

# **Об утверждении Положения об Архиве центрального аппарата Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий**

Приказ · № 170 · от 09.04.2001 · Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ  
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

ПРИКАЗ 09.04.2001 N 170 г. Москва

Об утверждении Положения об Архиве центрального аппарата  
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и  
ликвидации последствий стихийных бедствий

В целях организации обеспечения сохранности, учета, отбора, упорядочения, использования и  
своевременной передачи на государственное хранение документов Архивного фонда Российской  
Федерации, образующихся в деятельности центрального аппарата Министерства Российской  
Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий  
стихийных бедствий\* -----

\* Далее, для краткости, если не оговорено особо, - МЧС России

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Преобразовать Центральный архив Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в Архив центрального аппарата Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
2. Переименовать Центральный объединенный архив Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в Центральный архив Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и внести соответствующие изменения в приказ от 13.09.2000 N 471ДСП и утвержденное им Положение о Центральном объединенном архиве Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, исключив из них слово "объединенный".
3. Утвердить согласованное с Федеральной архивной службой России и Центральным архивом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Положение об Архиве центрального аппарата Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (прилагается).
4. Установить, что Архив центрального аппарата МЧС России осуществляет функции Центрального архива МЧС России в части приема и хранения документов ликвидированных организаций непосредственно подчиненных МЧС России, не имеющих правопреемников, а также упраздненных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, по отношению к которым МЧС России является в установленном порядке правопреемником до особого распоряжения.
5. Признать утратившим силу приказ МЧС России от 09.10.1995 г. N 693 "О введении в действие Положения о Центральном архиве Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий".

6. Настоящий приказ довести до заместителей Министра, начальников (руководителей) департаментов, начальников управлений и самостоятельных отделов МЧС России, начальников региональных центров по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, командиров соединений и воинских частей войск гражданской обороны, руководителей организаций МЧС России в порядке, установленном приказом МЧС России от 06.10.1997 N 590.

Министр С.К.Шойгу

Приложение

к приказу МЧС России

от 09.04.2001 г. N 170

## П О Л О Ж Е Н И Е

об Архиве центрального аппарата Министерства Российской Федерации  
по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и  
ликвидации последствий стихийных бедствий

### I. Общие положения

1.1. Документы центрального аппарата Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое и политическое значение составляют государственную часть Архивного фонда Российской Федерации, являются собственностью государства и подлежат передаче на постоянное хранение в Государственный архив Российской Федерации.

1.2. Архив центрального аппарата МЧС России (далее - Архив) обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение, использование и своевременную передачу на хранение в Центральный архив МЧС России для последующей передачи в Государственный архив Российской Федерации документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в деятельности центрального аппарата МЧС России.

За утрату и порчу документов Архивного фонда Российской Федерации МЧС России несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Архив предназначен для хранения секретных и несекретных документов Архивного фонда Российской Федерации и законченных делопроизводством документов практического назначения, их учета, использования и подготовки к передаче на государственное хранение.

1.4. Архив входит в состав Управления делами.

1.5. В своей деятельности Архив руководствуется Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах, Законом Российской Федерации "О государственной тайне" и другими законодательными актами Российской Федерации, приказами, указаниями, инструкциями МЧС России, нормативными, правовыми и методическими актами Федеральной архивной службы России, Государственного архива Российской Федерации, Центрального архива МЧС России и настоящим Положением.

1.6. Положение об Архиве утверждается Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по согласованию с Федеральной архивной службой России и Центральным архивом МЧС России.

1.7. Архив работает по планам, утверждаемым начальником Управления делами и отчитывается перед ним о своей работе.

1.8. Контроль за деятельностью Архива осуществляет начальник Управления делами.

1.9. Методическое руководство деятельностью Архива осуществляет Центральный архив МЧС России.

### II. Состав документов

Архив хранит:

- 2.1. Законченные делопроизводством центрального аппарата МЧС России: документы постоянного хранения, составляющие государственную часть Архивного фонда Российской Федерации; документы долговременного (свыше 10 лет) хранения, необходимые в практической деятельности МЧС России; документы по личному составу.
- 2.2. Документы постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу учреждений-предшественников МЧС России.
- 2.3. Документы личного происхождения видных деятелей МЧС России, поступившие в Архив.
- 2.4. Страховой фонд уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в деятельности центрального аппарата МЧС России.
- 2.5. Научно-справочный аппарат к документам Архива.

### III. Основные задачи и функции

#### 3.1. Основными задачами Архива являются:

- 3.1.1. Комплектование документами, состав которых предусмотрен разделом II настоящего Положения.
- 3.1.2. Учет, обеспечение сохранности, создание научно-справочного аппарата, использование документов, хранящихся в Архиве.
- 3.1.3. Подготовка и своевременная передача документов Архива на хранение в Центральный архив МЧС России с соблюдением правил, устанавливаемых Федеральной архивной службой России.
- 3.1.4. Контроль в установленном порядке за формированием дел в делопроизводстве структурных подразделений центрального аппарата МЧС России.
- 3.1.5. Внедрение в практику работы новых архивных технологий с применением средств электронно-вычислительной техники, положительного опыта работы.
- 3.2. Архив в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:
  - 3.2.1. Организует отбор и осуществляет прием на хранение документов структурных подразделений центрального аппарата МЧС России, подготовленных в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, не позднее чем через 3 года после завершения их делопроизводством.
  - 3.2.2. Осуществляет учет и хранение документов; принимает меры по созданию надлежащих условий хранения документов и обеспечению их сохранности; периодически (не реже 1 раза в 5 лет) организует проверку наличия документов в Архиве.
  - 3.2.3. Организует выявление и осуществляет учет уникальных и особо ценных документов.
  - 3.2.4. Организует создание страхового фонда копий уникальных и особо ценных документов; осуществляет учет и хранение данных копий.
  - 3.2.5. Участвует в работе Центральной экспертной комиссии МЧС России; оказывает методическую помощь в проведении экспертизы ценности документов экспертным комиссиям структурных подразделений центрального аппарата МЧС России.
  - 3.2.6. Создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам Архива с учетом требований Государственного архива Российской Федерации.
  - 3.2.7. Осуществляет использование документов, хранящихся в Архиве: информирует руководство и сотрудников МЧС России о составе документов Архива и исполняет запросы на выявление документов в установленном порядке; выдает в установленном порядке дела, документы или копии документов в целях служебного или научного использования для работы в рабочей комнате Архива, в структурные подразделения центрального аппарата МЧС России, в организации МЧС России и в организации других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации; исполняет запросы организаций и заявления граждан социально-правового характера; выдает

архивные справки, архивные копии и архивные выписки, консультирует организации и отдельных лиц по вопросам местонахождения документов;

ведет учет использования документов, хранящихся в Архиве.

3.2.8. Организует проведение экспертизы ценности документов, хранящихся в Архиве, представляет на рассмотрение Центральной экспертной комиссии МЧС России годовые разделы сводных описей дел, подлежащих хранению, и акты на дела, выделенные к уничтожению в связи с истечением сроков хранения.

3.2.9. Составляет и представляет не позднее, чем через 4 года после завершения делопроизводства, сводные годовые разделы описей дел постоянного хранения и по личному составу на рассмотрение Центральной экспертной комиссии МЧС России и экспертной комиссии Центрального архива МЧС России.

3.2.10. Передаёт на хранение в Центральный архив МЧС России документы постоянного, долговременного (свыше 10 лет) хранения, по личному составу и страховые копии уникальных и особо ценных дел и документов, подготовленных в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, не позднее, чем через 10 лет после завершения их делопроизводства.

3.2.11. Организует разработку сводной номенклатуры дел центрального аппарата МЧС России на предстоящий календарный год и по согласованию с Центральным архивом МЧС России представляет сводную номенклатуру на утверждение Министру Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

3.2.12. Участвует в разработке нормативных правовых и методических актов (инструкций, рекомендаций, положений и т.п.) по архивному делу и организации делопроизводства в центральном аппарате МЧС России.

3.2.13. Информировывает через начальника Управления делами руководство МЧС России, Центральный архив МЧС России о фактах утраты, порчи, незаконного уничтожения документов в структурных подразделениях центрального аппарата МЧС России и Архиве, других нарушениях законодательства об Архивном фонде Российской Федерации.

3.2.14. Участвует в проведении проверок состояния делопроизводства и архивного дела структурных подразделений центрального аппарата МЧС России.

3.2.15. Изучает и обобщает практику работы архивов и служб делопроизводства организаций МЧС России, распространяет их положительный опыт; проводит консультации по вопросам организации и методике работы Архива, а также деятельности экспертных комиссий.

3.2.16. Внедряет в практику работы Архива нормативные правовые и методические акты по архивному делу и делопроизводству, прогрессивные методы труда, автоматизированные технологии обработки и поиска документной информации, передовой опыт работы.

3.2.17. Ежегодно представляет в Центральный архив МЧС России сведения о составе и объеме документов Архива по установленной форме.

#### IV. Права

Для выполнения возложенных задач и функций Архив имеет право:

4.1. Осуществлять контроль за выполнением структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России соблюдения установленных требований нормативных правовых и методических актов в области архивного дела и делопроизводства.

4.2. Вносить на рассмотрение начальника Управления делами в установленном порядке и в пределах своей компетенции предложения по устранению выявленных недостатков в области архивного дела в структурных подразделениях центрального аппарата МЧС России.

4.3. Оказывать методическую и практическую помощь структурным подразделениям центрального аппарата МЧС России по вопросам, входящим в компетенцию Архива.

4.4. Участвовать в работе экспертных комиссий структурных подразделений центрального аппарата МЧС России по экспертизе ценности документов.

- 4.5. Запрашивать через начальника Управления делами в установленном порядке от структурных подразделений центрального аппарата МЧС России сведения, необходимые для работы Архива.
- 4.6. Представлять начальнику Управления делами предложения по улучшению работы Архива.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя Федеральной  
архивной службы России

\_\_\_\_\_ В.А.Еремченко

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2001 г.