

РЕШЕНИЕ

коллегии Архивного управления Кузбасса

24.09.2020

г. Кемерово

О состоянии работы по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в Министерстве транспорта Кузбасса

Заслушав и обсудив сообщения заведующей отделом комплектования ГКУ «Государственный архив Кузбасса» А.П. Воружиной и главного консультанта – юрисконсульта юридического отдела Министерства транспорта Кузбасса Л.Л. Диденко,

Коллегия Р Е Ш И Л А:

1. Принять информацию к сведению.
2. С целью дальнейшей организации работы по обеспечению сохранности архивных документов необходимо обеспечить в Министерстве транспорта Кузбасса выполнение следующих мероприятий:
 - 2.1. Подготовить в порядке, установленном Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (далее – Правила), и представить на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Архивного управления Кузбасса (далее – ЭПК управления) результаты розыска документов постоянного хранения департамента транспорта и связи Кемеровской области за 2007 - 2011 годы (срок – до 15.01.2021).
 - 2.2. Передать на хранение в ГКУ «Государственный архив Кузбасса» документы постоянного хранения департамента транспорта и связи Кемеровской области за 2007 - 2011 годы (срок – до 01.11.2020).
 - 2.3. Обеспечить проведение плановых проверок наличия и состояния архивных документов в архиве Министерства транспорта Кузбасса в порядке, установленном пунктами 2.40 – 2.44 Правил.
 - 2.4. Установить порядок доступа в архив Министерства транспорта Кузбасса сотрудников и выдачи им дел из архива в соответствии с Правилами.

2.5. Организовать учет архивных документов в Министерстве транспорта Кузбасса в соответствии с нормативными требованиями.

2.6. Провести научно-техническую обработку документов постоянного срока хранения и по личному составу департамента транспорта и связи Кемеровской области за 2012 – 2019 годы в соответствии с установленными в индивидуальном графике сроками.

2.7. Представить на рассмотрение ЭПК управления:

- описи дел постоянного хранения и по личному составу за 2012 – 2014 годы, а также проекты актов об уничтожении документов с истекшими сроками хранения и имеющих в номенклатуре дел отметку «ЭПК» (срок – до 15.12.2020);

- проект номенклатуры дел министерства на 2021 год (срок – до 15.10.2020).

3. Вопрос о ходе выполнения пункта 2 настоящего решения рассмотреть на заседании коллегии в декабре 2020 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на членов коллегии: Л.И. Сапурину – директора ГКУ «Государственный архив Кузбасса» и Н.А. Юматову – заместителя начальника Архивного управления Кузбасса.

Председатель коллегии

С.Н. Добрыдин

Секретарь коллегии

Н.А. Юматова

РЕШЕНИЕ

коллегии Архивного управления Кузбасса

24.09.2020

г. Кемерово

О состоянии работы по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в ГУ «Областной центр мониторинга качества образования»

Заслушав и обсудив сообщения заведующей отделом комплектования ГКУ «Государственный архив Кузбасса» А.П. Воружиной и директора ГУ «Областной центр мониторинга качества образования» О.А. Шитовой,

Коллегия Р Е Ш И Л А:

1. Принять информацию к сведению.
2. С целью дальнейшей организации работы по обеспечению сохранности архивных документов необходимо обеспечить в ГУ «Областной центр мониторинга качества образования» выполнение следующих мероприятий:
 - 2.1. Подготовить в порядке, установленном Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (далее – Правила), и представить на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Архивного управления Кузбасса (далее – ЭПК управления) результаты розыска документов постоянного хранения за 1997 – 2002, 2006 годы (срок - до 15.01.2021).
 - 2.2. Установить порядок доступа в архив учреждения и выдачи дел из архива в соответствии с Правилами.
 - 2.3. Организовать проведение проверки наличия и состояния архивных документов в архиве в порядке, установленном пунктами 2.40 – 2.44 Правил.
 - 2.4. Организовать учет архивных документов в соответствии с нормативными требованиями.

2.5. Провести научно-техническую обработку и описание документов постоянного срока хранения за 2003 - 2005, 2007 - 2017 годы и по личному составу за 1997 – 2017 годы (срок – до 30.12.2020).

2.6. Представить на рассмотрение ЭПК управления (срок – до 20.01.2021):

- описи дел постоянного хранения за 2003 - 2005, 2007 - 2017 годы и по личному составу за 1997 - 2017 годы;

- историческую справку учреждения;

- проекты актов об уничтожении документов с истекшими сроками хранения и имеющих в номенклатуре дел отметку «ЭПК».

3. Вопрос о ходе выполнения пункта 2 настоящего решения рассмотреть на заседании коллегии в декабре 2020 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на членов коллегии: Л.И. Сапурину – директора ГКУ «Государственный архив Кузбасса» и Н.А. Юматову – заместителя начальника Архивного управления Кузбасса.

Председатель коллегии

С.Н. Добрыдин

Секретарь коллегии

Н.А. Юматова

РЕШЕНИЕ

коллегии Архивного управления Кузбасса

24.09.2020

г. Кемерово

Некоторые вопросы комплектования архивов документами ликвидируемых организаций и организаций, находящихся в стадии банкротства

Заслушав и обсудив сообщение заместителя начальника Архивного управления Кузбасса Н.А. Юматовой,

Коллегия Р Е Ш И Л А:

1. Принять информацию к сведению.
2. Довести информацию до всех заинтересованных лиц через размещение текста сообщения на сайте Архивного управления Кузбасса.
3. Государственным и муниципальным архивам для обеспечения социальных прав граждан своевременно размещать в сети «Интернет» информацию о поступивших на архивное хранение документах ликвидированных предприятий Кузбасса.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на секретаря коллегии Н.А. Юматову.

Председатель коллегии



С.Н. Добрыдин

Секретарь коллегии



Н.А. Юматова