**Положение о Главном архивном управлении при Кабинете Министров Республики Татарстан (с изменениями на основании постановления Кабинета Министров**

**Республики Татарстан от 17 сентября 2007 г. № 472)**

Утверждено постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 7 августа 2006 г. №408

1.1.Главное архивное управление при Кабинете Министров Республики Татарстан (далее - Управление) является органом исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющим государственное управление архивным делом и контроль за сохранностью, комплектованием, учетом и использованием архивных документов на территории Республики Татарстан.

1.2. В структуре Управления находятся государственные архивы Республики Татарстан: Национальный архив Республики Татарстан, Центральный государственный архив историко-политической документации Республики Татарстан, Государственный архив документов по личному составу Республики Татарстан, Центральный государственный архив аудиовизуальных документов Республики Татарстан, Государственный архив печати Республики Татарстан, Редакция научно-документального журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков»,  являющиеся структурными подразделениями Управления.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Управление сотрудничает с Татарстанским республиканским отделением Российского общества историков-архивистов.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами и законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Татарстан, нормативными и методическими документами в области архивного дела Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федерального архивного агентства, а также настоящим Положением.

1.5. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, печать и бланки со своим наименованием и с изображением Государственного герба Республики Татарстан, другие необходимые для своей деятельности печати, штампы, бланки, расчетный и иные счета (включая валютный) в банковских учреждениях, открываемые в установленном законодательством порядке.

Финансирование деятельности Управления, государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков» осуществляется за счет средств бюджета Республики Татарстан в пределах ассигнований, выделенных на эти цели.

1.6. Местонахождение (юридический адрес) Управления: 420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 2/6.

**2. Задачи Управления**

Основной задачей Управления является организация хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Республики Татарстан и других архивных документов в соответствии с законодательством в интересах граждан, общества и государства.

**3. Функции Управления**

3.1.Управление несет ответственность за осуществление функции управления архивным делом (01.15.03 I)3.2. Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с:

Министерством экономики и промышленности Республики Татарстан – при осуществлении следующих функций:

социально-экономическое программирование (01.01\*);

управление формированием ведомственных государственных информационных ресурсов Республики Татарстан (01.15.01.2\*);

Министерством финансов Республики Татарстан при осуществлении функции управления бюджетным процессом (бюджет Республики Татарстан и государственных внебюджетных фондов) (01.02.1\*);

Министерством труда и занятости Республики Татарстан - при осуществлении следующих функций:

регулирование оплаты труда, трудовых отношений, отношений, непосредственно связанных с трудовыми (01.13.01\*);

управление охраной труда (01.13.02\*);

Комитетом Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу при осуществлении функции управления формированием государственных информационных ресурсов Республики Татарстан по результатам социально-экономического мониторинга (01.15.01.1\*);

Министерством информатизации и связи Республики Татарстан - при осуществлении следующих функций:

управление информатизацией (01.15\*);

управление развитием государственных информационных систем Республики Татарстан (кроме управления формированием государственных информационных ресурсов) (01.15.02\*);

Министерством по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан - при осуществлении следующих функций:

управление организацией и проведением мероприятий в области гражданской обороны (02.01.01\*);

управление обеспечением пожарной безопасности Республики Татарстан (02.01.03\*);

Министерством культуры Республики Татарстан - при осуществлении функции регулирования отношений в области культуры (в том числе искусства, кинематографии, охраны и использования историко-культурного наследия) (04.03\*).

3.3.Управление в пределах своей компетенции в соответствии с п.п. 3.1, 3.2 настоящего Положения осуществляет следующие полномочия:

3.3.1. Разрабатывает прогнозы развития архивного дела, а также основные направления деятельности на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективы.

3.3.2. Проводит анализ состояния архивного дела в Республике Татарстан.

3.3.3. Организует хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, находящихся в государственной собственности Республики Татарстан.

3.3.4. Организует реализацию федеральных и республиканских программ по развитию архивного дела.

3.3.5. Обеспечивает развитие информатизации в области архивного дела в Республике Татарстан, организацию создания информационных баз данных для обеспечения поиска информации по архивным документам.

3.3.6. Обеспечивает соблюдение правил и внедрение единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на территории Республики Татарстан.

3.3.7. Разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства в сфере архивного дела.

3.3.8. Обеспечивает  подготовку и  внесение  в установленном порядке на рассмотрение в Кабинет Министров Республики Татарстан проектов нормативно-правовых актов в сфере архивного дела, предложений о развитии архивной службы.

3.3.9.Разрабатывает и в установленном порядке утверждает обязательные для исполнения нормативно-методические документы по архивному делу и организации работы с документами в делопроизводстве.

3.3.10. Разрабатывает предложения к проекту бюджета Республики Татарстан в части содержания государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков».

3.3.11.    Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Республики Татарстан,  предусмотренных на содержание Управления, государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков» и реализацию возложенных на Управление функций.

3.3.12. Организует оказание услуг в рамках осуществления предпринимательской деятельности государственными архивами Республики Татарстан физическим и юридическим лицам в соответствии с нормативными правовыми актами Федерального архивного агентства и Кабинета Министров Республики Татарстан.

3.3.13.  Организует в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров.

3.3.14. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением Закона Республики Татарстан «Об Архивном фонде Республики Татарстан и архивах», в том числе организует и осуществляет проверки выполнения требований законодательства в области архивного дела, соблюдения правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, организации документов в делопроизводстве.

3.3.15. Контролирует деятельность государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков» по привлечению внебюджетных средств, в том числе за предоставление услуг гражданам и юридическим лицам.

3.3.16. Осуществляет координацию деятельности государственных архивов Республики Татарстан, обеспечение их функционирования, а также оказывает содействие в пределах своей компетенции муниципальным архивам в методическом обеспечении их деятельности.

3.3.17.Осуществляет координацию деятельности органов государственной власти Республики Татарстан, учреждений, организаций и предприятий в сфере архивного дела и ведения документов в делопроизводстве, оказание организационно-методической помощи в области документационного обеспечения управления в пределах своей компетенции, а также взаимодействует с органами местного самоуправления по указанным вопросам.

3.3.18. Рассматривает и решает вопросы распределения архивных фондов между государственными архивами в Республике Татарстан.

3.3.19. Организует экспертизу научной и практической ценности документов, решает вопросы о включении их в состав Архивного фонда Республики Татарстан, контролирует отбор, подготовку и передачу документов на постоянное хранение.

3.3.20. Ведет сводный список источников комплектования архивов в Республике Татарстан.

3.3.21. Обеспечивает в установленном порядке выявление и отнесение архивных документов к особо ценным и уникальным, а также создание и хранение их страховых копий.

3.3.22. Ведет в установленном порядке централизованный государственный учет документов Архивного фонда Республики Татарстан независимо от места их хранения, вида носителя, техники и способа закрепления информации, а также представляет сведения по учету в Федеральное архивное агентство.

3.3.23. Ведет Республиканский перечень уникальных документов Архивного фонда Республики Татарстан.

3.3.24.Организует информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Республики Татарстан и других архивных документов, в том числе путем создания и ведения информационных поисковых систем по архивным документам.

3.3.25. Организует работу по подготовке справочников, документальных публикаций и экспозиций о составе и содержании документов Архивного фонда Республики Татарстан.

3.3.26. Организует работу государственных архивов по рассекречиванию в установленном порядке носителей сведений, составляющих государственную тайну.

3.3.27. Осуществляет межотраслевое организационно-методическое руководство работой архивов организаций, в том числе архивов по личному составу.

3.3.28. Согласовывает в пределах своей компетенции нормативные и методические документы по архивному делу и организации работы с документами в делопроизводстве органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления и организаций.

3.3.29. Организует рассмотрение предложений, заявлений, жалоб и прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления, государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков», принимает по ним необходимые меры.

3.3.30. Осуществляет контроль за своевременным рассмотрением предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц в государственных архивах.

3.3.31.Осуществляет в установленном порядке международное и межрегиональное сотрудничество в области архивного дела, участвует в работе международных организаций, совещаний, конференций по вопросам архивного дела.

3.3.32.Организует в установленном  порядке  выявление и приобретение представляющих интерес для Архивного фонда Республики Татарстан архивных документов, находящихся за пределами Республики Татарстан, в том числе за рубежом, осуществление взаимовыгодного обмена документированной информацией.

3.3.33. Осуществляет меры по обеспечению преимущественного права Республики Татарстан на покупку архивных документов, находящихся в частной собственности, в случае их аукционной или комиссионной продажи.

3.3.34.Координирует и направляет научно-исследовательскую и методическую работу государственных архивов, участвует в работе Научно-методического совета архивных учреждений Приволжского федерального округа, разрабатывает меры по внедрению научных исследований по вопросам архивоведения, документоведения, археографии в практику архивного дела.

3.3.35. Организует внедрение в практику работы государственных архивов наиболее рациональных систем хранения, реставрации, консервации, копирования, использования и охраны документов; принятие мер по материально-техническому обеспечению государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков».

3.3.36. Координирует и контролирует работу по охране труда в государственных архивах Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков», организует обучение должностных лиц, ответственных за охрану труда.

3.3.37. Проводит в установленном порядке торги для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности.

3.3.38. Обеспечивает мобилизационную подготовку Управления, а также контролирует и координирует деятельность государственных архивов по мобилизационной подготовке.

3.3.39. Осуществляет в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.3.40.  Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.3.41. Организует конференции, семинары, выставки и другие мероприятия в сфере деятельности Управления,   государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков».

**4. Права Управления**

4.1. Управление в целях реализации своих функций в установленной сфере деятельности имеет следующие права:

4.1.1.Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, а также от организаций иной организационно-правовой формы необходимые материалы о работе и состоянии архивов и организации работы с документами в делопроизводстве.

4.1.2.Заслушивать представителей органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления, а также организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам работы архивов и организации работы с документами в делопроизводстве.

4.1.3.Давать в пределах своей компетенции органам государственной власти Республики Татарстан, органам местного самоуправления, организациям независимо  от их организационно-правовой формы, являющимся источниками комплектования архивов, обязательные для исполнения письменные указания по архивному делу и организации работы с документами в делопроизводстве, предписания об устранении нарушений архивного  законодательства, правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

4.1.4. Создавать по решению Кабинета Министров Республики Татарстан и в соответствии с действующим законодательством подведомственные предприятия, учреждения, организации.

4.1.5. Вносить в органы государственной власти Республики Татарстан, органы местного самоуправления предложения об отмене нормативных правовых актов, противоречащих республиканским законам, указам и распоряжениям Президента Республики Татарстан, постановлениям и распоряжениям Кабинета Министров Республики Татарстан по вопросам архивного дела.

4.1.6. Вносить в установленном законодательством порядке предложения о передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в области архивного дела.

4.1.7.  Должностные лица Управления при выполнении своих обязанностей с целью проведения проверок имеют право посещать в установленном порядке архивы и структурные подразделения, осуществляющие делопроизводство, органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления, а также организаций независимо от их организационно-правовой формы, являющихся источниками комплектования архивов.

4.1.8. Должностные лица Управления в установленном порядке наделяются полномочиями оформлять протоколы об административных правонарушениях в области архивного дела.

4.1.9.  Обращаться в правоохранительные органы для привлечения в установленном порядке юридических и физических лиц к ответственности за нарушение законодательных и иных нормативных актов в области архивного дела.

4.1.10.  В установленном порядке владеть, пользоваться, распоряжаться закрепленным за ним имуществом, в том числе недвижимым.

4.1.11. Издавать нормативно-правовые акты по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

4.1.12. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры, контракты.

4.1.13.     Заключать отраслевое соглашение с Республиканским комитетом профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Республики Татарстан.

4.1.14.Утверждать ведомственные награды Управления и награждать ими. Представлять в Федеральное архивное агентство в установленном порядке предложения о награждении особо отличившихся работников к ведомственным наградам.

4.1.15. Представлять в Кабинет Министров Республики Татарстан в установленном порядке предложения о награждении особо отличившихся работников к государственным наградам, почетным званиям Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.1.16.  Издавать в установленном порядке бюллетени, сборники и другие печатные издания, выступать учредителем периодических печатных изданий архивной и исторической направленности.

4.1.17. Привлекать в установленном порядке научные и иные организации, ученых и специалистов для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления.

4.1.18. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

**5. Организация деятельности Управления**

5.1.  Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Кабинета Министров Республики Татарстан.

Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Кабинетом Министров Республики Татарстан по представлению начальника Управления.

5.2.  Начальник Управления:

5.2.1. Руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

5.2.2. Представляет Управление в отношениях с другими государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и негосударственными организациями, учреждениями, предприятиями.

5.2.3.  Определяет обязанности своего заместителя.

5.2.4. Утверждает штатное расписание Управления, государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков» в пределах установленных численности работников и фонда оплаты труда, смету доходов и расходов на содержание Управления, государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков» в пределах, утвержденных на соответствующий период бюджетных ассигнований.

5.2.5.  Назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке:

работников Управления;

руководителей государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков»;

работников государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков» по представлению их руководителей.

5.2.6. Издает  приказы, дает указания, утверждает правила, положения, инструкции, обязательные для исполнения должностными лицами Управления, государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков», организует контроль их исполнения.

5.2.7. Вправе отменять акты государственных архивов Республики Татарстан, Редакции журнала «Гасырлар авазы - Эхо веков» в случае их противоречия федеральному законодательству и законодательству Республики Татарстан, а также правовым актам Управления.

5.3. Управлением образуется коллегия в составе начальника Управления (председателя коллегии), его заместителя по должности и других лиц.

Состав и численность коллегии утверждаются решением Кабинета Министров Республики Татарстан.

Коллегия Управления, являющаяся совещательным органом, рассматривает важнейшие вопросы государственного управления в области архивного дела в Республике Татарстан.

Коллегия действует на основании положения, утверждаемого приказом начальника Управления.

Решения коллегии оформляются протоколом.

5.4.  При Управлении действуют:

научно-консультативный совет по рассмотрению научных проблем в области архивного дела в Республике Татарстан;

экспертно-проверочная и методическая комиссия для рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, включением их в состав Архивного фонда Республики Татарстан, определением в его составе уникальных документов, решения методических и практических вопросов в области архивного дела.

Положения о научно-консультативном совете и экспертно-проверочной и методической комиссии и их составы утверждаются начальником Управления.

**6. Образование, реорганизация и упразднение Управления**

Образование, реорганизация и упразднение Управления производятся Кабинетом Министров Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством.

I- обозначение кода по Кодификатору функций органов исполнительной власти Республики Татарстан, утвержденному постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.05.2006 г. № 220 «Об утверждении Кодификатора функций органов исполнительной власти Республики Татарстан».