



**Министерство промышленности, транспорта
и инновационных технологий
Омской области**

П Р И К А З

04 апреля 20 16 года

№ 16

г. Омск

**О совершенствовании архивного дела в Министерстве промышленности,
транспорта и инновационных технологий Омской области**

В целях совершенствования делопроизводства и архивного дела, обеспечения сохранности документов, образующихся в процессе деятельности Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области, приказываю:

1. Создать экспертную комиссию Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области (далее – комиссия).

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии (приложение № 1);

2) состав комиссии (приложение № 2);

3) Положение об архиве Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области (приложение № 3).

Министр

В.И. Белов

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области

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

2. Основными задачами комиссии являются:

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

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

3) организация отбора документов Министерства на постоянное хранение для передачи в бюджетное учреждение Омской области "Исторический архив Омской области" (далее – Исторический архив), источником комплектования которого является Министерство.

3. Основными функциями комиссии являются:

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

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

- отбору дел (документов) Министерства к уничтожению;
- разработке, утверждению, уточнению номенклатуры дел Министерства.

2) принятие решений:

- о согласовании и передаче для рассмотрения: экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК Министерства культуры Омской области) проектов номенклатуры дел Министерства, инструкции по делопроизводству Министерства, положений об архиве Министерства и о комиссии; описей дел постоянного срока хранения и по личному составу, актов о не обнаружении

дел, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях дел;

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

- по другим документам, касающимся документационного обеспечения деятельности Министерства;

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

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

4. При выполнении своих задач комиссия вправе:

1) в пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям Министерства по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов Министерства;

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

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

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

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

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

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

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

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

6. В случае отсутствия председателя комиссии по причине болезни, отпуска, командировки и другим уважительным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

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

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

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

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

11. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

СОСТАВ

экспертной комиссии Министерства промышленности, транспорта и
инновационных технологий Омской области

- | | |
|--------------------------------|--|
| Дегтярев
Сергей Васильевич | – начальник управления организации деятельности
Министерства промышленности, транспорта и
инновационных технологий Омской области,
председатель комиссии |
| Войтович
Наталья Николаевна | – заместитель начальника отдела бюджетного
планирования, учета и отчетности Министерства
промышленности, транспорта и инновационных
технологий Омской области, заместитель
председателя комиссии |
| Борисова
Юлия Владимировна | – ведущий инженер – делопроизводитель управления
организации деятельности Министерства
промышленности, транспорта и инновационных
технологий Омской области, секретарь комиссии |
| Зверева
Татьяна Игоревна | – главный специалист отдела бюджетного
планирования, учета и отчетности Министерства
промышленности, транспорта и инновационных
технологий Омской области |
| Затейкин
Артем Олегович | – главный специалист сектора государственной
службы, кадров и мобилизационной подготовки
управления организации деятельности
Министерства промышленности, транспорта и
инновационных технологий Омской области |
| Дудник
Ольга Анатольевна | – главный специалист отдела транспорта
департамента транспорта, строительства
транспортных объектов и гидротехнических
сооружений Министерства промышленности,
транспорта и инновационных технологий Омской
области |

- Кислова
Екатерина Дмитриевна – главный специалист отдела строительства транспортных объектов и гидротехнических сооружений департамента транспорта, строительства транспортных объектов и гидротехнических сооружений Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области
- Дергачев
Виктор Петрович – ведущий инженер отдела организации пассажирских перевозок департамента транспорта, строительства транспортных объектов и гидротехнических сооружений Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области
- Дорманкова
Лариса Геннадьевна – главный специалист отдела оборонной и гражданской промышленности департамента промышленности и инновационных технологий Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области
- Косач
Ольга Александровна – главный специалист отдела науки и инновационных технологий департамента промышленности и инновационных технологий Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области
- Роганская
Юлия Николаевна – главный специалист отдела нефтехимической промышленности и аналитической работы департамента промышленности и инновационных технологий Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области
-

Приложение № 3
к приказу Министерства промышленности,
транспорта и инновационных технологий
Омской области

от 04 апреля 2016 года № 16

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве Министерства промышленности, транспорта и инновационных
технологий Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует состав документов архива Министерства промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области (далее – Министерство), полномочия архива Министерства, иные вопросы, связанные с деятельностью архива Министерства.

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

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

4. Полномочия архива в Министерстве осуществляет управление организации деятельности Министерства.

5. Ответственным лицом за ведение архива является ведущий инженер – делопроизводитель управления организации деятельности Министерства.

**II. Состав документов, поступающих на хранение
в архив Министерства**

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

1) законченные делопроизводством дела постоянного и временного (свыше 10 лет, до 10 лет – по решению Министра промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области (далее – Министр) хранения, в

том числе по личному составу, образовавшиеся в результате деятельности Министерства (его структурных подразделений);

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

4) научно-справочный аппарат (историческая справка, предисловия, паспорт архива и др.), раскрывающий состав и содержание дел (документов) архива Министерства, и учетные документы архива Министерства.

III. Задачи архива Министерства

7. Задачами архива Министерства являются:

1) комплектование архива Министерства согласно пункту 6 настоящего Положения;

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

3) обеспечение сохранности документов архива Министерства;

4) использование хранящихся в архиве документов Министерства;

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

6) проверка сохранности, правильности формирования и оформления дел в делопроизводстве Министерства с участием службы документационного обеспечения Министерства.

IV. Функции архива Министерства

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

1) принимает на хранение от структурных подразделений Министерства законченные делопроизводством и упорядоченные в установленном порядке дела постоянного, временного (свыше 10 лет, до 10 лет – по решению Министра) хранения и по личному составу Министерства;

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

3) осуществляет учет архивных документов Министерства;

4) обеспечивает сохранность архивных дел (документов) Министерства;

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

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

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

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

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

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

- ведет учет использования документов архива Министерства;

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

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

10) участвует в работе экспертной комиссии Министерства;

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

12) организует розыск дел, не обнаруженных по результатам проверки наличия и состояния архивных документов;

13) участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации работников архива Министерства и службы документационного обеспечения Министерства;

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

V. Права архива Министерства

9. Архив Министерства вправе:

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

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

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

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

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

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