

РЕЙТИНГ
соответствия организационных документов по делопроизводству и организации ведомственного хранения архивных документов организаций-источников комплектования Государственного архива Республики Алтай
по итогам 2023 года

№ п/п	Наименование органа власти	Год согласования с ЭПК				Всего баллов	Примечание
		Инструкция по делопроизводству	Номенклатуры дел	Положения о ЦЭК (ЭК)	Положение об архиве		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Министерство туризма Республики Алтай	НН 2	- 0	НН 1	НН 0	3	
2	Министерство регионального развития Республики Алтай	О 0	НН 1	2021 2	2021 1	4	
3	Контрольно-счетная палата Республики Алтай	О 0	2021 3	2020 2	НН 0	5	
4	Казенное учреждение Республики Алтай «Центр по обеспечению деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай и подведомственных ему учреждений»	ВИ 3	О 0	2023 2	НН 0	5	
5	Бюджетное учреждение Республики Алтай «Центр молодежной политики, военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан в Республике Алтай»	О 0	2022 3	2021 2	НН 0	5	
6	Общественная палата Республики Алтай	О 0	2021 3	2021 2	О 0	5	
7	Бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Алтай «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Республики Алтай»	О 0	2022 3	2020 2	2020 1	6	
8	Министерство образования и науки Республики Алтай	НН 2	НН 1	2023 2	2018 1	6	
9	Государственное Собрание-Эл Курултай Республики Алтай	О 0	2023 3	2021 2	2021 1	6	

РЕЙТИНГ
соответствия организационных документов по делопроизводству и организации ведомственного хранения архивных документов организаций-источников комплектования Государственного архива Республики Алтай
по итогам 2023 года

№ п/п	Наименование органа власти	Год согласования с ЭПК				Всего баллов	Примечание
		Инструкция по делопроизводству	Номенклатуры дел	Положения о ЦЭК (ЭК)	Положение об архиве		
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Министерство культуры Республики Алтай	O 0	2020 3	2020 2	2020 1	6	
11	Автономное учреждение дополнительного образования Республики Алтай «Республиканский центр туризма, отдыха и оздоровления»	O 0	2021 3	2020 2	2020 1	6	
12	Бюджетное научное учреждение Республики Алтай «Научно-исследовательский институт алтайстики имени С.С. Суразакова»	O 0	2022 3	2021 2	2021 1	6	
13	Бюджетное учреждение Республики Алтай «Национальный музей Республики Алтай имени А.В. Анохина»	O 0	2022 3	2021 2	2021 1	6	
14	Автономное учреждение Республики Алтай «Редакция газеты «Звезда Алтая»	НН 2	2021 3	2021 2	НН 0	7	
15	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Алтай	НН 2	2022 3	2022 2	НН 0	7	
16	Избирательная комиссия Республики Алтай	НН 2	2020 3	2020 2	2020 1	8	
17	Казенное учреждение здравоохранения Республики Алтай «Психиатрическая больница»	ВИ 3	2021 3	2021 2	НН 0	8	
18	Бюджетное учреждение здравоохранения Республики Алтай «Центр по профилактике и борьбе со СПИД»	НН 2	2022 3	2021 2	2021 1	8	
19	Автономное учреждение Республики Алтай «Редакция газеты «Алтайдын Чолмоны»	НН 2	2021 3	2021 2	2021 1	8	

РЕЙТИНГ
соответствия организационных документов по делопроизводству и организации ведомственного хранения архивных документов организаций-источников комплектования Государственного архива Республики Алтай
по итогам 2023 года

№ п/п	Наименование органа власти	Год согласования с ЭПК				Всего баллов	Примечание
		Инструкция по делопроизводству	Номенклатуры дел	Положения о ЦЭК (ЭК)	Положение об архиве		
1	2	3	4	5	6	7	8
20	Казенное учреждение Республики Алтай «Республиканское управление автомобильных дорог общего пользования, «Горно-Алтайавтодор» (КУ РА РУАД «Горно-Алтайавтодор»)	НН 2	2022 3	2020 2	2020 1	8	
21	Бюджетное учреждение Республики Алтай «Национальный драматический театр имени П.В. Кучияк»	НН 2	2022 3	2021 2	2021 1	8	
22	Автономное учреждение Республики Алтай «Дирекция центра искусств»	НН 2	2022 3	2021 2	2021 1	8	
23	Казенное учреждение здравоохранения Республики Алтай «Врачебно-физкультурный диспансер»	ВИ 3	2020 3	2020 2	НН 0	8	
24	Автономное учреждение дополнительного образования Республики Алтай «Республиканский центр дополнительного образования»	ВИ 3	2020 3	2020 2	2020 1	9	
25	Казенное учреждение Республики Алтай «Управление имуществом казны Республики Алтай»	НН 3	2023 3	2022 2	2022 1	9	
26	Общество с ограниченной ответственностью «Солнечная энергия +»	ВИ 3	2023 3	2020 2	2020 1	9	
27	Казенное учреждение Республики Алтай «Управление капитального строительства Республики Алтай»	ВИ 3	2021 3	2021 2	2021 1	9	
28	Министерство сельского хозяйства Республики Алтай	ВИ 3	2021 3	2023 2	2023 1	9	
29	Комитет ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай	ВИ 3	2020 3	2020 2	2020 1	9	

РЕЙТИНГ
соответствия организационных документов по делопроизводству и организации ведомственного хранения архивных документов организаций-источников комплектования Государственного архива Республики Алтай
по итогам 2023 года

№ п/п	Наименование органа власти	Год согласования с ЭПК				Всего баллов	Примечание
		Инструкция по делопроизводству	Номенклатуры дел	Положения о ЦЭК (ЭК)	Положение об архиве		
1	2	3	4	5	6	7	8
30	Комитет по охране, использованию и воспроизведению животного мира Республики Алтай	ВИ 3	2021 3	2021 2	2021 1	9	
31	Казенное учреждение здравоохранения Республики Алтай «Медицинский информационно-аналитический центр»	ВИ 3	2020 3	2020 2	2020 1	9	
32	Государственное унитарное предприятие «Фармация» Республики Алтай	ВИ 3	2021 3	2020 2	2020 1	9	
33	Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай, в т. ч.:	2023 7	2022 3	2023 2	0	12	
	Комитет (как ОГВ)	2023	2022	2023	2020		
	Мировые судебные участки	Н	Н	О	О		
34	Министерство финансов Республики Алтай	2023 7	2022 3	2022 2	НН 0	12	
35	Комитет по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай	2023 7	2020 3	2021 2	НН 0	12	
36	Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай	2020 7	2021 3	2019 2	О 0	12	
37	Аппарат Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай	2021 7	2022 3	2020 2	НН 0	12	
38	Комитет по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай	2022 7	2022 3	2022 2	НН 0	12	
39	Инспекция по государственной охране объектов культурного наследия Республики Алтай	2022 7	2021 3	2021 2	НН 0	12	

РЕЙТИНГ
соответствия организационных документов по делопроизводству и организации ведомственного хранения архивных документов организаций-источников комплектования Государственного архива Республики Алтай
по итогам 2023 года

№ п/п	Наименование органа власти	Год согласования с ЭПК				Всего баллов	Примечание
		Инструкция по делопроизводству	Номенклатуры дел	Положения о ЦЭК (ЭК)	Положение об архиве		
1	2	3	4	5	6	7	8
40	Автономное учреждение Республики Алтай «Литературно-издательский Дом «Алтын-Туу»	2022 7	2021 3	2021 2	НН 0	12	
41	Алтайская республиканская организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации	2022 7	2022 3	2022 2	НН 0	12	
42	Алтайская республиканская организация профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации	2022 7	2021 3	2021 2	НН 0	12	
43	Комитет по физической культуре и спорту Республики Алтай	2023 7	2022 3	2023 2	2023 1	13	
44	Комитет по тарифам Республики Алтай	2023 7	2022 3	2019 2	2019 1	13	
45	Министерство цифрового развития Республики Алтай	2023 7	2023 3	2020 2	2020 1	13	
46	Комитет по контролю (надзору) Республики Алтай	2022 7	2022 3	2022 2	2022 1	13	
47	Министерство здравоохранения Республики Алтай	2022 7	2022 3	2022 2	2022 1	13	
48	Министерство экономического развития Республики Алтай	2022 7	2021 3	2022 2	2022 1	13	
49	Министерство природных ресурсов, экологии Республики Алтай	2023 7	2023 3	2019 2	2019 1	13	
50	Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай	2022 7	2021 3	2023 2	2023 1	13	

РЕЙТИНГ
соответствия организационных документов по делопроизводству и организации ведомственного хранения архивных документов организаций-источников комплектования Государственного архива Республики Алтай
по итогам 2023 года

№ п/п	Наименование органа власти	Год согласования с ЭПК				Всего баллов	Примечание
		Инструкция по делопроизводству	Номенклатуры дел	Положения о ЦЭК (ЭК)	Положение об архиве		
1	2	3	4	5	6	7	8
51	Автономное Учреждение Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (АУ РА «МФЦ»)	2021 7	2021 3	2021 2	2021 1	13	
52	Бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Алтай «Республиканская гимназия имени В.К. Плакаса»	2022 7	2021 3	2020 2	2020 1	13	
53	Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж»	2021 7	2021 3	2021 2	2021 1	13	
54	Бюджетное учреждение Республики Алтай «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова»	2023 7	2021 3	2022 2	2022 1	13	
55	Казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай»	2022 7	2022 3	2020 2	2020 1	13	
56	Казенное учреждение здравоохранения Республики Алтай «Бюро судебно-медицинской экспертизы»	2023 7	2023 3	2020 2	2019 1	13	
57	Бюджетное учреждение здравоохранения Республики Алтай «Кожно-венерологический диспансер»	2022 7	2021 3	2020 2	2020 1	13	
58	Казенное учреждение здравоохранения Республики Алтай «Противотуберкулезный диспансер»	2023 7	2022 3	2022 2	2022 1	13	
59	Бюджетное учреждение здравоохранения Республики Алтай «Республиканская больница»	2023 7	2022 3	2023 2	2023 1	13	

КЛЮЧ ЦВЕТОВОЙ СХЕМЫ
 к Рейтингу соответствия организационных документов¹ по делопроизводству и организации ведомственного хранения
 архивных документов

Красный	0-6 баллов
Оранжевый	7-9 баллов
Желтый	10-12 баллов
Зеленый	13 баллов

РАСЧЕТ БАЛЛОВ

Наименование показателя	Баллы
Графа 3. Инструкция по делопроизводству	
Н (указан год) – инструкция по делопроизводству разработана ² , согласована ³ , утверждена ⁴ ;	7
ВИ – инструкция по делопроизводству разработана ⁵ , согласована ⁶ , утверждена ⁷ , ТРЕБУЕТСЯ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ ⁸ ;	3
НН – инструкция по делопроизводству разработана ² , проект направлялся в Госархив РА ⁹ , замечания не устраниены;	2
О – инструкция по делопроизводству отсутствует.	0
Графа 4. Номенклатура дел	
Н (указан год) – номенклатура дел разработана ¹⁰ (пересоставлена) ¹¹ , согласована ¹² , утверждена ¹³ ;	3
НН – номенклатура дел разработана ¹⁰ , проект направлялся в Госархив РА ⁹ , замечания не устраниены;	1
О – номенклатура дел отсутствует.	0
Графа 5. Положение о ЦЭК (ЭК)	
Н (указан год) – положение о ЦЭК (ЭК) разработано ¹⁴ , согласовано ¹⁵ , утверждено ¹⁶ ;	2
НН – положение о ЦЭК (ЭК) разработано ¹⁴ , проект направлялся в Госархив РА ⁹ , замечания не устраниены;	1
О – положение о ЦЭК (ЭК) отсутствует.	0
Графа 6. Положение об архиве	
Н (указан год) – положение об архиве ¹⁷ разработано ¹⁸ , согласовано ¹⁹ , утверждено ²⁰ ;	1
НН – положение об архиве разработано ¹⁷ , согласовано ¹⁸ , утверждено ¹⁹ , НО ПОМЕЩЕНИЯ АРХИВА НЕТ;	0
О – положение об архиве отсутствует.	0

¹ Не распространяется на организацию работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

² Инструкция по делопроизводству разрабатывается на основании:

- Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (с учетом положений Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 25 декабря 2020 г. № 199) (далее – Правила делопроизводства);
- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 44 (далее – Примерная инструкция по делопроизводству);

– ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. № 2004-ст);

– иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Алтай.

³ Инструкция по делопроизводству согласовывается (абзац 3 пункта 1.8. Правил делопроизводства) с уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (экспертно-проверочная комиссия Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай (далее – ЭПК Комитета)).

⁴ Инструкция по делопроизводству утверждается (абзац 1 пункта 1.8. Правил делопроизводства) правовым актом государственного органа, после согласования².

⁵ Инструкция по делопроизводству разрабатывается на основании:

– Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (с учетом положений Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 25 декабря 2020 г. № 199) (далее – Правила делопроизводства);

– Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 44 (далее – Примерная инструкция по делопроизводству);

– ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. № 2004-ст);

– иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Алтай.

⁶ Инструкция по делопроизводству согласовывается (абзац 3 пункта 1.8. Правил делопроизводства) с уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (экспертно-проверочная комиссия Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай (далее – ЭПК Комитета)).

⁷ Инструкция по делопроизводству утверждается (абзац 1 пункта 1.8. Правил делопроизводства) правовым актом государственного органа, после согласования².

⁸ Необходимо привести шаблоны бланков организации в соответствии с шаблонами бланков Правительства Республики Алтай;

⁹ Казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай» (далее – Госархив РА) оказывает безвозмездную методическую помощь при подготовке к согласованию (утверждению) ЭПК Комитета регламентированных документов источников комплектования Госархива РА (пункт 36.7. Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24).

¹⁰ Для обеспечения порядка формирования и учета дел в делопроизводстве ОГВ разрабатывает номенклатуру дел (пункт 6.4. Правил делопроизводства). В связи с утверждением приказа Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» номенклатуры должны быть вновь разработаны не ранее 2020 г.

¹¹ В случае изменения функций и структуры ОГВ номенклатура дел подлежит пересоставлению (абзац 2 пункта 6.10. Правил делопроизводства).

¹² Проект номенклатуры дел один раз в 5 лет согласовывается с ЭПК Комитета (абзац 1 пункта 6.10. Правил делопроизводства).

¹³ В конце каждого года номенклатура дел ОГВ уточняется, утверждается руководителем ОГВ и вводится в действие с 1-го января следующего календарного года (пункты 6.12.-6.13. Правил делопроизводства).

¹⁴ Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов в организации приказом руководителя создается экспертная комиссия (далее – ЭК), в организациях, имеющих подведомственные организации, филиалы, - центральная экспертная комиссия (далее – ЦЭК) (абзац 1 пункта 18 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77 (далее – Правила организации хранения).

¹⁵ Организации, выступающие источниками комплектования Госархива РА, согласовывают положение о ЦЭК (ЭК) с ЭПК Комитета (абзац 2 пункта 18 Правил организации хранения).

¹⁶ ЦЭК (ЭК) создается приказом, действует на основании положения, разработанного на основе примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства (абзац 1 пункта 18 Правил организации хранения).

¹⁷ ОГВ обязаны создавать архивы в целях хранения, комплектования, учета и использования образовавшихся в процессе их деятельности архивных документов (часть 1 статьи 13 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

¹⁸ Деятельность архива регламентируется локальными нормативными актами (абзац 1 пункта 3 Правил организации хранения).

Организация разрабатывает положение об Архиве организации (абзац 1 пункта 4. Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42).

¹⁹ Положение об Архиве организации подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве организации (абзац 1 пункта 4. Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42).

²⁰ После согласования положение об Архиве организации утверждается руководителем организации (абзац 3 пункта 4. Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42).