

П Р И К А З

12.10.2020

№ 082-п

г. Ижевск

О Комиссии по цифровой трансформации архивов
Комитета по делам архивов при Правительстве
Удмуртской Республики

В связи с кадровыми изменениями и в целях совершенствования вопросов, организации работ и мероприятий по цифровой трансформации архивов, цифровизации архивной отрасли, архивного дела в Удмуртской Республике, подготовки предложений по применению информационно-коммуникационных технологий в государственных и муниципальных архивах Удмуртии, п р и к а з ы в а ю:

1. Переименовать Комиссию по внедрению автоматизированных архивных технологий Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской в Комиссию по цифровой трансформации архивов Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики (далее по тексту - Комиссия по ЦТА).

2. Утвердить Положение о Комиссии по ЦТА (прилагается).

3. Утвердить следующий состав Комиссии по ЦТА:

Красноперов Ю.С. - заместитель председателя Комитета, председатель Комиссии по ЦТА;

Шихарев Р.Г. - заместитель начальника отдела информационно-аналитической работы и формирования Архивного фонда Удмуртской Республики Комитета, секретарь Комиссии;

члены Комиссии:

Ардышева А.А. - начальник отдела информационных технологий государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики»;

Белова Е.А. - начальник отдела контроля, учета и взаимодействия в сфере архивного дела Комитета;

Быков С.В. - начальник отдела информационно-поисковых систем государственного казенного учреждения «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики»;

Гордеева Л.Л. - заместитель директора государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив Удмуртской Республики»;

Кисов Г.А. - начальник отдела научно-справочного аппарата и информационно-поисковых систем государственного казенного учреждения «Государственный архив социально-правовых документов Удмуртской Республики».

5. Главному специалисту-эксперту отдела контроля, учета и взаимодействия в сфере архивного дела Комитета Гараповой И.Р. обеспечить внесение изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 9 апреля 2012 г. № 144 «О Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики» в части наименования Комиссии по ЦТА в течение I квартала 2021 года.

6. Признать утратившими силу приказы Комитета от 29.06.2006 № 57-п, от 22.08.2014 № 74-п.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета Красноперова Ю.С.

Председатель Комитета



Н.В.Гойкина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по делам архивов при
Правительстве Удмуртской Республики
от

**Положение
о Комиссии по цифровой трансформации архивов
Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по цифровой трансформации архивов Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики (далее - Комиссия) создана для рассмотрения вопросов организации работ и мероприятий по цифровой трансформации архивов, цифровизации архивной отрасли, архивного дела в Удмуртской Республике, подготовки предложений по развитию автоматизации архивных процессов и работ, внедрению автоматизированных архивных технологий в основных направлениях деятельности архивов, координации применения информационно-коммуникационных технологий в государственных и муниципальных архивах Удмуртии, участия в реализации федеральных и республиканских проектов, направленных на цифровизацию архивного дела и делопроизводства.

Комиссия является постоянно действующим совещательным, консультативным и координационным органом.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом председателя Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики (далее - Комитет по делам архивов). Комиссия назначается в составе не менее 7 человек, из числа наиболее квалифицированных специалистов в области архивного дела и информатизации Комитета по делам архивов, государственных и муниципальных архивов Удмуртии.

Председателем Комиссии является заместитель председателя Комитета по делам архивов или руководящий сотрудник Комитета, курирующий вопросы информатизации в архивной отрасли. Секретарь Комиссии назначается из числа сотрудников Комитета по делам архивов или государственных архивов республики, специализирующихся в области информационных технологий.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных и республиканских органов исполнительной власти в области информационных технологий, нормативно-методическими указаниями

Росархива и Научно-методического совета архивных учреждений Приволжского федерального округа, приказами председателя Комитета по делам архивов и настоящим Положением.

1.4. По определенным (специфическим) вопросам подготовки программного обеспечения и технической документации к нему в сфере информатизации, касающихся действующих требований в области архивного дела и документационного обеспечения управления Комиссия взаимодействует с Межведомственной экспертно-проверочной методической комиссией Комитета по делам архивов.

1.5. Решения Комиссии вступают в силу после их утверждения председателем Комитета по делам архивов и являются обязательными для исполнения. Отдельные решения Комиссии реализуются приказами председателя Комитета по делам архивов.

2. Основные задачи и функции Комиссии

Основными задачами и функциями Комиссии являются:

2.1. осуществление мониторинга и оценки эффективности реализации республиканских государственных программ и целевых программ в области информатизации в части, отнесенной к деятельности государственных и муниципальных архивов;

2.2. Разработка, обеспечение и контроль проектов цифровой трансформации, включая создание, развитие и обеспечение надежности и непрерывности функционирования информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Комитета и подведомственных ему государственных архивов;

2.3. разработка предложений по основным направлениям и приоритетам цифровизации архивной отрасли, развития и совершенствования информационных сетей, средств и систем информатизации в архивных учреждениях Удмуртской Республики, повышение их качества и доступности;

2.4. разработка на основе тенденций развития современных информационных технологий предложений по их использованию в работе архивных учреждений;

2.5. организация и контроль за внедрением и формированием общепрофессиональных федеральных и республиканских программных комплексов;

2.6. рассмотрение и подготовка заключений по проектам документов нормативного и научно-методического характера в сфере информатизации, документации на информационные системы, программные продукты и базы данных;

2.7. координация работ по формированию государственных архивных информационных ресурсов и осуществление контроля за их формированием и использованием.

2.8. координирует формирование технической политики Комитета на основе единой технической политики; обеспечивает управление архитектурой информационных систем с учетом современных стандартов, унификацию

технологических и функциональных требований к информационным системам, оператором которых является Комитет или подведомственные организации;

2.9. вырабатывает предложения и координирует меры по повышению надежности и обеспечению непрерывности оказания государственных услуг, предоставляемых в электронном виде.

3. Права Комиссии

При осуществлении своей деятельности Комиссия вправе:

3.1. вносить председателю Комитета по делам архивов предложения по вопросам цифровой трансформации архивной отрасли и архивов, развития автоматизации архивных технологий в государственных и муниципальных архивах;

3.2. запрашивать в установленном порядке у архивных учреждений Удмуртской Республики информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, пользоваться в установленном порядке соответствующими информационными базами данных государственных и муниципальных архивов;

3.3. возвращать на доработку предоставляемые материалы в случае их некачественной подготовки;

3.4. приглашать и заслушивать на своих заседаниях информацию руководителей и специалистов государственных и муниципальных архивов Удмуртии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3.5. при необходимости, по согласованию с председателем Комитета по делам архивов, привлекать для рассмотрения вопросов (работы Комиссии) представителей сторонних организаций;

3.6. организовывать при необходимости экспертизу программных продуктов и баз данных, созданных архивными учреждениями.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. координирует деятельность членов Комиссии;

4.1.2. планирует деятельность Комиссии, ведет заседания;

4.1.3. осуществляет руководство подготовкой материалов к заседаниям Комиссии;

4.1.4. осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии:

4.2.1. организует подготовку проведения заседаний Комиссии, уведомляет членов Комиссии не менее, чем за 10 дней о дате проведения очередного заседания, рассылает членам Комиссии его повестку и материалы, подготовленные по вопросам повестки;

4.2.2. ведет протоколы заседаний и документацию, связанную с деятельностью Комиссии; размещает документы о деятельности Комиссии на сайте «Архивная служба Удмуртии»;

4.2.3. подготавливает информацию председателю Комитета по делам архивов о выполнении решений Комиссии по итогам года. Снятие решений с контроля производится председателем Комиссии после представления исполнителями информации об их выполнении, а в необходимых случаях после рассмотрения итогов выполнения непосредственно на заседаниях Комиссии.

4.3. Материалы, необходимые для рассмотрения на заседании Комиссии, представляются секретарю не позднее, чем за 7 дней до заседания и рассылаются членам Комиссии.

4.4. Доработка рассмотренных Комиссией материалов осуществляется в сроки, установленные решением Комиссии. Результаты работы по реализации предложений и замечаний согласовываются с их авторами. В случае необходимости существенной доработки материалов они вносятся на рассмотрение Комиссии повторно.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Комитета по делам архивов. Члены Комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний с учетом предложений архивных учреждений республики и участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости организуется проведение выездных заседаний Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей состава членов Комиссии. Решения на заседаниях принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии, при этом приглашенные в голосовании не участвуют, но имеют право совещательного голоса. При разделении голосов поровну, окончательное решение принимает председатель Комиссии. Члены Комиссии имеют право высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу.

4.8. Протоколы заседания готовятся в течение 5 дней, подписываются председателем и секретарем Комиссии и вносятся на утверждение председателю Комитета по делам архивов. При необходимости принятые решения комиссии доводятся до сведения государственных и муниципальных архивов в виде выписок из протоколов.

СОГЛАСОВАНО
Комиссией по цифровой
трансформации архивов
Комитета по делам архивов
при Правительстве Удмуртской Республики
(протокол _____)