



АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.08.2025 № 14

г. Омск

Об организации архивного дела в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области

В соответствии со статьей 4 Закона Омской области «Об архивном деле в Омской области», пунктом 2 Правил 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 Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77, в целях совершенствования делопроизводства и архивного дела, обеспечения сохранности документов, образующихся в деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Аппарата Губернатора и Правительства Омской области, для своевременного составления описей документов постоянного хранения, документов по личному составу, их качественной обработки и оперативного использования:

1. Утвердить:

- 1) Положение об архиве Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (приложение № 1);
- 2) Положение об экспертной комиссии Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (приложение № 2);
- 3) Состав экспертной комиссии Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу:

- 1) приказ Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 19 августа 2020 года № 14 «О совершенствовании архивного дела в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области»;
- 2) пункт 3 приказа Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 30 апреля 2021 года № 12 «О внесении изменений в отдельные приказы Аппарата Губернатора и Правительства Омской области»;

3) пункт 6 приказа Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 13 декабря 2021 года № 22 «О внесении изменений в отдельные приказы Аппарата Губернатора и Правительства Омской области»;

4) пункт 2 приказа Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 10 марта 2022 года № 3 «О внесении изменений в отдельные приказы Аппарата Губернатора и Правительства Омской области»;

5) пункт 2 приказа Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 13 марта 2025 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Аппарата Губернатора и Правительства Омской области»;

6) пункт 1 приказа Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 14 апреля 2025 года № 9 «О внесении изменений в отдельные приказы Аппарата Губернатора и Правительства Омской области»;

7) приказ Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 21 апреля 2025 № 10 «О внесении изменений в приказ Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 19 августа 2020 года № 14».

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
руководитель Аппарата Губернатора
и Правительства Омской области



А.Д. Марухина

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве Аппарата Губернатора
и Правительства Омской области

I. Общие положения

1. Архив Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (далее – Архив) создается в целях временного хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат), а также подготовки документов к передаче на постоянное хранение в бюджетное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – Исторический архив).

2. Положение об архиве Аппарата (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42.

3. Архив в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в 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, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области в сфере делопроизводства и архивного дела, настоящим Положением.

4. Структурным подразделением Аппарата, ответственным за ведение Архива, является отдел документооборота управления информационно-технического обеспечения и документооборота Аппарата.

5. Адрес местонахождения Архива: 644002, Омская область, город Омск, ул. Красный Путь, дом 1.

II. Состав документов Архива

6. Архив хранит:

1) документы постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Аппарата;

2) документы по личному составу архивных фондов, правопреемником которых является Аппарат;

3) справочно-поисковые средства (историческая справка, предисловия, паспорт Архива) к документам и учетные документы Архива.

III. Задачи Архива

7. К задачам Архива относятся:

7.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II настоящего Положения.

7.2. Комплектование Архива документами, образовавшимися в деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Аппарата.

7.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве.

7.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве.

7.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в Исторический архив.

7.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях Аппарата и своевременной передачей их в Архив.

IV. Функции Архива

8. Архив осуществляет следующие функции:

8.1. Организует прием документов структурных подразделений Аппарата постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Аппарата.

8.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве.

8.3. Представляет в Исторический архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

8.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности

Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Аппарата.

8.5. Осуществляет подготовку и представляет:

1) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Аппарата проекты описей дел, документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

2) на утверждение экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК) проекты описей дел, документов (годовые разделы), проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, акты о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, акты о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны;

3) на утверждение руководителю Аппарата документы, указанные в подпункте 2 пункта 8.5 настоящего Положения, после их утверждения ЭПК.

8.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в Исторический архив.

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

8.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве.

8.9. Организует информирование руководителя Аппарата и работников Аппарата о составе и содержании документов Архива.

8.10. Информировует работников структурных подразделений Аппарата по вопросам местонахождения архивных документов.

8.11. Организует выдачу документов и дел во временное пользование.

8.12. Исполняет запросы социально-правового характера, выдает архивные выписки, архивные справки и другие архивные копии документов.

8.13. Ведет учет использования документов Архива.

8.14. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива.

8.15. Участвует в разработке документов Аппарата по вопросам делопроизводства и архивного дела.

8.16. Оказывает методическую помощь:

1) структурным подразделениям Аппарата в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

2) структурным подразделениям и работникам Аппарата в подготовке документов к передаче в Архив.

8.17. Осуществляет подготовку сводной номенклатуры дел Аппарата.

8.18. Проводит экспертизу ценностей документов постоянного срока

хранения.

8.19. Организует работу по уничтожению документов с истекшим сроком хранения.

V. Права Архива

9. Архив имеет право:

- 1) представлять руководителю Аппарата предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве;
 - 2) запрашивать в структурных подразделениях Аппарата сведения, необходимые для работы Архива;
 - 3) давать рекомендации структурным подразделениям Аппарата по вопросам, относящимся к компетенции Архива;
 - 4) информировать структурные подразделения Аппарата о необходимости передачи документов в Архив в соответствии с утвержденным графиком;
 - 5) принимать участие в заседаниях ЭПК.
-

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии Apparата Губернатора
и Правительства Омской области

I. Общие положения

1. Экспертная комиссия Apparата Губернатора и Правительства Омской области (далее – комиссия) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Губернатора Омской области, Правительства Омской области, Apparата Губернатора и Правительства Омской области (далее – Apparат).

2. Положение о комиссии Apparата (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43.

3. Комиссия является совещательным органом при руководителе Apparата.

4. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Apparата.

В состав комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители основных структурных подразделений Apparата, бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области», источником комплектования которого выступает Apparат (по согласованию).

Председателем комиссии назначается первый заместитель руководителя Apparата.

5. В своей работе комиссия руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в 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, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77 (далее – Правила), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области в сфере делопроизводства и архивного дела, настоящим Положением.

II. Функции комиссии

6. Комиссия осуществляет следующие функции:

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

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

1) описей дел постоянного хранения управленческих и иных видов документов;

2) описей дел по личному составу;

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

4) номенклатуры дел Аппарата;

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

6) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

7) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

8) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК);

9) проектов правовых актов и методических документов Аппарата по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно с архивом Аппарата, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – Архив) представление на утверждение ЭПК согласованных комиссией описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения управленческих и иных видов документов, описей дел по личному составу, номенклатур дел Аппарата, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.

6.4. Совместно с Архивом и отделом государственной службы и кадров Аппарата организует для работников структурных подразделений Аппарата консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права комиссии

7. Комиссия имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Аппарата 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.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Аппарата:

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

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

7.3. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений Аппарата о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

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

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку в структурные подразделения Аппарата документы, подготовленные с нарушением Правил.

7.6. Информировать руководство Аппарата по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

IV. Организация работы комиссии

8. Комиссия взаимодействует с ЭПК, а также с бюджетным учреждением Омской области «Исторический архив Омской области».

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

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

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

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

12. Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых комиссией решений возлагается на секретаря комиссии.

СОСТАВ
экспертной комиссии Apparата Губернатора
и Правительства Омской области

- | | |
|------------------------------------|---|
| Дегтярев
Сергей Васильевич | - первый заместитель руководителя Apparата Губернатора и Правительства Омской области, председатель экспертной комиссии |
| Юдова
Наталья Николаевна | - консультант отдела документооборота управления информационно-технического обеспечения и документооборота Apparата Губернатора и Правительства Омской области, секретарь экспертной комиссии |
| Асанова
Рима Нурисламовна | - советник отдела финансово-экономического планирования и бюджетного учета Apparата Губернатора и Правительства Омской области |
| Богданова
Анастасия Игоревна | - советник отдела государственной гражданской службы департамента государственной гражданской и муниципальной службы в Омской области Apparата Губернатора и Правительства Омской области |
| Борисенко
Наталья Александровна | - начальник отдела организационного и документационного сопровождения заседаний Правительства Омской области департамента правового и организационного обеспечения деятельности Apparата Губернатора и Правительства Омской области |
| Николаева
Елена Егоровна | - начальник отдела государственной службы и кадров Apparата Губернатора и Правительства Омской области |
| Рудковская
Инна Викторовна | - начальник отдела документооборота управления информационно-технического обеспечения и документооборота Apparата Губернатора и Правительства Омской области |
| Трухачева
Нина Александровна | - начальник отдела экспертизы ценности документов и работы с источниками комплектования бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» (по согласованию) |