

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 мая 2005 г. № 62

г. Сухум

Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания Государственного архивного управления Республики Абхазия.

В соответствии с Указом Президента Республики Абхазия от 24 марта 2005 г. № УП-10,

Кабинет Министров Республики Абхазия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Государственном архивном управлении Республики Абхазия (Приложение № 1).
2. Утвердить структуру и штатное расписание Государственного архивного управления Республики Абхазия (Приложения № 2,3).
3. Считать утратившим силу постановление Кабинета Министров Республики Абхазия от 17 марта 1995 г. № 71 «Об утверждении «Положения о Государственном архиве Республики Абхазия».

**Премьер-министр
Республики Абхазия**



А. Анкваб



ПОЛОЖЕНИЕ
о Государственном архивном управлении Республики Абхазия

1. Государственное архивное управление Республики Абхазия (далее Архивное управление) является органом государственного управления архивным делом, подчиненным в своей деятельности Кабинету Министров Республики Абхазия.

Архивное управление в пределах своей компетенции является специально уполномоченным государственным органом охраны документальных памятников в Республике Абхазия.

Архивное управление осуществляет отраслевое и межотраслевое управление архивным делом в Республике Абхазия, ведает документами Государственного архивного фонда, хранящимися в государственных, ведомственных и личных архивах Республики Абхазия и несет ответственность за состояние, дальнейшее развитие и совершенствование архивного дела.

2. Главными задачами Архивного управления являются:

2.1. Обеспечение сохранности документов Государственного архивного фонда, организация комплектования и использования хранящихся в государственных архивах документов;

2.2. Государственное управление в области охраны и использования документальных памятников истории и культуры;

2.3. Организация и координация научной и методической работы в области архивоведения, документоведения, археографии; внедрение результатов научных исследований и научно-технических достижений в практику работы архивных учреждений республики;

2.4. Организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организацией документов делопроизводства;

2.5. Распространение передового опыта работы в области архивного дела, разработке предложений по дальнейшему развитию и совершенствованию архивного дела.

3. Архивное управление в пределах своих компетенций руководит и управляет архивным делом в республике через государственные архивные учреждения.

4. Архивное управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Абхазия, законами Республики Абхазия, решениями и постановлениями Кабинета Министров Республики Абхазия, другими нормативными актами и настоящим положением, действует в соответствии с существующим законодательством.

5. Архивное управление в соответствии с возложенными на него задачами:

5.1. Организует комплектование и хранение документов Государственного архивного фонда, обеспечивает соблюдение установленного порядка передачи документов в государственные архивы;

5.2. Ведет государственный учет документов Государственного архивного фонда, хранящихся в государственных и ведомственных архивах, документальных памятников истории и культуры, находящихся в собственности общественных организаций и граждан, осуществляет государственный контроль за их сохранностью и использованием;

5.3. Разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные документы по вопросам деятельности архивных учреждений, организует и проводит работы по совершенствованию сети государственных архивов и их структуры;

5.4. Организует внедрение в практику работы архивов наиболее рациональных систем и методов хранения, реставрации, консервации, использования и охраны документов, определяет потребность государственных архивов республики в оборудовании и материалах;

5.5. Осуществляет организационно-методическое руководство работой архивов и организацией документов в делопроизводстве министерств, ведомств, учреждений, организаций и предприятий;

5.6. Совместно с министерствами и ведомствами Республики Абхазия, проводит мероприятия по совершенствованию работы ведомственных архивов, помогает на договорных началах ведомственным архивам в выполнении работ по обеспечению сохранности, упорядочению и использованию документов, а также в создании страхового фонда, копий документов;

5.7. Обеспечивает создание и развитие системы научно-справочного аппарата;

5.8. В установленном порядке публикует документы Государственного архивного фонда, справочно-информационную и научно-популярную литературу, учебные и практические пособия;

5.9. Публикует информацию о документах Государственного архивного фонда для использования в политических, народно-хозяйственных, научных и социально-культурных целях;

5.10. Координирует работу по изучению общественных потребностей в ретроспективной документной информации и эффективности использования документов;

5.11. Руководит научно-исследовательской и методической работой архивных учреждений республики, разрабатывает меры по внедрению результатов научных исследований в практику архивного дела, осуществляет научно-техническую информацию по указанным вопросам;

5.12. Проверяет работу ведомственных архивов и организацию документов в делопроизводстве министерств, ведомств, учреждений, организаций и предприятий;

5.13. Разрабатывает и издает в пределах своей компетенции обязательные к исполнению министерствами, ведомствами, учреждениями, организациями и предприятиями инструкции и методические пособия по вопросам архивного дела и организации документов в делопроизводстве;

5.14. Проводит экспертизу научной и практической ценности документов с целью отбора на постоянное хранение в Государственных архивах Республики Абхазия, утверждает в установленном порядке перечни документов министерств и ведомств, подведомственных им предприятий, учреждений и организаций со сроками их хранения;

5.15. В установленном порядке выявляет и получает подлинники или копии архивных документов по истории, организует обмен с зарубежными архивными учреждениями копиями документов и архивоведческой литературой, а также принимает участие в деятельности международных организаций архивов;

5.16. Разрабатывает перспективные и текущие планы по вопросам развития архивного дела в республике и обеспечивает выполнение этих планов;

5.17. Разрабатывает вопросы научной организации труда и управления в архивных учреждениях, осуществляет мероприятия по совершенствованию структуры центрального аппарата и структурных подразделений;

5.18. Обеспечивает правильное и эффективное использование средств, выделяемых Управлению;

5.19. Определяет по согласованию с Кабинетом Министров Республики Абхазия порядок и размер оплаты за оказываемые государственными архивами услуги;

5.20. Изучает, обобщает и распространяет передовой опыт работы архивов других стран, созывает научные, научно-практические конференции, симпозиумы, совещания, семинары, организует и проводит в установленном порядке выставки по архивному делу;

5.21. Осуществляет подбор и расстановку кадров центрального аппарата и структурных подразделений;

5.22. Обеспечивает повышение квалификации работников архивных учреждений и ведомственных архивов республики;

5.23. Своевременно и внимательно рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, добиваясь правильного решения поставленных в них вопросов, принимает меры к устранению недостатков в делопроизводстве учреждений;

6. Архивному управлению для решения стоящих перед ним задач и выполнения возложенных на него обязанностей предоставляется право:

6.1. Получать от министерств, ведомств, учреждений, организаций и предприятий необходимые материалы о работе ведомственных архивов и об организации документов в делопроизводстве;

6.2. Заслушивать представителей министерств, ведомств, учреждений, организаций и предприятий, ответственных за работу ведомственных архивов и организацию документов в делопроизводстве;

6.3. Давать министерствам, ведомствам, учреждениям, организациям и предприятиям рекомендации по устранению недостатков в работе ведомственных архивов и в организации документов в делопроизводстве;

6.4. Создавать постоянные и временные межведомственные комиссии и советы для рассмотрения вопросов архивного дела и организации документов в делопроизводстве;

6.5. Проводить конкурсы на лучшее выполнение работ в области архивного дела и делопроизводства, утверждать в соответствии с действующим законодательством условия конкурсов;

6.6. Создавать производства, функционирование которых будет способствовать развитию архивного дела (лаборатории по реставрации, микрофильмированию и изготовлению копий архивных документов, типографию, мастерскую по изготовлению инвентаря для хранения архивных документов).

Должностные лица Архивного управления для выполнения своих обязанностей имеют право в установленном порядке знакомиться с деятельностью архивов и делопроизводственных служб министерств, ведомств, учреждений, организаций и предприятий.

7. Деятельность Государственного архивного управления осуществляется за счет республиканского бюджета, а также из иных источников предусмотренных законодательством.

Архивное управление сдает бухгалтерский учетно-отчетный баланс в Министерство финансов Республики Абхазия; открывает расчетные счета: бюджетный, специальных средств.

8. Архивное управление возглавляет начальник. Начальник Архивного управления назначается Президентом Республики Абхазия. Заместители начальника назначаются Кабинетом Министров Республики Абхазия по представлению начальника управления.

9. Начальник архивного управления:

9.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и обязанностей, устанавливает степень ответственности заместителя начальника, начальников других структурных подразделений, за руководство отдельными областями деятельности Архивного управления;

9.2. В пределах своей компетенции издает на основании законов Республики Абхазия, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Абхазия, приказы и инструкции, дает указания, обязательные для исполнения архивными учреждениями республики и проверяет их исполнение;

9.3. В необходимых случаях издает с руководителями министерств и ведомств Республики Абхазия совместные приказы, постановления и инструкции;

9.4. Отменяет приказы и инструкции, изданные руководителями архивных учреждений, противоречащие законам Республики Абхазия, постановлениям и распоряжениям Кабинета Министров Республики Абхазия, приказам и инструкциям Архивного управления.

10. Для решения научных, методических, производственных и других важнейших вопросов работы архивов при Архивном управлении создается Совет (Коллегия) в состав которого входит: Начальник Архивного управления (председатель Совета), его заместитель, руководящие работники Государственного архивного управления. В состав Совета могут входить представители научных и заинтересованных учреждений. Совет на своих заседаниях рассматривает важнейшие вопросы развития архивного дела, организации и деятельности государственных архивов, состояния ведомственных архивов, обсуждает вопросы проверки исполнения, подбора, использования и воспитания кадров, проекты важнейших приказов, инструкций и указаний, заслушивает доклады руководителей архивных учреждений, рассматривает научные и методические проблемы, вопросы приобретения документов в собственность государства. Решение Совета реализуются в жизнь приказами начальника Архивного управления.

11. При Архивном управлении действует центральная экспертно-проверочная комиссия для рассмотрения вопросов, связанных с определением состава Государственного архивного фонда, экспертизой ценности документов и их отбором на государственное хранение в пределах своей компетенции. Положение об указанном Совете и комиссии и их составе утверждается начальником Архивного управления.

12. Структура и штатное расписание Архивного управления утверждаются Кабинетом Министров Республики Абхазия.

13. Архивное управление имеет печать с изображением Государственного герба Республики Абхазия со своим наименованием.

14. Архивное управление имеет печать с изображением Государственного герба Республики Абхазия и со своим наименованием и дополнительной надписью «для справок социально-правового характера».

15. Архивное управление Республики Абхазия располагается по адресу: Республика Абхазия, г. Сухум, ул. Дзидзария, 40.

СТРУКТУРА
Государственного архивного управления Республики Абхазия.

1. Администрация Государственного архивного управления Республики Абхазия.
2. Центральный архив документов постоянного хранения.
3. Центральный архив документов по личному составу.

Приложение №3
к постановлению Кабинета Министров
Республики Абхазия от 6 мая 2005 года № 62

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
Архивного управления Республики Абхазия.

№№ пп.	Наименование должностей	К-во един.	Должн. оклад	Допл.	Надбав. 20 %	Месяч. фонд заработ. платы
Руководство (Администрация)						
1	Начальник	1	1560			1560
2	Зам. начальника	1	1248			1248
3	Гл. бухгалтер	1	780	50		830
4	Зав. канцелярией	1	624			624
5	Зав. отделом учета	1	858			858
6	Зав. отделом ЭВМ	1	858			858
7	Зав. хозчастью	1	780			780
8	Ст. инспектор	1	858			858
9	Водитель 2-го класса служебной а/машины	1	418		97	515
10	Уборщица	1	390			390
Центральный архив документов постоянного хранения						
	Зам. начальника – зав. архивом	1				
11	Зав. кино-фото-фоно – лабораторией	1	819			819
12	Ст. хранитель фондов	1	663	35		698
13	Зав. лабораторией (реставрация)	1	819			819
14	Библиотекарь	1	702			702
Центральный архив документов по личному составу						
15	Зав. архивом	1	858	35		893
16	Ст. хранитель фондов	1	663	35		698
17	Хранитель фондов	1	624			624
18	Оператор компьютера (машинистка)	1	546			546
19	Уборщица	1	390			390