



# **ГУБЕРНАТОР МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «15» декабря 2021 г. № 363-р

г. Магадан

### **Об утверждении Положений об архиве Правительства Магаданской области и экспертной комиссии Правительства Магаданской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказами Федерального архивного агентства от 25 февраля 2019 г. № 30 «Об утверждении Примерного положения о центральном архиве федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа», № 31 «Об утверждении Примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа», в целях организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, организации хранения и обеспечения сохранности документов Правительства Магаданской области, их учета, использования и отбора на государственное хранение:

1. Утвердить Положение об архиве Правительства Магаданской области согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение об экспертной комиссии Правительства Магаданской области согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned between the text of the Governor and the name S.K. Nosov.

С.К. Носов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к распоряжению губернатора**  
**Магаданской области**  
**от «15» декабря 2021 г. № 363-р**

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об архиве Правительства Магаданской области**

**I. Общие Положения**

1. Положение об архиве Правительства Магаданской области (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 25 февраля 2019 г. № 30 «Об утверждении Примерного положения о центральном архиве федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа».

2. Структурным подразделением аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, осуществляющим задачи и функции архива Правительства Магаданской области, является управление документационного обеспечения аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области (далее – архив Правительства Магаданской области).

3. Положение распространяется на архив Правительства Магаданской области, выступающего источником комплектования областного государственного казенного учреждения «Государственный архив Магаданской области» (далее – ОГКУ «ГАМО»).

4. Архив Правительства Магаданской области в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области 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, локальными нормативными актами Правительства Магаданской области.

## **II. Состав документов архива Правительства Магаданской области**

5. Архив Правительства Магаданской области хранит:

- а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Правительства Магаданской области;
- б) документы постоянного срока хранения администрации Магаданской области;
- в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива Правительства Магаданской области.

## **III. Задачи архива Правительства Магаданской области**

6. К задачам архива Правительства Магаданской области относятся:

- 6.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом II настоящего Положения.
- 6.2. Комплектование архива Правительства Магаданской области документами, образовавшимися в деятельности Правительства Магаданской области.
- 6.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве Правительства Магаданской области.
- 6.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве Правительства Магаданской области.
- 6.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в ОГКУ «ГАМО».

6.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях Правительства Магаданской области, структурных подразделениях аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области (далее – структурные подразделения) и своевременной передачей их в архив Правительства Магаданской области.

#### **IV. Функции архива Правительства Магаданской области**

7. Архив Правительства Магаданской 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 Правительства Магаданской области, в соответствии с утвержденным графиком.

7.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве Правительства Магаданской области.

7.3. Представляет в ОГКУ «ГАМО» учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве Правительства Магаданской области документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (паспорт архива организации по состоянию на 01 декабря) в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным Приказом Росархива от 11 марта 1997 г. № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации».

7.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив Правительства Магаданской области, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Правительства Магаданской области.

7.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Правительства Магаданской 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 экспертно-проверочной методической комиссией архивного агентства департамента административных органов Магаданской области (далее – ЭПМК архивного агентства) описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПМК архивного агентства описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПМК архивного агентства акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение заместителю председателя Правительства Магаданской области, возглавляющему аппарат губернатора и Правительства Магаданской области, описи дел постоянного хранения, описи дел 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) ЭПМК архивного агентства.

7.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в ОГКУ «ГАМО».

7.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве Правительства Магаданской 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 Правительства Магаданской области.

7.9. Организует информирование руководства и сотрудников Правительства Магаданской области о составе и содержании документов архива Правительства Магаданской области.

7.10. Информировывает пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

7.11. Организует выдачу документов и дел для работы во временное пользование.

7.12. Исполняет запросы граждан Российской Федерации, иностранных лиц и лиц без гражданства, организаций и общественных объединений, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

7.13. Ведет учет использования документов архива Правительства Магаданской области.

7.14. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива Правительства Магаданской области.

7.15. Участвует в разработке документов Правительства Магаданской области по вопросам архивного дела и делопроизводства.

7.16. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям и отдельным сотрудникам структурных подразделений в подготовке документов к передаче в архив Правительства Магаданской области.

7.17. Исполнение функций, установленных подпунктами 7.2-7.17 настоящего пункта, может быть возложено на орган исполнительной власти Магаданской области или подведомственное ему учреждение, уполномоченные в сфере архивного дела на территории Магаданской области, посредством заключения соответствующего соглашения.

## **V. Права архива**

8. Архив Правительства Магаданской области имеет право:

- а) представлять заместителю председателя Правительства Магаданской области, возглавляющему аппарат губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве Правительства Магаданской области;
  - б) запрашивать в структурных подразделениях сведения, необходимые для работы архива Правительства Магаданской области;
  - в) давать рекомендации структурным подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции архива Правительства Магаданской области;
  - г) информировать структурные подразделения о необходимости передачи документов в архив Правительства Магаданской области в соответствии с утвержденным графиком;
  - д) принимать участие в заседаниях ЭПМК архивного агентства.
-

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к распоряжению губернатора**  
**Магаданской области**  
**от «15» декабря 2021 г. № 363-р**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экспертной комиссии Правительства Магаданской области**

**I. Общие Положения**

1. Положение об экспертной комиссии Правительства Магаданской области разработано в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 25 февраля 2019 г. № 31 «Об утверждении Примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа» (далее – Примерное положение).

2. Экспертная комиссия Правительства Магаданской области (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Правительства Магаданской области.

3. ЭК является совещательным органом при губернаторе Магаданской области и действует на основании настоящего Положения.

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением губернатора Магаданской области.

В состав ЭК входят: председатель ЭК, секретарь ЭК, представители управления документационного обеспечения аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, иных структурных подразделений аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, структурных подразделений Правительства Магаданской области (далее – структурные подразделения), представитель областного государственного казенного

учреждения «Государственный архив Магаданской области» (далее – ОГКУ «ГАМО»).

Председателем ЭК назначается заместитель председателя Правительства Магаданской области, возглавляющий аппарат губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области в области архивного дела, локальными нормативными актами Правительства Магаданской области и настоящим Положением.

## **II. Функции ЭК**

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Правительства Магаданской области, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) описей дел по личному составу;

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

г) номенклатуры дел Правительства Магаданской области;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Правительства Магаданской области, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование экспертно-проверочной методической комиссией архивного агентства департамента административных органов Магаданской области (далее – ЭПМК архивного агентства).

и) проектов локальных нормативных актов и методических документов Правительства Магаданской области по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно с управлением документационного обеспечения аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области (далее – архив Правительства Магаданской области) представление на утверждение ЭПМК архивного агентства согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом Правительства Магаданской области представление на согласование ЭПМК архивного агентства согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Правительства Магаданской области.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом Правительства Магаданской области представление на согласование ЭПМК архивного агентства актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.6. Совместно с архивом Правительства Магаданской области, департаментом государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области организует для сотрудников Правительства Магаданской области консультации по

вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

### **III. Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам Правительства Магаданской 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 Правительства Магаданской области.

7.2. 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.

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

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. 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.

#### **IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с ЭПМК архивного агентства, а также с ОГКУ «ГАМО».

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

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

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

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

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности ЭК осуществляет управление документационного обеспечения аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

---