности собственника.

3.21. Осуществляет в рамках своей деятельности и законодательства мероприятия по защите государственной тайны.

3.22. Организует и обеспечивает через соответствующие органы мобилизационную подготовку и мобилизацию.

3.23. Организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Управлении.

3.24. Организует проведение мероприятий по гражданской обороне, разрабатывает и реализовывает планы гражданской обороны и защиты населения.

3.25. Рассматривает в соответствии с законодательством Российской Федерации заявления, обращения, предложения граждан, обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляет личный прием граждан по вопросам, находящимся в ведении Управления.

3.26. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством.

3.27. Осуществляет иные полномочия в области архивного дела в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством

Калужской области.

#### **4. Права Управления**

Для выполнения возложенных на него задач и полномочий Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном действующим законодательством порядке от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц материалы, необходимые для работы Управления.

4.2. Представлять по поручению Губернатора Калужской области и Правительства Калужской области интересы Калужской области на международном, федеральном, региональном и местном уровнях в части вопросов, находящихся в ведении Управления.

4.3. Создавать юридические лица в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Учреждать ведомственные формы поощрения (грамоты, дипломы, благодарственные письма и др.).

4.5. Создавать рабочие группы, комиссии, советы для решения задач, отнесенных к сфере ведения Управления.

4.6. Управление обладает иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области, необходимыми для решения возложенных на него задач и реализации функций и полномочий.

#### **5. Руководство и организация деятельности Управления**

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Калужской области. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление его функций и полномочий.

5.2. Начальник, осуществляя руководство Управлением:

5.2.1. Представляет Губернатору Калужской области на утверждение предельную штатную численность Управления.

5.2.2. Утверждает положения о подразделениях Управления, смету расходов на содержание Управления, а также штатное расписание Управления.

5.2.3. Назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих и работников Управления.

5.2.4. Принимает нормативные правовые акты в пределах своих полномочий.

5.2.5. Утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих, должностные инструкции работников Управления.

5.2.6. Осуществляет иные функции представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с действующим законодательством.

5.2.7. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством бюджетными средствами, выделенными Управлению.

5.2.8. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Губернатору Калужской области и в Правительство Калужской области проекты нормативных правовых актов Калужской области по вопросам ведения Управления.

5.2.9. Подписывает соглашения, договоры и иные документы от имени Управления, действует без доверенности от имени Управления, представляет его

интересы во всех организациях, судебных и иных органах, выдает доверенности от имени Управления в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

5.3. В Управлении может быть образована коллегия под председательством начальника Управления, персональный состав и положение о которой утверждаются приказом Управления.

5.4. При Управлении действует экспертно-проверочная комиссия (далее – ЭПК), в том числе:

5.4.1. Для решения вопросов о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации конкретных документов в соответствии с действующим законодательством.

5.4.2. Для определения в составе Архивного фонда Российской Федерации особо ценных документов. Данные полномочия ЭПК вправе делегировать экспертно-методической комиссии государственного архива Калужской области.

Полномочия и порядок деятельности ЭПК определяются положением об ЭПК, утвержденным начальником Управления и разработанным на основе соответствующих примерных положений, утверждаемых специально уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела.

## 6. Имущество и финансы Управления

6.1. Имущество Управления является государственной собственностью Калужской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Финансирование Управления осуществляется за счет средств областного бюджета в установленном действующим законодательством порядке.

## 7. Прекращение деятельности Управления

Прекращение деятельности Управления осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

