

О распределении обязанностей между руководством Федерального архивного агентства

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

28 октября 2016 г.

№ 135-к

О распределении обязанностей между руководством Федерального архивного агентства

В соответствии с Положением о Федеральном архивном агентстве, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» и в связи с изменением структуры Федерального архивного агентства согласно приказу Федерального архивного агентства от 27 октября 2016 г. № 104 «Об утверждении штатного расписания Федерального архивного агентства»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить распределение обязанностей между руководством Федерального архивного агентства (Росархива) по курированию структурных подразделений, коллегиальных органов и комиссий Росархива согласно приложению.
2. [Приказ Росархива от 4 сентября 2015 г. № 103-к](#) [1] считать утратившим силу.

Руководитель Росархива

А.Н. Артизов

Приложение
к приказу
Федерального архивного агентства
от «28» октября 2016 г. № 135-к

Распределение обязанностей между руководством Федерального архивного агентства

Руководитель Федерального архивного агентства - А.Н. Артизов

Выполняет обязанности в соответствии с пунктом 24 [Положения о Федеральном архивном агентстве](#) [2], утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293.

Организует работу по:

- выработке государственной политики и контролю в сфере архивного дела и делопроизводства;
- осуществлению полномочий собственника федерального имущества в отношении федерального имущества, необходимого для обеспечения исполнения функций Росархива в установленной сфере деятельности, в том числе имущества, переданного федеральным государственным учреждениям, подведомственным Росархиву;
- реализации функции главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных в федеральном бюджете Росархиву;
- реализации функции главного администратора доходов федерального бюджета;
- реализации функции государственного заказчика федеральных целевых, научно-технических и инновационных программ и проектов в сфере деятельности Росархива;
- обеспечению в пределах компетенции Росархива защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- осуществлению в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Росархива;
- организации дополнительного профессионального образования работников Росархива;
- руководству деятельностью подведомственных федеральных государственных учреждений, а также контролю их деятельности, включая проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса;
- осуществлению иных полномочий по управлению государственным имуществом и оказанию государственных услуг в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- обеспечению соблюдения федеральными государственными служащими Росархива установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Росархива положений в сфере противодействия коррупции.

Курирует:

Отдел государственной службы, кадров и наград;

Общий отдел с режимно-секретной частью.

Возглавляет работу:

Коллегии Росархива;

Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве;

Центральной экспертной комиссии Федерального архивного агентства по защите государственной тайны;

Комиссии Федерального архивного агентства по кадровому развитию.

Статс-секретарь - заместитель руководителя - О.В. Наумов

Организует работу по:

- координации нормативно-правового регулирования в сфере архивного дела и делопроизводства;
- реализации функции закупки товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- оказание методической помощи по вопросам архивного дела и делопроизводства государственным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченным в области архивного дела, государственным и муниципальным архивам, музеям и библиотекам, а также научным организациям, включенным в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;
- ведомственному статистическому наблюдению в установленной сфере деятельности;
- координации деятельности научно-методических советов архивных учреждений федеральных округов;
- научно-исследовательской и методической работе подведомственных федеральных государственных учреждений в сфере архивного дела и делопроизводства;
- разработке, внедрению и сопровождению отраслевых и межотраслевых информационных систем, баз данных, архивных справочников по фондам и документам Архивного фонда Российской Федерации;
- осуществлению мер по внедрению результатов научно-исследовательской и научно-методической работы в практику архивного дела и делопроизводства;
- повышению квалификации работников подведомственных организаций, а также работников архивов и подразделений делопроизводства государственных органов.

Обеспечивает реализацию принципов открытости деятельности Росархива по курируемым направлениям деятельности, в том числе деятельность Общественного совета при Федеральном архивном агентстве.

Координирует и контролирует подготовку и оформление государственных контрактов, участие в аукционах, конкурсах, котировках на официальном сайте госзакупок по курируемым направлениям деятельности.

Утверждает конкурсную документацию по курируемым направлениям деятельности.

Курирует:

Управление государственной политики и нормативно-правового регулирования, в состав которого входят отделы:

Отдел организационной работы и мониторинга;

Юридический отдел;

Финансово-экономический отдел;

Отдел информационных ресурсов и технологий.

Возглавляет работу:

Единой комиссии Федерального архивного агентства по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

Контрактной службы Федерального архивного агентства;

Комиссии Федерального архивного агентства по научно-исследовательской и методической работе;

Комиссии по оценке результативности научных организаций, находящихся в ведении Федерального архивного агентства, выполняющих научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы гражданского назначения;

Комиссии Федерального архивного агентства по оценке мероприятий в сфере информационно-коммуникационных технологий;

Комиссии по проведению инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, а также списания пришедшего в негодность имущества;

Рабочей группы по текущему управлению реализации федеральной целевой программы «Культура России (2012 – 2018 годы)» в части мероприятий Росархива;

Комиссии Федерального архивного агентства по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

Комиссии Федерального архивного агентства по охране труда.

Заместитель руководителя – А.В. Юрасов

Организует работу по:

- обеспечению хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе мониторинг состояния и использования документов Архивного фонда Российской Федерации;
- информационному обеспечению деятельности Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, государственных органов и органов местного самоуправления на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
- обеспечению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений к документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, находящимся на хранении в подведомственных организациях, в том числе с использованием информационных поисковых систем;
- оказанию платных услуг физическим и юридическим лицам в подведомственных организациях;
- исполнению запросов граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
- исполнению запросов граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства;
- подготовке подведомственными организациями документальных публикаций, историко-документальных выставок, научно-справочных изданий на основе документов Архивного фонда Российской Федерации;
- деятельности подведомственных организаций по рассекречиванию в установленном порядке носителей сведений, составляющих государственную тайну;
- осуществлению мер по обеспечению преимущественного права Российской Федерации на покупку архивных документов, находящихся в частной собственности, в случае их аукционной или комиссионной продажи;
- выдаче в установленном порядке заключений о возможности вывоза за пределы Российской Федерации документов Архивного фонда Российской Федерации;
- централизованному хранению страхового фонда уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации;
- ведению централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

- ведению Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации;
- согласованию списков источников комплектования федеральных государственных архивов;
- согласованию перечней документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, создание, хранение и использование которых должны осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности;
- согласованию положений о центральных экспертных комиссиях и центральных архивах, а также иных нормативных правовых актов по архивному делу федеральных органов государственной власти и подведомственных им органов и организаций;
- согласованию перечней документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, подведомственных им организаций и кредитных организаций, с указанием сроков их хранения, а также примерных номенклатур дел государственных органов и инструкций по делопроизводству в них;
- мониторингу процесса документообразования и объемов документооборота в государственных органах в целях совершенствования системы управления документами;
- контролю за соблюдением сроков возврата архивных документов, временно вывезенных за пределы Российской Федерации;
- взаимодействию с государственными органами иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности;
- осуществлению в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Росархива;
- оказанию методической помощи по вопросам архивного дела и делопроизводства государственным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченным в области архивного дела, государственным и муниципальным архивам, музеям и библиотекам, а также научным организациям, включенным в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;
- приему граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений, принятия решений по таким обращениям и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;
- осуществлению мобилизационной подготовки и мобилизации Росархива, а также контролю и координации деятельности в области мобилизационной подготовки и

мобилизации подведомственных организаций;

- осуществлению гражданской обороны в Росархиве, а также контроль и координацию деятельности подведомственных организаций по выполнению ими полномочий в области гражданской обороны.

Обеспечивает реализацию принципов открытости деятельности Росархива по курируемым направлениям деятельности.

Координирует и контролирует подготовку и оформление государственных контрактов, участие в аукционах, конкурсах, котировках на официальном сайте госзакупок по курируемым направлениям деятельности.

Утверждает конкурсную документацию по курируемым направлениям деятельности.

Курирует:

Управление комплектования, обеспечения сохранности, учета и использования, состав которого входят отделы:

Отдел комплектования и делопроизводства;

Отдел обеспечения сохранности и учета;

Отдел использования и международных связей.

Возглавляет работу:

Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве (ЦЭПК);

Аттестационной комиссии Федерального архивного агентства;

Комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, и урегулированию конфликта интересов;

Конкурсной комиссии Федерального архивного агентства по вопросам замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;

Комиссии по рассмотрению итогов проверки наличия и розыска необнаруженных дел в федеральных государственных архивах;

Комиссии по вопросам международного сотрудничества;

Комиссии Федерального архивного агентства по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

Комиссии Федерального архивного агентства по мобилизационной подготовке.

Опубликовано: 31.10.2016, последнее изменение: 01.11.2016

Источник: http://archives.ru/documents/prik135k_2016.shtml

Ссылки:

[1] http://archives.ru/documents/prik103k_2015.shtml

[2] <http://archives.ru/documents/position/pologenie-rosarchive.shtml>

[3] <http://archives.ru/taxonomy/term/5>