



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

21.12.2023

№ 103-П

г. Омск

О совершенствовании архивного дела в Министерстве транспорта
и дорожного хозяйства Омской области

В соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», приказами Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»:

1. Создать экспертную комиссию Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – экспертная комиссия).

2. Утвердить:

1) Положение об экспертной комиссии Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Положение об архиве Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Состав экспертной комиссии Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Первый заместитель Министра

Д.А. Пестряков

Приложение №1
к приказу Министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Омской области
от 21.12.2023 № 103-Г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Экспертная комиссия Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Минтранс Омской области).

2. ЭК является совещательным органом при руководителе Минтранса Омской области, создается приказом Минтранса Омской области и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43, утвержденного руководителем Минтранса Омской области.

Положение об ЭК согласовывается с экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК).

3. Персональный состав ЭК определяется приказом руководителя Минтранса Омской области.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители отдела документооборота и организационного обеспечения управления правового кадрового обеспечения и государственной службы, основных структурных подразделений организации, бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – БУ ИСА), источником комплектования которого выступает Минтранс Омской области (по согласованию).

Председателем ЭК назначается заместитель Министра.

4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77, законами и иными нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами Минтранса Омской области.

II. Функции ЭК

5. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

5.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Минтранса Омской области, для хранения и уничтожения.

5.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел Минтранса Омской области;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов Минтранса Омской области по делопроизводству и архивному делу.

5.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением Минтранса Омской области, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив Минтранса Омской области) представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

5.4. Обеспечивает совместно с архивом Минтранса Омской области представление на согласование ЭПК согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Минтранса Омской области.

5.5. Обеспечивает совместно с архивом Минтранса Омской области представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

5.6. Совместно с архивом Минтранса Омской области, отделом документооборота и организационного обеспечения управления правового кадрового обеспечения и государственной службы и отделом

государственной службы, кадров и наград организует для работников Минтранса Омской области консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

6. ЭК имеет право:

6.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Минтранса Омской области по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Минтранса Омской области.

6.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

6.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Минтранса Омской области, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

6.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных и иных организаций.

6.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

6.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

7. ЭК взаимодействует с ЭПК, а также с БУ ИсА.

8. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

9. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

10. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

11. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

29 ноября 2023 800-рм

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АРХИВЕ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Архив Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Минтранс Омской области) создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Минтранса Омской области, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в бюджетное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – БУ ИСА), источником комплектования которого выступает Минтранс Омской области.

2. Положение об Архиве Минтранса Омской области подлежит согласованию с экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК).

После согласования положение об Архиве Минтранс Омской области утверждается руководителем Минтранса Омской области.

3. Архив Минтранса Омской области в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77, локальными нормативными актами Минтранса Омской области.

II. Состав документов Архива Минтранса Омской области

4. Архив Минтранс Омской области хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Минтранс Омской области;

б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда(ов) организаций-предшественников (при их наличии);

в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива Минтранса Омской области.

III. Задачи Архива Минтранс Омской области

5. К задачам Архива Минтранса Омской области относятся:

5.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II Положения.

5.2. Комплектование Архива Минтранса Омской области документами, образовавшимися в деятельности Минтранса Омской области.

5.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве Минтранса Омской области.

5.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве Минтранса Омской области.

5.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в БУ ИСА.

5.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях Минтранса Омской области и своевременной передачей их в Архив Минтранса Омской области.

IV. Функции Архива Минтранса Омской области

7. Архив Минтранса Омской области осуществляет следующие функции:

7.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Минтранса Омской области, в соответствии с утвержденным графиком.

7.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве Минтранса Омской области.

7.3. Представляет в БУ ИСА учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве Минтранса Омской области документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

7.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив Минтранса Омской области, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности организации.

7.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Минтранса

Омской области описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение ЭПК описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителю Минтранса Омской области описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК.

7.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в БУ ИСА.

7.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве Минтранса Омской области в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

7.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве Минтранса Омской области.

7.9. Организует информирование руководства и работников Минтранса Омской области о составе и содержании документов Архива Минтранса Омской области.

7.10. Информировывает пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

7.11. Организует выдачу документов и дел для работы в читальном (просмотровом) зале или во временное пользование.

7.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

7.13. Ведет учет использования документов Архива Минтранса Омской области.

7.14. Создает фонд пользования Архива организации и организует его использование.

7.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива Минтранса Омской области.

7.16. Участвует в разработке документов Минтранса Омской области по вопросам архивного дела и делопроизводства.

7.17. Оказывает методическую помощь:

а) отделу документооборота и организационного обеспечения управления правового кадрового обеспечения и государственной службы

Минтранса Омской области в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и работникам Минтранса Омской области в подготовке документов к передаче в Архив Минтранса Омской области.

V. Права Архива Минтранса Омской области

8. Архив Минтранса Омской области имеет право:

а) представлять руководству Минтранса Омской области предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве Минтранса Омской области;

б) запрашивать в структурных подразделениях Минтранса Омской области сведения, необходимые для работы Архива Минтранса Омской области;

в) давать рекомендации структурным подразделениям Минтранса Омской области по вопросам, относящимся к компетенции Архива Минтранса Омской области;

г) информировать структурные подразделения Минтранса Омской области о необходимости передачи документов в Архив Минтранса Омской области в соответствии с утвержденным графиком;

д) принимать участие в заседаниях ЭПК.

29 ноября 2013 г. [подпись]

Приложение №3
к приказу Министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Омской области

от 21.12.2023 № 103-П

Состав
экспертной комиссии Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Омской области

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Кожухов Игорь Анатольевич | - заместитель Министра транспорта и дорожного хозяйства Омской области, председатель комиссии |
| Павленко Татьяна Константиновна | - начальник управления правового, кадрового обеспечения и государственной службы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Минтранс Омской области) |
| Крижановская Надежда Владимировна | - главный специалист отдела планирования и отчетности управления дорожного хозяйства Минтранса Омской области |
| Батурин Владимир Анатольевич | - начальник сектора по мобилизационной подготовке и защите информации Минтранса Омской области |
| Федорова Надежда Георгиевна | - заместитель начальника управления бюджетного учета и экономики, начальник отдела бюджетного учета, отчетности и планирования Минтранса Омской области |
| Лапшина Христина Николаевна | - начальник отдела государственной службы, кадров и наград управления правового, кадрового обеспечения и государственной службы Минтранса Омской области |

Кобылянская
Татьяна Сергеевна

- начальник отдела документооборота и организационного обеспечения управления правового, кадрового обеспечения и государственной службы Минтранса Омской области, секретарь комиссии

Шелковая
Ирина Сергеевна

- начальник отдела строительства, консервации транспортных объектов и гидротехнических сооружений Минтранса Омской области

Гренц
Наталья Моисеевна

- главный специалист отдела государственной поддержки и развития перевозок управления пассажирских перевозок департамента транспорта Минтранса Омской области

Еремеева
Марина Анатольевна

- ведущий архивист отдела экспертизы ценности документов и работы с источниками комплектования бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области»