



ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ

Об образовании (о создании) Комитета по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики

В связи с принятием Донецкой Народной Республики в Российскую Федерацию и образованием в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики, а также с определением системы и структуры исполнительных органов Донецкой Народной Республики, руководствуясь Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 г. № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», пунктом 4 статьи 53 Конституции Донецкой Народной Республики, пунктами 3, 7, 10 системы исполнительных органов Донецкой Народной Республики, утвержденной Указом временно исполняющего обязанности Главы Донецкой Народной Республики от 13 апреля 2023 г. № 119 «О системе и структуре исполнительных органов Донецкой Народной Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать (создать) Комитет по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комитете по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики (приложение 1).

2.2. Структуру Комитета по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики (приложение 2).

3. Правительству Донецкой Народной Республики закрепить за Комитетом по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики на праве оперативного управления имущество, необходимое для обеспечения его деятельности, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4. Комитету по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики принять архивные документы ликвидируемого Главного государственного управления документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики.

5. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

13 декабря 2024 года

№ 696

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от 13 декабря 2024 г. № 696

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики

1. Комитет по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики (далее – Комитет) - исполнительный орган, осуществляющий межотраслевое регулирование в сфере архивного дела и документационного обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики.

Полное наименование Комитета – Комитет по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики.

Сокращенное наименование Комитета – КАДДО ДНР.

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики и нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами, методическими документами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, административными регламентами Комитета по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг, а также настоящим Положением.

3. По вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики, Комитет взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, в том числе их территориальными органами, с исполнительными органами Донецкой Народной Республики, органами государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики

(далее – органы местного самоуправления), а также предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

4. Комитет является исполнительным органом Донецкой Народной Республики, координацию деятельности которого осуществляет Правительство Донецкой Народной Республики.

5. Комитет входит в структуру исполнительных органов Донецкой Народной Республики, является юридическим лицом, имеет бланки с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и со своим наименованием, а также штампы и другие реквизиты, предусмотренные действующим законодательством.

6. Местонахождение Комитета: 283048, Донецкая Народная Республика, г.о. Донецк, пр. Титова, д. 10.

7. Финансирование деятельности Комитета осуществляется за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики.

Положение о Комитете, структура и предельная численность государственных гражданских служащих и иных работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, Комитета утверждаются Главой Донецкой Народной Республики на основании представления Председателя Правительства Донецкой Народной Республики и по согласованию с Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

Штатное расписание Комитета формируется согласно законодательству и утверждается председателем Комитета в установленном порядке.

8. Имущество Комитета является государственной собственностью Донецкой Народной Республики и закрепляется за Комитетом на праве оперативного управления.

II. Функции Комитета

9. Комитет осуществляет следующие функции по:

9.1. Принятию нормативных правовых актов в сфере архивного дела и документационного обеспечения Донецкой Народной Республики;

9.2. Осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле;

9.3. Оказанию государственных услуг в сфере архивного дела и документационного обеспечения Донецкой Народной Республики;

9.4. Управлению и распоряжению государственным имуществом в части осуществления полномочий собственника в отношении имущества, переданного государственным учреждениям, подведомственным Комитету.

III. Полномочия Комитета

10. По предметам ведения Донецкой Народной Республики:

10.1. По вопросам реализации государственной политики в сфере архивного дела и делопроизводства на территории Донецкой Народной Республики разрабатывает:

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

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

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

4) предложения в проект закона Донецкой Народной Республики о бюджете, касающиеся архивного дела;

5) проекты договоров и соглашений о взаимодействии и сотрудничестве в области архивного дела с территориальными органами федеральных органов государственной власти и федеральными организациями, иными государственными органами Российской Федерации, расположенными на территории Донецкой Народной Республики.

10.2. Осуществляет анализ состояния и государственное регулирование развития архивного дела в Донецкой Народной Республике.

10.3. Разрабатывает проекты, организует и обеспечивает реализацию государственных программ Донецкой Народной Республики в сфере архивного дела.

10.4. По вопросам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на территории Донецкой Народной Республики, а также документов, отнесенных к собственности Донецкой Народной Республики:

1) проводит экспертизу ценности архивных документов, находящихся на территории Донецкой Народной Республики, в целях отнесения их к составу Архивного фонда Российской Федерации;

2) согласовывает сводный список источников комплектования государственных и муниципальных архивов,

3) проводит анализ состояния и ведения государственного учета в организациях - источниках комплектования подведомственных архивных учреждений Донецкой Народной Республики;

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

5) организует выявление особо ценных, в том числе уникальных, документов, создание страховых копий особо ценных, в том числе уникальных, документов, хранящихся в подведомственных архивных учреждениях Донецкой Народной Республики;

6) организует государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивных учреждениях, в государственных музеях и библиотеках, ведомственных архивах Донецкой Народной Республики, и представляет сведения об учете уполномоченному федеральному органу исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства;

7) организует работу по созданию и ведению Государственного реестра уникальных документов Донецкой Народной Республики;

8) 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;

9) организует информационное обеспечение органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на территории Донецкой Народной Республики, в том числе путем создания и ведения информационных поисковых систем;

10) организует исполнение подведомственными архивными учреждениями Донецкой Народной Республики 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;

11) осуществляет проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных органами государственной власти Донецкой Народной Республики, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и подведомственными архивными учреждениями Донецкой Народной Республики;

12) организует обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики доступа к документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, находящимся на хранении в подведомственных архивных учреждениях Донецкой Народной Республики, в том числе с использованием информационных поисковых систем;

13) организует в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, работу архивных учреждений по рассекречиванию носителей сведений, составляющих государственную тайну, хранящихся в подведомственных архивных учреждениях Донецкой Народной Республики;

14) выступает организатором научно-исследовательской, публикационной, выставочной и информационной деятельности подведомственных архивных учреждений Донецкой Народной Республики;

15) является учредителем подведомственных архивных учреждений Донецкой Народной Республики;

16) является главным распорядителем и получателем средств бюджета Донецкой Народной Республики, предусмотренных на содержание Комитета и реализацию возложенных на нее функций; главным администратором доходов бюджета Донецкой Народной Республики и администратором доходов бюджета Донецкой Народной Республики.

17) 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 Комитета;

18) координирует деятельность подведомственных архивных учреждений Донецкой Народной Республики, готовит предложения по совершенствованию их сети, структуры и штатной численности;

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

20) проводит профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комитете и подведомственных архивных учреждениях Донецкой Народной Республики;

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

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

23) осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в Комитете;

24) ведет мобилизационную подготовку в Комитете и подведомственных архивных учреждениях Донецкой Народной Республики;

25) осуществляет организационно-методическое сопровождение в области архивного дела и документационного обеспечения деятельности государственных органов Донецкой Народной Республики, государственных унитарных предприятий Донецкой Народной Республики, включая казенные предприятия, и государственных учреждений Донецкой Народной Республики.

26) обеспечивает личный прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, решение которых связано с полномочиями Комитета.

11. По предметам совместного ведения Российской Федерации и Донецкой Народной Республики:

11.1. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Донецкой Народной Республики:

1) проводит контрольные (надзорные) мероприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с правом принятия мер по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики об архивном деле, в том числе путем выдачи органам государственной власти, органам местного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям и 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.

IV. Организация деятельности

12. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Донецкой Народной Республики по представлению Председателя Правительства Донецкой Народной Республики.

13. Председатель Комитета имеет первого заместителя и заместителя, назначаемых и освобождаемых от должности в установленном законодательством порядке.

14. Первый заместитель и заместитель председателя представляют Комитет в пределах полномочий, определяемых председателем Комитета.

15. Председатель Комитета:

15.1. Выступает заявителем государственной регистрации Комитета в регистрирующем органе.

15.2. Представляет Комитет в федеральных органах государственной власти и их территориальных органах, органах публичной власти Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления, а также в организациях.

15.3. Осуществляет общее руководство деятельностью Комитета на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет функций и полномочий.

15.4. Подписывает от имени Комитета приказы и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Комитета и руководителями государственных архивов, входящих в номенклатуру должностей Комитета в соответствии с действующим законодательством.

15.5. Утверждает в установленном порядке штатное расписание Комитета.

15.6. Утверждает положения о структурных подразделениях Комитета, должностные регламенты государственных гражданских служащих Комитета, должностные инструкции работников Комитета, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, и должностные инструкции руководителей государственных архивов, входящих в номенклатуру должностей Комитета, определяет полномочия своих заместителей.

15.7. Осуществляет прием и увольнение работников Комитета в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными актами Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной

Республики, принимает решение по их поощрению и наложению на них дисциплинарных взысканий.

В установленном порядке назначает на должность и освобождает от замещаемой должности руководителей государственных архивов, входящих в номенклатуру должностей Комитета, а также принимает решение по их поощрению и наложению на них дисциплинарных взысканий.

15.8. Заключает договоры (трудовые, гражданско-правовые и др.) и соглашения от имени Комитета, выдает доверенности, заверяет копии документов, образующихся в деятельности Комитета.

15.9. Распоряжается в установленном порядке материальными средствами, финансовыми ресурсами, выделяемыми для обеспечения деятельности Комитета.

15.10. Обеспечивает в пределах своей компетенции соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей.

15.11. Осуществляет мониторинг использования бюджетных средств бюджета Донецкой Народной Республики государственными архивами.

15.12. Устанавливает показатели, размеры премирования, надбавки и иные выплаты к должностным окладам работникам Комитета, а также руководителям государственных архивов, входящим в номенклатуру должностей Комитета.

15.13. Утверждает уставы государственных архивов, изменения и дополнения к ним, согласовывает в установленном порядке структуру и штатную численность государственных архивов.

15.14. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики и настоящим Положением.

16. В Комитете образуются:

- коллегия Комитета, являющаяся совещательным органом;
- экспертно-проверочная комиссия для рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и архивных фондов Донецкой Народной Республики, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов;
- научный совет для рассмотрения вопросов научной и научно-издательской деятельности государственных архивов.

17. При Комитете действует Общественный совет, являющийся совещательным органом, который создается в целях повышения роли общественности в сфере выработки и реализации государственной политики

в сфере архивного дела на территории Донецкой Народной Республики; действует на общественных началах, выполняет консультативно-совещательные функции и участвует в осуществлении общественного контроля в порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Положение об Общественном совете и его состав утверждаются Комитетом.

18. Создание, реорганизация, ликвидация (упразднение) Комитета осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от 13 декабря 2024 г. № 696

СТРУКТУРА Комитета по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики

№ п/п	Наименование структурного подразделения/должность	Количество штатных единиц
1. Руководство		
1.	Председатель Комитета	1
2.	Заместитель председателя Комитета	2
ИТОГО		3
2. Отдел развития архивного дела и предоставления государственных услуг		
1.	Начальник отдела	1
2.	Ведущий советник	1
3.	Ведущий специалист-эксперт	2
ИТОГО		4
3. Сектор обеспечения сохранности и мобилизационной работы		
1.	Заведующий сектором	1
2.	Ведущий специалист-эксперт	1
ИТОГО		2
4. Сектор контроля в сфере архивного дела		
1.	Заведующий сектором	1
2.	Ведущий консультант	1
3.	Ведущий специалист-эксперт	1
ИТОГО:		3

5. Сектор делопроизводства, правовой и кадровой работы		
1.	Заведующий сектором	1
2.	Ведущий специалист	1
3.	Специалист 1 разряда	1
ИТОГО		3
ИТОГО		15