



## УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

29.12.2021

№ 169-од

г. Новосибирск

#### **О внесении изменений в приказ от 07.10.2013 № 178-од «Об официальном сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области»**

В целях приведения нормативного правового акта управления государственной архивной службы Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 07.10.2013 № 178-од «Об официальном сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В приказе:

1) преамбуле после слов «Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет» дополнить словами «, постановлением Правительства Новосибирской области от 27.10.2020 № 449-п «О государственной информационной системе Новосибирской области «Единая платформа официальных сайтов органов государственной власти Новосибирской области»»;

2) в пункте 2 слова «размещаемой в сети Интернет» заменить словами «размещаемой на официальном сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. В Положении об официальном сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области:

1) в пункте 1.1 после слов «архивной службы Новосибирской области» дополнить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

2) в пункте 1.2 после слов «Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет» дополнить словами «, постановлением Правительства Новосибирской области от 27.10.2020 № 449-п «О государственной информационной системе

Новосибирской области «Единая платформа официальных сайтов органов государственной власти Новосибирской области»;

3) в пункте 1.3 слова «пользователям сети Интернет» заменить словами «пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет)»;

4) в пункте 3.3 слова «производится сотрудниками ответственного подразделения или сторонней организацией» заменить словами «администратором государственной информационной системы Новосибирской области «Единая платформа официальных сайтов органов государственной власти Новосибирской области» – государственным бюджетным учреждением Новосибирской области «Центр информационных технологий Новосибирской области»;

5) раздел 5 изложить в следующей редакции:

#### «5. Организация доступа в разделы сайта

5.1. В качестве основного языка, используемого для отображения информации, размещаемой на сайте, используется русский язык. Информация, представленная на страницах, предназначенных для иностранных посетителей, на английском или иных языках, а также наименования иностранных юридических и физических лиц могут быть отображены с использованием букв латинского алфавита. Допускается использование иных языков и (или) шрифтов для справочного отображения информации, которая не в полной мере отображается буквами русского и латинского алфавитов.

5.2. Информация, размещенная на сайте, не требует для ее просмотра использования специальных технических средств или программного обеспечения, установка которого возможна после заключения с правообладателем лицензионного или иного соглашения, предусматривающего взимание с пользователя платы.

5.3. Текстовая информация размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста в соответствии с рекомендациями World Wide Web Consortium (W3C, консорциума Всемирной паутины) и стандарта ISO 8879. Пользователям предоставляется возможность поиска и получения доступа к информации, размещенной на сайте, средствами распространенных поисковых систем. Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация, образцы форм и другие документы размещаются на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (документ в электронной форме).

5.4. Файлы, размещенные на сайте, имеют распространенные и/или открытые форматы. Не допускается, чтобы файлы в открытой части были зашифрованы или защищены средствами, которые не позволяют ознакомиться с их содержанием без дополнительных программных или технических средств.

5.5. Программное обеспечение и технические средства ведения сайта создаются таким образом, чтобы обеспечить для редакторов возможность ввода информации посредством заполнения экранных форм с возможностью

прикрепления к размещаемой информации дополнительных данных в виде отдельных файлов.

5.6. Средства навигации сайта должны соответствовать следующему:

1) вся размещенная информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы сайта;

2) пользователям предоставляется наглядная информация о структуре сайта и текущем местонахождении на нем пользователя;

3) на каждой странице сайта размещаются навигационное меню и явно обозначенный переход на главную страницу;

4) заголовки и подписи на страницах описывают содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы должно отображаться в заголовке окна программы-обозревателя.

5.7. Суммарная длительность перерывов в работе сайта не может превышать 6 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации на сайте будет невозможен, уведомление об этом размещается на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.».

3. Перечень информации о деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник управления

К.В. Захаров

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу управления государственной  
архивной службы Новосибирской области  
от 29.12.2021 № 169-од

«УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной архивной службы  
Новосибирской области  
от 07.10.2013 № 178-од

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области,  
размещаемой на официальном сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Наименование раздела/подраздела официального сайта	Содержание раздела/подраздела официального сайта	Периодичность размещения информации	Ответственные за подготовку и размещение информации
1	2	3	4	5
1.	Новости, главные новости, анонсы событий	Новостные материалы о значимых событиях в архивной отрасли Новосибирской области, краткие анонсы мероприятий, пост-релизы о состоявшихся мероприятиях	Поддерживается в актуальном состоянии. Анонсы событий размещаются не позднее 1 рабочего дня до проведения мероприятия, пост-релизы – в течение 1 рабочего дня после окончания мероприятия	Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения

1	2	3	4	5
2.	Общая информация			
2.1.	Общие сведения	Состав архивных органов и учреждений Новосибирской области, численность сотрудников в архивной отрасли Новосибирской области, статистические данные	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
2.2.	Историческая справка	Становление и деятельность органа управления архивным делом Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения; отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
2.3.	Полномочия, функции	Полномочия и функции управления государственной архивной службы Новосибирской области	В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в Положение об управлении государственной архивной службы Новосибирской области	Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения; отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
2.4.	Подведомственное учреждение	Сведения о государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области», учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации, контактные данные, информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения

1	2	3	4	5
3.	Деятельность			
3.1.	Ведомственный контроль	Планы, акты проведения проверок соблюдения подведомственным учреждением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения
3.2.	Государственные услуги	Информация по оказываемым управлением государственной архивной службы Новосибирской области государственным услугам	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения; отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
3.3.	Информация о рассекречивании документов	Информация о результатах рассекречивания документов государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»	Ежегодно	Заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
3.4.	Комиссия по рассмотрению результатов розыска обнаруженных дел	Информация, планы работы комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска обнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов

1	2	3	4	5
3.5.	Контрольно-надзорная деятельность	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле; положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле; перечень обязательных требований; профилактика рисков причинения вреда; публичные обсуждения правоприменительной практики; проверки, индикаторы и категории риска, проверочные листы; проведение мероприятий по контролю без взаимодействия; оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности; информатизация контрольно-надзорной деятельности; досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа; реквизиты для оплаты административных штрафов; контакты</p>	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
3.6.	Межрегиональное сотрудничество	Соглашения, планы, отчеты, новости о сотрудничестве с архивными органами и научными учреждениями регионов России	<p>Поддерживается в актуальном состоянии. Тексты соглашений размещаются в течение 5 рабочих дней со дня подписания</p>	Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения
3.7.	НМС СФО	Информация о деятельности научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов

1	2	3	4	5
3.8.	Научно-исследовательская деятельность	Информация о сотрудничестве в сфере архивного дела между управлением государственной архивной службы Новосибирской области и заинтересованными организациями (учреждениями)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения
3.9.	Научный совет	Информация о деятельности научного совета при управлении государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
3.10.	Общественный совет	Информация о деятельности общественного совета при управлении государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
3.11.	Отчеты	Отчет о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области и поддержку средств массовой информации	1 раз в полугодие, в течение 15 рабочих дней после отчетной даты	Консультант – главный бухгалтер
		Основные показатели работы архивных органов и учреждений	1 раз в полугодие	Заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
3.12.	Охрана труда	Информация об организации управления системой охраны труда в управлении государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения



1	2	3	4	5
3.13.	Планы работ	Планы мероприятий по реализации основных направлений развития архивного дела в Новосибирской области	Ежегодно, в течение 5 рабочих дней после направления в Федеральное архивное агентство	Заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
3.14.	Статистические данные и показатели	Показатели основных направлений и результатов деятельности архивных органов и учреждений Новосибирской области, основные показатели работы архивных органов и учреждений Новосибирской области	Ежегодно, в течение 5 рабочих дней после направления в Федеральное архивное агентство	Заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
3.15.	Экспертно-проверочная комиссия	Информация о деятельности экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
4.	Документы			
4.1.	Административные регламенты	Административные регламенты управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нового нормативного правового акта или внесения изменений в действующий нормативный правовой акт	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
4.2.	Нормативные правовые акты	Федеральное законодательство (законы, правила), областные законы, нормативные правовые акты и другие документы управления (законы, постановления, распоряжения, порядки, инструкции, приказы управления государственной архивной службы Новосибирской области)	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нового нормативного правового акта или внесения изменений в действующий нормативный правовой акт	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения

1	2	3	4	5
4.3.	Проекты нормативных правовых актов	Проекты нормативных правовых актов, разработанных управлением государственной архивной службы Новосибирской области	По мере разработки	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
4.4.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых управлением	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых управлением государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
4.5.	Официальные выступления	Официальные выступления начальника управления государственной архивной службы Новосибирской области	В течение 5 рабочих дней со дня официального выступления	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
4.6.	Чрезвычайные ситуации и меры по обеспечению безопасности	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, подлежащая доведению управлением государственной архивной службы Новосибирской области до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
4.7.	Ведомственные целевые программы	Проекты, изменения, планы мероприятий, отчеты по ведомственным целевым программам управления государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – главный бухгалтер; отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения; отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
4.8.	О персональных данных	Информация о работе с персональными данными в управлении государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения

1	2	3	4	5
4.9.	Антимонопольный комплаенс	Перечень нормативных правовых актов, доклады, ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
4.10.	Методические пособия и рекомендации	Методические пособия и рекомендации, разработанные государственным казенным учреждением Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
5.	Муниципальные архивы НСО			
5.1.	Интерактивная карта Новосибирской области	Информация об отделах архивной службы администраций муниципальных районов и городских округов Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
6.	Госслужба			
6.1.	Порядок поступления граждан на службу	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
6.2.	Сведения о вакантных должностях	Сведения о вакантных должностях в управлении государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
6.3.	Конкурсы на замещение вакантных должностей	Информация об объявленных конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении государственной архивной службы Новосибирской области, на включение в	Объявление о конкурсе размещаются не позднее дня начала приема документов для участия в конкурсе, итоги – в течение 7 дней со дня	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения

1	2	3	4	5
		кадровый резерв управления государственной архивной службы Новосибирской области, итоги конкурсов	завершения конкурса	
6.4.	Информация для инвалидов, заинтересованных в поступлении на госслужбу	Информация для инвалидов, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
7.	Противодействие коррупции			
7.1.	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	Основные нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нового нормативного правового акта или внесения изменений в действующий нормативный правовой акт	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
7.2.	Методические материалы	Методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
7.3.	Формы документов, связанных с противодействием коррупции	Формы обращений, уведомлений, заявлений, справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполняемые в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нового нормативного правового акта или внесения изменений в действующий нормативный правовой акт	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
7.4.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих управления государственной архивной	Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения

1	2	3	4	5
		службы Новосибирской области, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей		
7.5.	Антикоррупционная экспертиза	Гиперссылка, перекрестная с гиперссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ к официальному сайту, созданному для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения ( <a href="http://www.regulation.gov.ru">www.regulation.gov.ru</a> )	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
7.6.	Карта коррупционных рисков	Карта коррупционных рисков управления государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
7.7.	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Информация о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (состав комиссии, Положение о комиссии, планы работы, сведения о состоявшемся заседании комиссии, принятых решениях)	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
7.8.	Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация	Информация о выполнении управлением государственной архивной службы Новосибирской области программ, планов по противодействию коррупции	Ежегодно, в течение 7 рабочих дней по окончании отчетного года	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
7.9.	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	Информация о способах направления обращения, включая гиперссылку, перекрестную с гиперссылкой, при переходе по которой осуществляется доступ к подразделу «Обращения граждан»	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения

1	2	3	4	5
7.10.	Прямая линия по вопросам антикоррупционного просвещения	Информация о работе «Прямой линии» по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
7.11.	Опрос общественного мнения по оценке уровня коррупции в Новосибирской области	Информация с предложением о прохождении опроса по оценке уровня коррупции в Новосибирской области и ссылка для перехода на сайт Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области для прохождения указанного опроса	Поддерживается в актуальном состоянии	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
8.	Информационно-поисковые системы			
8.	Информационно-поисковые системы	Электронные информационно-поисковые системы	Поддерживаются в актуальном состоянии	Начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
9.	Обращения граждан			
9.1.	Правовая база	Перечень законодательных и нормативных актов, которые регламентируют порядок рассмотрения обращений граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нового нормативного правового акта или внесения изменений в действующий нормативный правовой акт	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
9.2.	Личный прием граждан	Информация об осуществлении личного приема граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения

1	2	3	4	5
9.3.	Письменные обращения	Информация о порядке подачи и рассмотрения письменных обращений граждан в управление государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
9.4.	Электронные обращения	Информация об обеспечении права граждан на обращение в форме электронного документа в управление государственной архивной службы Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
9.5.	Устные обращения	Справочная информация о порядке получения консультаций по телефону, а также в форме смс-сообщений	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
9.6.	Ответы на обращения, затрагивающие интересы неопределенного круга лиц	Ответы на часто задаваемые вопросы	Поддерживается в актуальном состоянии	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
9.7.	Бесплатная юридическая помощь	Нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы оказания бесплатной юридической помощи гражданам, информация о порядке оказания бесплатной юридической помощи гражданам на территории Новосибирской области в рамках государственной системы оказания бесплатной юридической помощи	В течение 5 рабочих дней со дня принятия нового нормативного правового акта или внесения изменений в действующий нормативный правовой акт	Консультант – юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
9.8.	Итоги работы	Итоговая информация по работе с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области	Ежемесячно, ежеквартально, в течение 5 рабочих дней по окончании отчетного периода	Главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения

1	2	3	4	5
10.	Специальные проекты			
10.1.	Специальные проекты	Ссылки (банеры) для перехода на информационные ресурсы, важные и актуальные на текущий момент и связанные со сферой архивного дела	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения
11.	Для граждан			
11.1.	Электронные государственные и муниципальные услуги	Информация о способах получения государственных и муниципальных услуг	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения
11.2.	Порядок действий при поиске наиболее востребованной архивной информации	Информация о порядке действий при поиске наиболее востребованной архивной информации в архивных органах и учреждениях Новосибирской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел автоматизированных технологий и информационного обеспечения
12.	Для организаций			
12.1.	Нормативные правовые акты	Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы архивного дела в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления и организациях	В течение 10 рабочих дней со дня принятия нового нормативного правового акта или внесения изменений в действующий нормативный правовой акт	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
12.2.	Перечни документов	Перечни типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, методические рекомендации по их подготовке	В течение 10 рабочих дней со дня принятия нового перечня или внесения изменений в действующие перечни	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов



1	2	3	4	5
12.3.	Положения об ЭК и архиве	Типовые положения об экспертных комиссиях, архиве организации. Примерные положения об архиве организации, экспертной комиссии организации	В течение 10 рабочих дней со дня принятия нового акта или внесения изменений в действующие акты	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
12.4.	Инструкции по делопроизводству	Примерные, типовые инструкции по делопроизводству в государственных организациях, организациях-источнике комплектования, методические рекомендации по их разработке	В течение 10 рабочих дней со дня принятия нового акта или внесения изменений в действующие акты	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
12.5.	Номенклатуры дел	Примерные, типовые номенклатуры дел	В течение 10 рабочих дней со дня принятия нового акта или внесения изменений в действующие акты	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов
12.6.	Упорядочение документов	Правила, методические рекомендации, памятки, обучающие видеоматериалы по оформлению архивных документов	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов

\_\_\_\_\_».