



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**УКАЗ  
ГУБЕРНАТОРА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**О внесении изменений в указ Губернатора Запорожской области от 12.01.2024 № 23-у «О создании Службы по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области»**

« 16 » 05 2024 г.

№ 343-у

В целях приведения Положения о Службе по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области в соответствие с распоряжением Губернатора Запорожской области от 03.04.2024 № 224-р «Об утверждении структуры организационно - управленческого взаимодействия должностных лиц Запорожской области, администрации Губернатора и Правительства Запорожской области, иных исполнительных органов Запорожской области и их структурных подразделений», указом Губернатора Запорожской области от 29.03.2023 № 33-у «О системе и структуре исполнительных органов Запорожской области и о создании администрации Губернатора и Правительства Запорожской области» (с изменениями), руководствуясь Уставом Запорожской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в указ Губернатора Запорожской области от 12.01.2024 №23-у «О создании Службы по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области» (далее Указ), изложив пункт 2 Указа в следующей редакции:

«2. Служба является исполнительным органом Запорожской области, руководство деятельности которой осуществляет Правительство Запорожской области.»

2. Внести изменения в Приложение «Положение о Службе по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области», утвержденное Указом, утвердив его в новой редакции, согласно Приложению к настоящему указу.

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя Председателя Правительства Запорожской области по социальному развитию.

4. Настоящий указ вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор  
Запорожской области

Е.В. Балицкий

УТВЕРЖДАЮ:  
Губернатор  
Запорожской области  
Е.В.Балицкий  
от 16.05.2024 г. №343-у

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Основные положения**

1. Служба по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области (далее – Служба) является исполнительным органом Запорожской области, осуществляющим функции по реализации государственной политики в сфере архивного дела, а также функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле.

Служба является правопреемником упраздняемой Службы по делам архивов и документационного обеспечения Военно-гражданской администрации Запорожской области по обязательствам, не переданным другим органам и организациям.

2. Служба входит с систему исполнительных органов Запорожской области.

3. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, нормативными правовыми актами Запорожской области, а также настоящим Положением.

4. Служба осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные ей организации во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Запорожской области, исполнительными органами Запорожской области, органами местного самоуправления, образованными на территории Запорожской области (органами, осуществляющими полномочия, органов местного самоуправления), организациями и общественными объединениями.

5. Служба обладает правами юридического лица, имеет печать с изображением герба Запорожской области и своим наименованием, иные

печати, штампы, бланки установленного образца, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с осуществлением возложенных на Службу полномочий, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете Запорожской области.

7. Служба наделяется в установленном порядке необходимым имуществом - помещениями, средствами связи, техническим оборудованием, транспортными и иными материально-техническими средствами, которое закрепляется за ней на праве оперативного управления, являющееся собственностью Запорожской области.

8. Полное официальное наименование - Служба по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области.

9. Сокращенное официальное наименование - СДАДО ЗО.

10. Местонахождение Службы: Запорожская область, г. Мелитополь.

## **II. Основные задачи Службы**

11. Основными задачами Службы являются:

1) реализация государственной политики в сфере архивного дела на территории Запорожской области;

2) организация хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов и архивных фондов государственных архивов Запорожской области, музеев, библиотек Запорожской области, органов государственной власти и иных государственных органов Запорожской области, государственных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и государственных учреждений Запорожской области;

3) осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Запорожской области;

4) анализ состояния архивного дела на территории Запорожской области и его государственное регулирование, развитие и совершенствование архивного дела;

5) координация деятельности организаций, подведомственных Службе (далее - подведомственные организации), обеспечение их функционирования;

6) организационно-методическое сопровождение деятельности архивных отделов администраций городов и районов, городских и районных архивов Запорожской области (муниципальных архивов);

7) решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в собственности Запорожской области, в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований;

8) разработка и принятие в пределах компетенции нормативных правовых актов в сфере архивного дела в Запорожской области.

### III. Функции Службы

12. Для решения поставленных задач Служба выполняет следующие функции:

12.1. По вопросам реализации государственной политики в сфере архивного дела на территории Запорожской области разрабатывает:

1) программы, перспективные и текущие планы (направления развития) архивного дела, анализирует их выполнение;

2) предложения к региональным программам цифровой трансформации в части, относящейся к компетенции Службы;

3) проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Запорожской области по вопросам, входящим в компетенцию Службы, в установленном порядке вносит их на рассмотрение соответствующих органов государственной власти Запорожской области и их должностных лиц;

4) предложения в проект закона Запорожской области о бюджете, касающиеся архивного дела;

5) обязательные для исполнения нормативные правовые акты в сфере архивного дела, методические и информационные материалы, рекомендации;

6) проекты договоров и соглашений о взаимодействии и сотрудничестве в сфере архивного дела с территориальными органами федеральных органов государственной власти и федеральными организациями, иными государственными органами Российской Федерации, расположенными на территории Запорожской области;

7) проекты, организует и обеспечивает реализацию государственных программ Запорожской области в сфере архивного дела.

12.2. По вопросам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на территории Запорожской области, а также документов, отнесенных к собственности Запорожской области:

1) проводит экспертизу ценности архивных документов, находящихся на территории Запорожской области, с целью отнесения их к составу Архивного фонда Российской Федерации;

2) согласовывает списки источников комплектования подведомственных организаций, нормативно-методические документы по организации деятельности архивов, служб документационного обеспечения управления и экспертных комиссий, номенклатуры дел, описи дел по личному составу организаций - источников комплектования подведомственных организаций;

3) организует государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на территории Запорожской области, и ведение централизованного государственного учета этих документов;

4) проводит мероприятия по обеспечению сохранности архивных документов, отнесенных к собственности Запорожской области, в пределах своих полномочий осуществляет меры по повышению уровня пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий), занимаемых подведомственными организациями;

5) организует выявление особо ценных, в том числе уникальных, документов, создание страховых копий особо ценных, в том числе уникальных документов, хранящихся в подведомственных организациях;

6) принимает решения о передаче архивных документов, находящихся в собственности Запорожской области, в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований;

7) ведет государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивных учреждениях, в государственных музеях и библиотеках, ведомственных архивах Запорожской области, и представляет сведения об учете уполномоченному федеральному органу исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства;

8) принимает решение о снятии с учета необнаруженных архивных документов, возможности розыска которых исчерпаны;

9) организует создание информационных баз данных, а также иных видов архивных справочников для обеспечения поиска архивной информации о составе и содержании архивных документов, в том числе в форме электронных документов;

10) организует информационное обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, образованных на территории Запорожской области (органов, осуществляющих полномочия, органов местного самоуправления), на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на территории Запорожской области, в том числе путем создания и ведения информационных поисковых систем;

11) организует исполнение подведомственными организациями запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) осуществляет проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных органами государственной власти Запорожской области, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подведомственными организациями;

13) организует обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации доступа к документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, находящимся на хранении в подведомственных организациях, в том числе с использованием

информационных поисковых систем;

14) контролирует соблюдение подведомственными организациями порядка использования архивных документов;

15) организует в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, работу архивных учреждений по рассекречиванию носителей сведений, составляющих государственную тайну, хранящихся в подведомственных архивных учреждениях Запорожской области;

16) выступает организатором научно - исследовательской, публикационной и информационной деятельности подведомственных организаций;

17) ведет Государственный реестр уникальных документов Запорожской области;

18) осуществляет выявление архивных документов и архивных фондов, оказавшихся во владении государственных органов, органов местного самоуправления, образованных на территории Запорожской области, организаций различных форм собственности, не являющихся фондообразователями указанных документов (фондов), а также бесхозных архивных документов;

19) заключает договоры с владельцами архивных документов и архивных фондов ликвидированных (прекративших функционирование) организаций на осуществление хранения указанных документов сверх установленного срока в случае производственной необходимости, а также их использование.

12.3. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Запорожской области:

1) проводит контрольные (надзорные) мероприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с правом принятия мер по устранению нарушений законодательства Российской Федерации об архивном деле, в том числе путем выдачи органам государственной власти, органам местного самоуправления, образованных на территории Запорожской области (органам, осуществляющим полномочия, органов местного самоуправления), юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, должностным лицам, гражданам предписаний об устранении выявленных нарушений, осуществляет контроль за исполнением таких предписаний;

2) осуществляет учет контролируемых объектов и связанных с ними контролируемых лиц, а также информации о поступлении жалоб и их содержании, о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб, размещает информацию о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и решениях, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий;

3) осуществляет контроль за деятельностью органов местного самоуправления, образованных на территории Запорожской области,

реализующих отдельные государственные полномочия Запорожской области в сфере архивного дела.

13. Для обеспечения решения поставленных задач Служба:

1) осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных организаций;

2) осуществляет функции главного администратора доходов бюджета Запорожской области в соответствии с законом Запорожской области о бюджете Запорожской области на соответствующий финансовый год и плановый период, главного распорядителя и получателя средств бюджета Запорожской области, предусмотренных на содержание Службы и реализацию возложенных на Службу функций;

3) осуществляет контроль за деятельностью государственных архивов Запорожской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Запорожской области;

4) обеспечивает деятельность комиссий, в том числе экспертно-проверочной комиссии, рабочих групп, иных совещательных и коллегиальных органов, образованных для решения вопросов, связанных с задачами и функциями Службы;

5) координирует деятельность подведомственных организаций, готовит предложения по совершенствованию их сети, структуры и штатной численности;

6) принимает участие в международном и межрегиональном сотрудничестве в сфере архивного дела;

7) осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях;

9) обеспечивает кибербезопасность информационных систем Службы, организует в подведомственных организациях работу по защите государственных информационных ресурсов от несанкционированного доступа;

10) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также иной информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных;

11) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Службы;

12) оказывает консультативную и методическую помощь (поддержку) органам государственной власти Запорожской области, органам местного самоуправления, образованным на территории Запорожской области (органам, осуществляющим полномочия, органов местного самоуправления) по вопросам, решение которых связано с задачами и функциями Службы;

13) определяет потребности государственных и муниципальных



архивов в необходимых для них помещениях, оборудовании и материалах.

### **III. Права Службы**

14. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Губернатора Запорожской области и Правительства Запорожской области предложения по развитию архивного дела.

15. Получать от исполнительных органов Запорожской области, а также от организаций, независимо от их ведомственной подчиненности, необходимые материалы о работе и состоянии ведомственных архивов.

16. Заслушивать представителей исполнительных органов Запорожской области, организаций, независимо от их ведомственной подчиненности, по вопросам работы архивов и организации документов в делопроизводстве. Должностные лица Службы для выполнения своих обязанностей имеют право посещать в установленном порядке архивы и делопроизводственные службы организаций, расположенных на территории Запорожской области, участвовать в деятельности комиссий, образуемых при реорганизации или ликвидации организаций и иных собственников документов.

17. Выдавать, в пределах своей компетенции, исполнительным органам Запорожской области, организациям, обязательных для исполнения указаний по работе архивов и организации документов в делопроизводстве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Согласовывать отраслевые инструкции по вопросам архивного дела и делопроизводства.

19. Структура Службы утверждается Председателем Правительства Запорожской области.

20. Предельная штатная численность утверждается Губернатором Запорожской области.

21. Штатное расписание утверждается Руководителем Службы по согласованию с Председателем Правительства Запорожской области.

### **IV. Организация деятельности Службы**

22. Службу возглавляет - Руководитель Службы по делам архивов и документационного обеспечения Запорожской области (далее - Руководитель Службы), назначаемый и освобождаемый от должности Губернатором Запорожской области, по представлению Председателя Правительства Запорожской области.

23. Руководитель Службы имеет заместителя по основной деятельности, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Запорожской области, по представлению Председателя Правительства Запорожской области.

24. Руководитель Службы:

1) осуществляет непосредственное руководство Службой и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Службу

полномочий;

2) издает (в том числе совместно с руководителями иных органов исполнительной власти) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов и поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации приказы и распоряжения по вопросам, относящимся к компетенции Службы, и по вопросам организации её работы, а также организует проверку их исполнения;

3) в необходимых случаях издает с руководителями комитетов, отделов и управлений администрации Губернатора и Правительства Запорожской области и другими ведомствами совместные приказы и инструкции по вопросам архивной работы; утверждает положения о подведомственных организациях;

4) принимает в пределах своей компетенции решения, издает приказы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обладает правом проставления апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях;

6) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Службы, заключает и расторгает с ними служебные контракты, вносит изменения в указанные контракты;

7) представляет сведения для награждения, присвоения почетных званий работникам Службы, государственных и муниципальных архивов, архивов организаций, а также применяет другие виды материального и морального поощрения;

8) утверждает ведомственные награды Службы и принимает решение о награждении ими;

9) создает постоянные и временные межведомственные комиссии для рассмотрения вопросов, касающихся архивного дела и организации документов в делопроизводстве, в том числе для определения степени секретности и рассмотрения вопросов о рассекречивании документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) участвует в работе советов, комиссий по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;

11) проводит кадровую политику в установленной сфере деятельности, организывает подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров;

12) проводит профилактику коррупционных и иных правонарушений в Службе и подведомственных организациях;

13) организывает повышение квалификации работников Службы и подведомственных организаций;

14) распоряжается средствами в пределах утвержденных смет и ассигнований, имуществом, инвентарем и другими материальными ценностями, находящимися на балансе Службы, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

15) осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в Службе;

16) ведет мобилизационную подготовку Службы и подведомственных организаций;

17) обеспечивает личный прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, решение которых связано с полномочиями Службы;

18) определяет численность работников, обеспечивающих реализацию отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела на территории муниципальных образований Запорожской области;

19) вносит в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Запорожской области предложения о предельной численности работников Службы и государственных архивов;

20) осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции Службы законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также правовыми актами Запорожской области.

25. При Службе действуют:

1) Коллегия Службы в составе руководителя (председателя коллегии), заместителя Руководителя по основной деятельности Службы, работников отделов, руководящих работников подведомственных организаций и представителей ведомственных архивов, общественных организаций.

Состав коллегии Службы утверждается Председателем Правительства Запорожской области.

Коллегия Службы рассматривает важнейшие вопросы государственного регулирования развития архивного дела в Запорожской области, организации и деятельности архивных учреждений, состояния ведомственных архивов, проверки исполнения решений, подбора и расстановки кадров, проекты важнейших приказов, инструкций, заслушивает отчеты руководителей архивных учреждений.

Решение коллегии оформляется соответствующим правовым актом Службы.

2) Экспертно-проверочная комиссия для рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

Положения об экспертно-проверочной комиссии, ее составе утверждаются Руководителем Службы.

26. В Службе могут создаваться иные консультативно-совещательные органы: общественный и другие советы, временные рабочие комиссии и группы. Состав и положения о них утверждаются Руководителем Службы.

27. Служба отчитывается о своей деятельности перед Губернатором Запорожской области, Правительством Запорожской области и Федеральным архивным агентством.

28. Работники Службы являются государственными гражданскими

служащими Запорожской области, выполняющими возложенные на них обязанности, соблюдающими ограничения, связанные с замещением должностей государственной гражданской службы.

#### **V. Реорганизация или ликвидация Службы**

29. Создание, реорганизация или ликвидация Службы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативного акта Губернатора Запорожской области.