

СОГЛАСОВАНО

Архивным управлением
Кузбасса

Начальник управления

 С.Н. Добрыдин
2025г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного
казенного учреждения

«Государственный
архив Кузбасса»

от 30.04.2025 № 14



ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале государственного казенного учреждения
«Государственный архив Кузбасса» в г. Новокузнецке

г. Кемерово
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о филиале государственного казенного учреждения «Государственный архив Кузбасса» в г. Новокузнецке (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Государственное казенное учреждение «Государственный архив Кузбасса в г. Новокузнецке» реорганизовано в филиал государственного казенного учреждения «Государственный архив Кузбасса» (далее соответственно – Филиал, ГКУ ГАК) в соответствии с распоряжением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 16.01.2025 № 7-р «О реорганизации государственного казенного учреждения «Государственный архив Кузбасса».

1.3. Официальное наименование Филиала:

полное – Филиал государственного казенного учреждения «Государственный архив Кузбасса» в г. Новокузнецке;

сокращенное – Филиал ГКУ ГАК в г. Новокузнецке.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

Филиал является обособленным подразделением ГКУ ГАК и осуществляет часть его функций в соответствии с настоящим положением, в том числе функции представительства.

1.5. Филиал создается ГКУ ГАК на неопределенный срок, находится в подчинении ГКУ ГАК и осуществляет деятельность от его имени. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет ГКУ ГАК.

1.6. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, Уставом ГКУ ГАК, приказами ГКУ ГАК и настоящим Положением.

1.7. Филиал имеет необходимые для осуществления своей деятельности круглую печать, штампы и бланки, содержащие полное наименование Филиала. Филиал имеет право использовать печать в порядке, установленном приказом ГКУ ГАК.

1.8. В своей деятельности Филиал использует имущество, находящееся на балансе ГКУ ГАК, и отвечает за его сохранность.

1.9. Контроль, координацию деятельности, практическую и методическую помощь Филиалу осуществляют ГКУ ГАК и учредитель ГКУ ГАК – Архивное управление Кузбасса (далее – Учредитель).

10. Место нахождения Филиала:

654027, Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Куйбышева, д. 10.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Основной целью Филиала является хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Кемеровской области – Кузбасса и других архивных документов (далее – архивные документы), поступивших от организаций – источников комплектования Филиала, граждан и ликвидированных организаций в установленном законодательством порядке.

2.2. Предметом деятельности Филиала является оказание государственных услуг, проведение работ и (или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации от имени ГКУ ГАК предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса полномочий Учредителя.

2.3. Для достижения цели, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, Филиал осуществляет основные виды деятельности:

2.3.1. Обеспечивает хранение, ведет государственный и иной учёт архивных документов, в том числе с использованием информационных систем, и представляет ГКУ ГАК в установленные сроки и по установленной форме сведения для централизованного государственного учета архивных документов.

2.3.2. Реализует комплекс мер по обеспечению сохранности архивных документов, проведению проверок наличия и состояния архивных документов, созданию нормативных условий хранения архивных документов в Филиале, проведению их физико-химической и технической обработки, выявлению особо ценных и уникальных документов в соответствии с установленными требованиями, обеспечению установленного режима их хранения, созданию страхового фонда и фонда пользования документов Архивного фонда Кемеровской области – Кузбасса.

2.3.3. Осуществляет обособленное хранение и ведение в установленном порядке учет архивных документов, имеющих в оформлении или в приложении к ним драгоценные металлы и камни.

2.3.4. Формирует, согласовывает с экспертно-методической комиссией ГКУ ГАК и ведет списки государственных организаций – источников комплектования Филиала, а также негосударственных организаций и граждан – собственников или законных владельцев архивных документов, которые могут быть переданы в Филиал на основании договоров с собственниками и (или) законными владельцами этих документов.

2.3.5. Принимает на хранение архивные документы, в том числе документы по личному составу, от ликвидированных организаций, а также архивные документы негосударственных организаций, общественных объединений и граждан (в том числе на договорной основе) с соблюдением установленного действующим законодательством порядка хранения и приёма документов.

2.3.6. Осуществляет комплектование справочно-информационного фонда Филиала, а также проводит учет, систематизацию, описание и использование хранящихся в Филиале изданий.

2.3.7. Проводит экспертизу ценности архивных документов, поступающих в исключительных случаях в Филиале в неупорядоченном состоянии, проводит в установленном порядке переработку и усовершенствование описей архивных дел (документов), хранящихся в Филиале.

2.3.8. Представляет экспертно-методической комиссии ГКУ ГАК документы, перечень которых устанавливается в Положении об экспертно-методической комиссии ГКУ ГАК.

2.3.9. Осуществляет взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций – источников комплектования Филиала, оказывает им методическую и практическую помощь, в том числе на договорной основе, по вопросам:

- организации документов в делопроизводстве и формирования дел;
- экспертизы ценности документов, их отбора в состав Архивного фонда Кемеровской области – Кузбасса и подготовки к передаче на постоянное хранение;

- упорядочения документов по личному составу;
- ведения учета архивных документов, находящихся на временном хранении;

- подготовки нормативных и методических документов (пособий) по вопросам делопроизводства и архивного дела;

- совершенствования работы архивных и экспертных служб организаций;
- организации и проведения методических семинаров, консультаций для работников архивных и экспертных служб организаций.

2.3.10. Обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также персональных данных; обеспечивает в установленном порядке соблюдение режима защиты информации.

2.3.11. Осуществляет научное описание поступивших на хранение в Филиал неописанных архивных документов, самостоятельно или с участием сторонних организаций создает и ведет автоматизированные информационно-поисковые системы, базы и банки данных, архивные справочники о составе и содержании архивных документов, хранящихся в Филиале.

2.3.12. Представляет в ГКУ ГАК материалы для информационного наполнения официального сайта ГКУ ГАК, официальных аккаунтов ГКУ ГАК в социальных сетях.

2.3.13. Изучает общественные потребности в ретроспективной документной информации профиля Филиала, ведет учет и анализирует эффективность использования архивных документов; в инициативном порядке информирует государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации и общественность о составе и содержании архивных документов через средства массовой информации и иными способами.

2.3.14. Осуществляет в установленном порядке информационное обеспечение деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе с использованием системы межведомственного электронного

взаимодействия, заинтересованных организаций и граждан на основе архивных документов, хранящихся в Филиале.

2.3.15. Организует работу читального зала Филиала и приём заявителей, обеспечивает режим и порядок доступа посетителей к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с порядком, установленным Федеральным архивным агентством и ГКУ ГАК.

2.3.16. Предоставляет услугу удаленного использования находящихся у Филиала на хранении архивных документов и справочно-поисковых средств к ним посредством региональной государственной информационной системы в порядке, установленном нормативным правовым актом Кемеровской области – Кузбасса.

2.3.17. Исполняет в установленном порядке запросы юридических лиц, российских и иностранных граждан, лиц без гражданства на основе архивных документов и научно-справочного аппарата к ним, в том числе на договорной основе, выдает им заверенные копии и выписки из архивных документов, архивные справки, осуществляет прием граждан и рассмотрение их заявлений по вопросам предоставления информации по документам Филиала.

2.3.18. Выдает в установленном порядке архивные документы во временное пользование организациям – источникам комплектования, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам, организациям по согласованию с ГКУ ГАК.

2.3.19. Организует, в том числе на договорной основе, самостоятельно или с участием сторонних организаций историко-документальные выставки, принимает участие в выставках, организуемых ГКУ ГАК, межархивных выставках, а также в выставках и иных информационных мероприятиях, проводимых сторонними организациями; проводит экскурсии.

2.3.20. Участвует в подготовке ГКУ ГАК документальных публикаций, справочно-информационных и научно-популярных изданий по архивным документам.

2.3.21. Организует выявление подлинников и (или) архивных копий документов, связанных с историей Кемеровской области – Кузбасса.

2.3.22. Изучает и обобщает отечественный и зарубежный опыт, определяет методическую обеспеченность основных направлений деятельности Филиала и работы с профильными архивными документами, готовит и представляет предложения ГКУ ГАК о включении в план научно-исследовательских работ тематики соответствующих научных исследований и методических разработок; осуществляет разработку научных тем, проектов методических документов по актуальным проблемам архивоведения, документоведения, археографии и других научных дисциплин применительно к профилю Филиала, внедряет результаты научных исследований и методических разработок по работе с документами своего профиля, распространяет передовой опыт архивной работы; оказывает научно-методическую и практическую помощь другим организациям (в том числе на договорной основе), организует и проводит научные конферен-

ции, совещания, семинары, в том числе на договорной основе, с участием представителей архивных учреждений, организаций – источников комплектования Филиала, научных учреждений и других заинтересованных организаций по вопросам, входящих в компетенцию Филиала.

2.3.23. Проводит, в том числе на договорной основе, стажировки и учебно-производственную практику работников архивных учреждений, иных организаций, учащихся образовательных учреждений; участвует в мероприятиях по повышению квалификации работников архивных учреждений, архивов, делопроизводственных служб организаций, учреждений, предприятий, в том числе на договорной основе.

2.3.24. Разрабатывает планы работы, представляет ГКУ ГАК отчеты о результатах деятельности, а также о выполнении установленного ГКУ ГАК государственного задания (в случае его утверждения Учредителем).

2.3.25. Принимает меры по повышению квалификации кадров Филиала, решает вопросы охраны и улучшения условий труда в Филиале, содействует решению вопросов социальной защиты работников Филиала.

2.3.26. Обеспечивает соблюдение правил пожарной безопасности и режима охраны Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.27. Осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе разрабатывает и согласовывает с ГКУ ГАК планы мероприятий по обеспечению жизнедеятельности Филиала и защите работников, членов их семей и архивных документов при возникновении чрезвычайных ситуаций и в особый период.

2.3.28. Своевременно рассматривает поступающие от организаций и граждан предложения, заявления и жалобы, принимает по ним решения, устраняет недостатки в работе Филиала.

2.3.29. Обеспечивает выполнение локальных нормативных актов ГКУ ГАК и принимает меры по предупреждению коррупции в деятельности Филиала.

2.3.30. Проводит мероприятия по обслуживанию, планированию развития и модернизации серверного и коммуникационного оборудования, автоматизированных рабочих мест и программного обеспечения, используемых Филиала.

2.3.31. Обеспечивает функционирование, ремонт, содержание имущества, используемого Филиалом, в том числе зданий и строений, инженерных коммуникаций, средств связи и иных материальных средств.

2.3.32. Проводит мероприятия, направленные на снижение эксплуатационных расходов по содержанию служебных помещений, зданий, сооружений, оборудования, расхода материалов, запасных частей, воды, тепла, электроэнергии и т.д.

2.3.33. Обеспечивает пропускной и внутриобъектовый режимы в зданиях, используемых Филиалом.

2.3.34. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, соответствует указанным целям и не противоречит Уставу ГКУ ГАК.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФИЛИАЛА

3.1. Имущество Филиала формируется за счет имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ГКУ ГАК или переданного ему в безвозмездное пользование.

3.2. Имущество, используемое Филиалом в своей деятельности, является собственностью Кемеровской области – Кузбасса и учитывается на балансе ГКУ ГАК.

3.3. Филиал использует имущество ГКУ ГАК в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, в соответствии с целью и видами деятельности, определенными Уставом ГКУ ГАК, настоящим Положением и назначением имущества.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой ГКУ ГАК.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Филиал обязан:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации.

3.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Филиалом на праве оперативного управления, осуществляют ГКУ ГАК.

3.7. Филиал может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и, если это соответствует таким целям. Доходы, полученные Филиалом от разрешенной настоящим Положением приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Кемеровской области – Кузбасса.

3.8. Филиал может на основании доверенности заключать от имени ГКУ ГАК государственные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств в пределах, доведенных до ГКУ ГАК лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. В целях осуществления своей деятельности Филиал имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения возложенных на него функций;

4.1.2 использовать имущество в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, приказами Учредителя в соответствии с целью и видами деятельности, определенными Уставом ГКУ ГАК и настоящим Положением, назначением имущества;

4.1.3 участвовать в подготовке предложений по приобретению, учету и списанию имущества, находящегося на балансе ГКУ ГАК;

4.1.4 принимать участие в определении видов деятельности Филиала и разработке мер по ее совершенствованию;

4.1.5 совершать в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, приказами Учредителя иные действия, соответствующие цели, предмету и видам деятельности, определенным Уставом ГКУ ГАК и настоящим Положением;

4.2. Филиал обязан:

4.2.1 обеспечивать сохранность и эффективное использование закрепленного за ГКУ ГАК и находящегося в пользовании Филиала имущества в соответствии с его назначением и целью деятельности Филиала, определенной Уставом ГКУ ГАК и настоящим Положением;

4.2.2 обеспечивать для работников Филиала безопасные условия труда;

4.2.3 хранить и использовать в установленном порядке документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.), в том числе содержащие персональные данные;

4.2.4 соблюдать меры охранной и пожарной безопасности;

4.2.5 участвовать в разработке и принятии мер по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

4.2.6 выполнять обязанности по исполнению основных функций и качественному проведению иных работ, определенных Уставом ГКУ ГАК и настоящим Положением;

4.2.7 проводить анализ и предоставлять финансово-экономические обоснования (заявки) потребностей в товарах, работах, услугах на очередной (текущий) финансовый год и плановый период, в том числе на соответствие нормам положенности;

4.2.8 формировать и предоставлять проект бюджетной сметы Филиала с учетом детализации по кодам аналитических показателей расходов областного бюджета на обеспечение деятельности КУ ГАК (с расшифровкой показателей), вносить предложения в план-график закупок ГКУ ГАК на текущий финансовый год и плановый период;

4.2.9 осуществлять приемку товаров, работ (услуг) в порядке, установленном в ГКУ ГАК;

4.2.10 в порядке, установленном в ГКУ ГАК осуществлять контроль за исполнением заключенных государственных контрактов (иных гражданско-правовых договоров);

4.2.11 проводить инвентаризацию имущества в составе комиссии ГКУ ГАК;

4.2.12 формировать и представлять отчетность в ГКУ ГАК в соответствии с приказами ГКУ ГАК;

4.2.13 предоставлять информацию о Филиале в ГКУ ГАК для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, приказами ГКУ ГАК и поручениями директора ГКУ ГАК;

4.2.14 обеспечивать представление и защиту интересов ГКУ ГАК в судах и иных организациях по вопросам деятельности Филиала.

4.2.15 обеспечивать ведение гражданской обороны Филиала в соответствии с нормативными требованиями.

4.2.16 предоставлять сведения в ГКУ ГАК о мобилизационной подготовке Филиала в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами об обороне, о мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации.

4.3. За ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных в пункте 4.2 настоящего Положения, руководитель Филиала несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Филиал возглавляет руководитель Филиала, который является заместителем директора ГКУ ГАК, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ГКУ ГАК по согласованию с Учредителем.

5.2. Руководитель Филиала действует от имени и в интересах ГКУ ГАК на основании приказа ГКУ ГАК о делегировании полномочий и (или) доверенности, выданной ему директором ГКУ ГАК. Полномочия руководителя Филиала определяются Уставом ГКУ ГАК, настоящим Положением, приказами ГКУ ГАК и (или) выданной ему доверенностью.

В своей деятельности руководитель Филиала руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области – Кузбасса, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказами Учредителя, Уставом, приказами ГКУ ГАК, настоящим Положением.

5.3. Утвержденные ГКУ ГАК положения и инструкции, изданные ГКУ ГАК приказы обязательны для исполнения Филиалом.

5.4. Руководитель Филиала:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала;
 - на основании выданной доверенности действует от имени ГКУ ГАК, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях независимо от форм собственности, в судах;
 - имеет и использует электронную подпись в качестве аналога собственноручной подписи;
 - вносит предложения в отдельные организационно-распорядительные документы в соответствии с требованиями учетной политики ГКУ ГАК;
 - подготавливает проекты приказов ГКУ ГАК, касающиеся деятельности Филиала, и дает указания обязательные для исполнения всеми работниками Филиала, осуществляет контроль за их выполнением;
 - участвует в разработке и согласовании должностных инструкций и проекта графика отпусков работников Филиала;
 - направляет директору ГКУ ГАК предложения о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работников Филиала;
 - направляет в ГКУ ГАК предложения по осуществлению списания с баланса ГКУ ГАК движимого и недвижимого имущества, используемого Филиалом;
 - обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Филиалом;
 - организовывает предоставление в установленные сроки всех видов отчетности Филиала в ГКУ ГАК;
 - формирует комиссии, рабочие группы Филиала, утверждает положения, определяющие их функции и состав в рамках, установленных ГКУ ГАК полномочий;
 - назначает ответственных лиц за охрану труда и пожарную безопасность в Филиале;
 - обеспечивает учет и сохранность документов постоянного срока хранения и по личному составу, а также своевременную передачу их на архивное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации ГКУ ГАК, прекращении деятельности Филиала;
 - в порядке, установленном ГКУ ГАК, заключает государственные контракты, гражданско-правовые договоры в целях обеспечения деятельности Филиала, контролирует и обеспечивает исполнение таких государственных контрактов и договоров;
 - выполняет иные функции и полномочия, определенные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и настоящим Положением.
- 5.5. Филиал имеет структурные подразделения – отделы, возглавляемые заведующими отделами.
- Заведующие отделами назначаются на должность и освобождаются от должности директором ГКУ ГАК по согласованию с руководителем Филиала.